



SASADI ÓVODA

Székhely: 1118 Budapest, Dayka Gábor utca 4/B.

Telephelyek:

Töröcsvár Utcai Óvoda Telephely

1112 Budapest, Töröcsvár utca 19-21.

Tesz-Vesz Óvoda Telephely

1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.

HÁZIREND

2024.

Intézmény OM azonosítója: 034467	Készítette:  Óvodaigazgató P.H.
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében/2024. (6.19.) határozatszámon <u>elfogadta.</u>  Nevelőtestület nevében	Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) és 72. § (5) bekezdésében biztosított jogok alapján  Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak  A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás
Óvodaigazgatói nyilatkozat	
A 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésére hivatkozva, az intézményfelelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Sasadi Óvoda Házi rendjének módosítása – a korábbiakban elfogadott XV-70/39(2022) iktatószámon nyilvántartott anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl - <u>a fenntartóra többletköltséget nem ró.</u>  Óvodaigazgató P.H.	
A 2011. évi CXC. tv. 83. § (2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű és az abban foglaltakhoz egyetértését adja. Fenntartói határozat száma:/2024. (10.30.) KKB. határozat  Fenntartó nevében P.H.	
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési-oktatási intézményi közzétételi lista kötelező elem. Megtalálható: www.sasadiovi.ujbuda.hu	Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig.
Verziószám: 6/2024.	Készült: 2 eredeti példányban Iktatószám: 48/111/2024

Tartalom

Bemutatókozás	6
1. Bevezető rendelkezések	6
1.1 A házirend célja, feladata	5
1.2. A Házirend időbeli hatálya	8
1.3. Általános információk az óvodáról	9
2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok	12
2.1. Az intézmény nyitva tartása	12
2.2. Zárva tartás eljárásrendje	13
2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	14
2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	14
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége	15
3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.	15
3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje	18
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	19
4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	19
4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása	20
4.3. Szeptember 1-től június 21-ig, valamint a június 22-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok	22
4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok	22
5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	23
6. Gyermekek az óvodában	25
6.1. A gyermek joga, hogy:	25
6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:	25
7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések	26
7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	26
7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	26
7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	27
7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	28
8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	29

9. A gyermekek felszerelése és eszközei	30
10. A gyermekek étkeztetése az óvodában	31
11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	32
11.1 Az e- Menza elemeként működő menzakártya rendszer	32
11.2 Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje	33
11.3 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	34
11.4 Étkezés kirándulások alkalmával	365
11.5 Ételerzékeny gyermekek étkeztetésének eljárás	365
12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje	36
12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	37
12.2. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása	38
12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	39
12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	39
12.5. Egyéb rendelkezések	39
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend	40
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	41
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	41
14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái	41
15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend / A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga	42
16. Az óvoda gyermek fejlődésének nyomonkövetését szolgáló eljárásrend	42
17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	44
17.1. Az óvoda adatkezelése	44
18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	45
19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	45
19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...	45
19.2. A szülő kötelessége, hogy...	46
19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:	48
19.4. A véleménynyilvánítás alkalmai	48
19.5. A véleménynyilvánítás fórumai	49
19.6. A véleménynyilvánítás formája	49
19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása	49

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	49
20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	51
20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	51
20.2. Az igénybevétel eljárásrendje	51
20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	51
20.4. Térítésmentes szolgáltatások	51
21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	52
21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:	52
21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	52
22. Alapítványi működés	52
23. Kapcsolattartás	53
24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása	53
MELLÉKLETEK	
1. sz. melléklet	
2/a.sz melléklet	
2/b.sz. melléklet	
2/c. sz. melléklet	
3/a. sz. melléklet	
3/b. sz. melléklet	
4. sz. melléklet	

Bemutakozás

Kedves Szülők!

A Sasadi Óvoda Háziarendjének készítésénél a jogszabályoknak megfelelő működést, a szülői elvárásokat, jogokat és kötelezettségeket, valamint a gyermekek mindenképp felett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A Házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelési intézmény, és mint ilyen, a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatásának elősegítésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett, párhuzamosan végezhető és differenciált tevékenységek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő.

Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

A nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő, óvodai életet meghatározó és befolyásoló törvények, valamint Pedagógiai Programunk, Szervezeti és Működési Szabályzatunk, Háziarendünk szerint folyik. Alapdokumentumaink nyilvánosak, és mindenki számára elérhetőek honlapunkon. Ezen dokumentumokban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges - kérjük, legyenek partnereink ebben!

Nevelőtestületünk, alkalmazotti közösségünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a **szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k))**, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelezettségek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról
- XV-70/39(2022) iktatószámú Polgármesteri levél hosszú távú fenntartói elköteleződésről

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igeny_u_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajanlas.pdf
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv

1.2. A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által 77/2022. (12. 12.) határozatszámom elfogadott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére,
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselte szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.


Jogorvoslati lehetőség

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda Házirendjében foglaltakkal.

1.3. Általános információk az óvodáról

Székhely neve és címe	Elérhetőségek	
	Telefon	E-mail
Sasadi Óvoda 1118 Budapest, Dayka Gábor utca 4/b.	309 5428 319 2549	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Telephelyek neve és címe	Elérhetőségek	
Tesz-Vesz Óvoda telephely 1118 Budapest, Zólyomi út 20-22.	319 3445	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Töröcsvár Utcai Óvoda telephely 1112 Budapest, Töröcsvár utca 19-21.	319 3403	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Intézmények	Férőhelyszám 2024. szeptember 1-jétől	Hivatalos logó
Székhely 7 csoport	204	
Tesz-Vesz Óvoda telephely 4 csoport	95	
Töröcsvár Utcai Óvoda telephely 6 csoport	172	

Intézményi összes engedélyezett létszám 17 csoport	471	
Az intézmény honlapja	https://sasadiovi.ujbuda.hu	
Az óvoda működési köre	Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata által kijelölt körzete	
Óvodaigazgató		
Juhászné Kléner Ágnes	309 5428	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Függetlenített óvodaigazgató-helyettes		
Szrnka Ildikó	309 5428	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Az intézményvezetés tagjai		
Telephelyi óvodaigazgató helyettesek	Telefon	E-mail
Székhely: Pungor Anita óvodaigazgató-helyettes I. Psóra-Harsányi Veronika óvodaigazgató-helyettes II.	309 5428	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Tesz-Vesz Óvoda telephely: Hornyák Ildikó óvodaigazgató-helyettes I.	319 3445	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Töröcsvár Utcai Óvoda telephely: Táborszky Andrea óvodaigazgató-helyettes I. Gyapay Diána óvodaigazgató-helyettes II.	319 3403	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Fogadó órájuk: munkaterv szerint, előre egyeztetett időpontban		
Óvodatitkárok		
Név	Telefon	E-mail
Székhely: Lengyel Veronika	309-5428 06 30 461 4443	info@sasad.ujbudaovoda.hu
Tesz-Vesz Óvoda telephely: Geletei Margit	319-3445 06 30 461 4637	info@sasad.ujbudaovoda.hu

Törösvár Utcai Óvoda telephely: Sárközy Tímea	319-3403 06 30 461 4442	info@sasad.ujbudaovoda.hu
---	----------------------------	---------------------------

Fejlesztést segítő szakemberek			
	Óvoda	Név	Elérhetősége
Logopédus	Székhely	Dr. Dunai Lászlóné	309 5428
	Tesz-Vesz Óvoda th	Árva Noémi	319 3445
	Törösvár Utcai Óvoda th	Wochna Mónika	319 3403
Óvodapszichológus	Sasadi Óvoda	Losonci Adrienn	pszichologus.sasadiovi@gmail.com
Gyógypedagógus	Sasadi Óvoda	Szilas Tamásné	gyogypedagogus.sasadiovi@gmail.com
További gyógypedagógusok	Sasadi Óvoda	Változó - Megbízási szerződés szerint	
Az elérhetőségek hirdetmény formájában, a csoportos faliújságokon találhatók meg. Fogadóórák előre egyeztetett időpontban lehetségesek.			
Az Óvoda fenntartója			
A fenntartó címe és elérhetősége		Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.	
A fenntartó e-mail címe telefonszáma		https://ujbuda.hu honlapon található	
A fenntartó címere, logója			

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- Szent Kristóf Szakrendelő Közhasznú Nonprofit Kft.

1117 Budapest,
Fehérvári út 12. Tel:
+36-1-279-2100

Az óvodák gyermekorvosai, védőnői az intézményekben kifüggesztve megtalálhatók.

- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**

1117 Budapest, Erőmű u. 8.
Tel/Fax: +36-1-209-2396, +36-30/676 7807

- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága**

1141 Budapest, Mogyoródi út 128.
Tel.: +36 1 474 6000, +36 30 870 5264
E-mail cím: szekhelyszakertoi@fpsz.net

- **Újbudai Humán Szolgáltató Központ**

1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d.
- Tel: +36-1-688-6990

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk minden telephelyén hétfőtől péntekig, ötnapos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben: reggel 06:00 órától, délután 18:00 óráig, napi 12 óra.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. Munkanap áthelyezések miatti változásról a szülők legkésőbb 7 nappal a változás előtt értesítést kapnak.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont, ügyeleti csoportok működnek:

- Reggel: 06⁰⁰ – 07³⁰ óráig
- délután: 17⁰⁰ – 18⁰⁰ óráig

Az összevonás és az ügyelet rendjét nevelési évenként - a nevelési év kezdésekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és aktuálisan a faliújságon is közzéteszik.

A gyermekekkel a csoportok heti és napirendjének megfelelően foglalkozik óvodapedagógus, de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.

A **nevelési év** szeptember 1. napjától augusztus 31. napjáig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től - június 21-ig
b) Nyári időszak: június 22.-től - augusztus 31-ig

2.2. Zárva tartás eljárásrendje

Óvodánkban alapvetően téli /tavaszi zárva tartás nincs. A szülői ellátási igények megismerésére építve, a téli adventi ünnepi időszakban az iskolai szünet végéig ügyeletet biztosítunk óvodánkban. Az ügyeleti ellátás helyszínéről/helyszíneiről legkésőbb november 30-ig, ill. február 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

Energiatakarékossági megfontolásból adódó szükség szerinti téli zárva tartásról a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-ig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

A szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a téli/nyári zárva tartás idejére a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott jóváhagyott időpontokban, a **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A gazdaságos működés érdekében óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva, annak érdekében, hogy az ügyeletet az Sasadi Óvodán belül tudjuk megszervezni. Az ügyeletet kérő gyermekeket a másik épületünkben helyezzük el. A nyári zárás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra az ügyeletet ellátó óvodaépület is. A felújítási, karbantartási munkák függvényében a zárva tartás változhat.

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az akkor nyitva tartó óvoda épületünkben intézzük 9⁰⁰-13⁰⁰ óráig, illetve a zárva tartó épületben a fenntartó által kijelölt ügyeleti időben, melynek időpontjáról az óvoda honlapján és hirdető tábláján értesítjük a szülőket.

A zárva tartás időpontját a szeptemberben elkészített éves Munkaterv tartalmazza. Az ügyeleti napokról, és az esetleges változásokról a szülőket a faliújságon hirdetményben, online levelező rendszerben, és az óvoda honlapján tájékoztatjuk.

A **nyári zárás végleges időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) adunk információt.

Rendkívüli szünet elrendelésére - a fenntartó engedélyével vagy az illetékes hatóság rendelkezése alapján - egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor az óvoda hatályos Honvédelmi Intézkedési Terve szerint. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.3. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot.

A szülők 10 nappal a szünet kezdő napját megelőzően írásban vagy digitálisan (kérdőív) nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma a 25 főt nem éri el, élünk a csoportösszevonás lehetőségével, ügyelet biztosításával. Fűtési időszakban - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitva tartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működik intézményünk.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban, valamint az iskolai szünetek idején alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

Az összevont csoport létszáma: a telephelyek csoportonként engedélyezett létszámának megfelelő létszám.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybevételével, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken **az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk, a többi feladatellátási-hely zárva tartása mellett.** A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület

szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, **az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján értesítést kapnak. A szülők írásban vagy digitálisan (kérdőív) nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.**

Az egyes csoportösszevonásokkor, ill. az ügyeletet biztosító feladatellátási-hely meghatározásakor kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a járványos/fertőző megbetegedést (pl.: influenza, bárányhimlő stb.), ill. annak tovább terjedését elkerüljük, megelőzzük, ezért az egyes feladatellátásihelyeinkről ügyeletbe érkező gyermekeinket külön csoportszobákban/épületrészben fogadjuk.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az óvodaigazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

2015. szeptember 01-jétől a Nemzeti köznevelési törvény 3 éves kortól teszi kötelezővé az óvodai nevelésben való részvételt. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvoda biztosítja a gyermek felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (a 3 éves kort tárgyév augusztus 31-ig betöltötte), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel látható el a gyermek.

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az

óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem íratja be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodaigazgató haladéktalanul értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beíratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló jogait gyakorolhatja.

- Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Indokolt esetben a Családlátogatás időpontjának egyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás

- Ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.
- Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás.

Az aktuális nevelési év megkezdését követően a jelentkező gyermekek felvétele a nevelési évben – a szabad férőhelyek függvényében – folyamatos. Az óvoda a rendelkezésére álló szabad férőhelyei függvényében a Múkr. 20. § 2c) pontjában nevesítettek szerint a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermeket a szülő kérelme alapján felveheti.

Az óvodai felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény igazgatója dönt.

Az életvitelszerű tartózkodás igazolása – különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik – a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet 20. § (9) és (10) bekezdése szerint történik. Az óvodaigazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodaigazgató dönt.

A szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti, a gyermekek átvétele a nevelési évben folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdés a) pontja szerint óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- **A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.**

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az a szülő, aki gyermekének sajátos nevelési igénye miatt **nem igényli gyermeke számára az óvoda napi nyitvatartási idejének (napi 12 óra) felét, vagy csak napi négy órára venné igénybe az óvodai ellátást**, az minden esetben **szülői kérelemmel kell, hogy forduljon az intézmény igazgatójához.**

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv mely, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, azaz, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 75. § (5) bekezdése szerint.

A krónikus betegségben szenvedő gyermek státusza, nem azonos a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekével felmentés és óvodai nevelésből való távollét igazolása tekintetében!

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti a szülő által bejelentett naptól legkésőbb az iskola megkezdésének napjáig.

Ha a gyermek külföldön teljesíti óvodába járási kötelezettségét, a szülőnek erről tájékoztatást és kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatal honlapján.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
 - Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
 - A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
 - Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Múkr. 189. §-a szerint megküldi. Az **intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli** [Nkt. 41. § (10) bek.].

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója az 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére). Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettséget olyan gyermek szegi meg, illetve a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el. A 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, az óvoda igazgatója
- haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését.** (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b)). Az óvoda igazgatója az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Múkr. 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak

tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy a Műkr. 51. § (1) bekezdés szerint kell eljárni.

A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Az intézmény hiteles, papír alapú orvosi igazolást fogad el a hiányzás igazolására. Amennyiben az OVikréta rendszer bevezetésre kerül, abban lehetőség lesz arra is, hogy a Műk.rend. 51. § (2d) bekezdése alapján a házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthassa a szülő részére, melyet a szülő az Ovikréta rendszerbe feltölthet. **Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.**

- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- A családi okból történő, legfeljebb 5 napig tartó távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz. melléklet) a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- **Krónikus betegségben szenvedő gyermek** óvodai nevelésből való távolmaradását a szülő kérelmére (1. sz. melléklet), orvosi szakvélemény mellett az óvodaigazgató 36 nap alatt engedélyezheti, ha a gyermek családi körülményei ezt lehetővé teszik.
- **Tartós betegséggel küzdő gyermek felmentése, óvodai neveléstől való távolmaradása:** Nkt. 4. § 18. pont: *“tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni.”*
- Nkt. 8. § (2) *“A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő*

esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap”.

- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Műkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda igazgatója felé.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése. **A gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére.**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni és írásban igazolni. (ld.: 1. sz. melléklet *Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához*)

4.3. Szeptember 1-től június 21-ig, valamint a június 22-től augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 21-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon (1. sz. melléklet).
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást telefonon vagy elektronikusan a székhely intézmény, a telephely e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra a csoportot vezető óvodapedagógus adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan a hiányzásról az óvodaigazgatót is szükséges írásban tájékoztatni az info@sasad.ujbudaovoda.hu e-mail címen, valamint az 1. sz. mellékleten.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt kell bejelenteni.
- Az óvodaigazgató a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az óvodaigazgató - a gyermek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása a kerületben meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nyomtatványt benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.

Amennyiben ezen alkalmakor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nyomtatványt, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása, ebben az esetben is - a kerületben meghatározott szabályok figyelembevételével -, a szülő felelőssége.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Intézményünkben reggel 8 órai kezdettel logopédiai, gyógypedagógusi, óvodapszichológusi, mozgásfejlesztési foglalkozások is folynak.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tevékenységek keretében történik. Az eredményes fejlesztések, az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 9⁰⁰ óráig érkezzenek be saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- Reggel 9⁰⁰-ig
- Délben 11³⁰-13⁰⁰-ig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben (ebéd előtt vagy ebéd után) szeretnék elvinni gyermeküket.

- Délután 15³⁰-tól folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

A közbenső időkben a gyermekek és a dolgozók személyi, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát csukva tartjuk, kóddal lehet bejönni.

Kérjük a biztonság érdekében együttműködésüket! Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet!

Mindezeken túl a Házi rend tartalmazza az óvoda általános napirendjét. Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a Házi rend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába. Az óvodáskorú gyermekek a teljes nyitvatartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján saját és mások gyermekeit egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 10 évnél idősebb testvérrel vagy számukra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.
- Válás esetén a szülő által önkéntesen bemutatott bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, köteles az óvodát telefonon 17³⁰-ig értesíteni. Ha ez nem történik meg, 18 óra után az óvodapedagógus megpróbálja telefonon elérni a hozzátartozókat. Amennyiben három hónapon belül három alkalommal is 18 óra után érkeznek a szülők, a gyermek mindenképp felett álló érdekében az óvoda felveszi a kapcsolatot az Újbudai Humán Szolgáltató Központtal.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
06:00 - 09:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
09:00 - 10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30 - 12:00	Udvari játék, séta, mozgás
12:00 - 13:00	Ebéd
13:00 - 15:00	Pihenés
15:00 - 18:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató engedélyezheti.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek joga, hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki;
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani;
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében;
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön;
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön;
- az óvoda, a gyermek szülei, illetve a Gyámhatóság közbenjárásával a Pedagógiai Szakszolgálathoz segítségért forduljon;
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerinti ellátásban részesüljön;

- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén megfelelő intézkedések meghozataláért az óvodaigazgató a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

6.2. A gyermekek kötelessége, hogy:

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit;
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

7.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat;
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrások felismerése után azoktól elvárható módon történő elkerülését.

A tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás;
- saját törölköző, illetve papírkéztörölő használata;
- a WC rendeltetésszerű használata;
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása;
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása;
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel;
- ebéd után ágyon pihenés, alvás;
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott;
- a csoportszobába váltócipőben léphetnek be.

7.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

A gyermek az intézmény létesítményeit, helyiségeit, udvarát csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja, a helyiségek és az udvar rendjének betartatásával az alábbiak szerint:

- a játékokat, evőeszközöket rendeltetésszerűen használja;
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál;
- a csoportszobából csak engedéllyel, a szülő, pedagógiai asszisztens vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe;
- a délelőtti és a délutáni játékidő alatt a gyermek csak felnőtt kíséretével mehet ki az udvarra;
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette;
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja;
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat;
- tornaterem / külső fedett tornapálya használatának szabályai:
- gyermek csak felnőtt (óvodapedagógus, edző) jelenlétében tartózkodhat a pályán –
- fokozott figyelmet kell fordítani a sporttevékenység szabályainak betartására és az eszköz rendeltetésszerű használatára;
- mozgás foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel;
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő;

- séták, kirándulások, múzeum, színház, kiállítás és egyéb külső helyszínek látogatására vonatkozó szabályok betartása, valamint mindenki számára fokozottan fontos a közlekedési szabályok betartása.

Kérjük:

Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok **(Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ)** munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyermekek és a felnőttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik, az otthoni játékok behozatalára vonatkozó egyéb szabályok betartása mellett.

7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak, illetve az óvoda arra kijelölt dolgozójának adja át. A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.

- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak az óvodában dolgozó felnőtt kíséretével mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszótéri tevékenységre” ne használják.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a székhely/ telephely igazgató-helyettesének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszersz (lánc, karkötő, gyűrű) ne viseljen óvodai benttartózkodása során. Ezen felül gyógyszernek minősülő termékeket, tűzgyújtásra alkalmas eszközöket, és szűrő-, vágó eszközöket nem tarthat magánál és óvoda öltözőszekrényében/zsákjában sem tárolhat.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az **Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- A szülőnek az Nkt. 25. § (5b) bekezdése szerint legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonyának létesítésekor tájékoztatást kell adnia arról, ha gyermeke diabétesszel élő, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő, a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatni köteles. Továbbá a szülő, törvényes képviselő gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége, fejlődése ütembeli eltérése felől (pl.: szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) óvodai jogviszony kezdetekor, legkésőbb tudomásra jutáskor haladéktalanul tájékoztatja az óvodát, gyermeke óvodapedagógusait. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával. **A gyermek egészségével összefüggő szülőtől, törvényes képviselőtől kapott adatokat gyermek biztonságos napközbeni ellátása céljából diabétesz esetén az Nkt. 41. § (10) bekezdése szerint, fokozott kockázatú allergiás betegség esetén az Nkt. 25. § (5d) b) alapján legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásig kezeli az óvoda. A nyilatkozattételhez szükséges formanyomtatványok az óvoda SZMSZ-ének**

mellékletét képezik és az óvodatitkárnál elérhető, valamint az óvoda honlapjáról is letölthető.

- **Az Nkt. 72. § (1) b) pontjára hivatkozva az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint valósul meg.**
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak krónikus betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Beadható még magas láz esetén lázcsillapító, a szülővel történt egyeztetés után, amíg a megbetegedett gyermeket a szülő az óvodából hazaviszi. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint, valamint az azonnali intézkedést igénylő ételallergiás gyermek sokkos helyzetbe kerülése (anafilaxiás sokk).
- Lázas, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát a szülőnek azonnal értesítenie kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége, cérnagiliszta fertőzése esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére – az óvodaigazgató engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad (szülőkre is vonatkozó előírás), erre a célra cipővédőket helyezünk el a helyiségek bejáratánál.
- Az intézmény területén és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

9. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekét tisztán, egészségesen és gondozottan hozza be szülője, vagy az általa megbízott személy.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Mozgás foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, csúszásmentes, megfelelő lábtartást biztosító tornacipő).

- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért egyéb tárgyakért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Otthoni játékeszközöket, könyveket stb. tematikus jelleggel, gyűjtőmunka keretében, az óvodapedagógusok kérésére, illetve engedélyével hozhatnak be. A behozott játékok az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni (kivéve egyes programok alkalmával, pl. autómentes napok).
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- *„Nkt. 72. § (1) b) szerint: **A szülő kötelessége, hogy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek, tanuló mindig magánál tartsa.**”* Erre tekintettel az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.

- A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges 2 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.
- **A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett pl.: addigiakban nem érte méhcsípés - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként 2-3 db EpiPen Junior adrenalin injekciót, melyek tárolása és használata az óvoda SZMSZ-e szerint történik. A fenntartó által biztosított életmentő injekciók szükség szerint - pl.: a szülő, nagyszülő véletlenül otthon felejtí a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekek esetében is felhasználhatók a mindenek feletti élet és egészségmegóvás céljából.**
- A gyermekek - az 1-es típusú diabétesz, valamint allergiás megbetegedés fentiekben nevesített esetein túl - gyógyszerrel nem hozhatók.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNGYK).

A születésnapí, névnapí kínálás, **vagy napi gyümölcspótlás** céljából behozott élelmiszereket a **Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ** előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni.

- A gyermekek névnapí és születésnapí köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni.
- A születésnapok megünneplésére torta behozatalát is engedélyezzük, melyhez minden esetben szükséges mellékelni a gyártó/forgalmazó által kiállított, az összetevőket is tartalmazó minőségi tanúsítványt.
- Ételallergiás gyermekek esetében a szülők az ünnepi alkalmakra névvel ellátott, zárható dobozban hozhatják be az élelmiszereket.
- Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.
- Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 09:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 15:00 órákor kerül elfogyasztásra.

Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne sűrgessék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye.

Az óvodának nincs engedélye étel tovább szállításra, ezért nem adhatjuk ki az ételt a szülőknek.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel, ne tartsanak ilyet a gyermek zsákjában! Ez egyrészt a többi gyermekkel szemben nem etikus, másrészt az óvoda tisztántartását akadályozhatja.

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezési szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult kedvezmények igénybevételére, gyermeke részére az e-Menza rendszerben előre rendeli meg az étkezést, legkésőbb az igénybevétel előtti utolsó munkanapon, délelőtt 9 óráig, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk. Az a szülő, aki jogosult a kedvezmények igénybevételére, gyermeke részére az e-Menza rendszerben előre rendeli meg az étkezést, legkésőbb az igénybevétel előtti utolsó munkanapon, délelőtt 9 óráig, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizet.

11.1 Az e- Menza elemeként működő menzakártya rendszer

- A szülő – a gyermek óvodai felvétele után – egy plastikkártyát és egy kódot kap az óvodában. A kóddal az e-menza felületen tud regisztrálni e-mail címével (a kapott kód az első jelszó, melyet regisztrálás után meg kell változtatni).
- A menzakártya segítségével minden nap a reggeli érkezés során - lehetőség szerint 9:00-óraig - szükséges a terminálnál beregisztálni a gyermekeket, jelezve ezzel, hogy megérkeztek az intézménybe. A regisztráció a gyermekek napi jelenlétével kapcsolatos, és az óvoda számára kötelező statisztikai adatszolgáltatást támogatja.
- Minden gyermek számára egy darab menzakártyát biztosítunk, azonban az óvodába történő beérkezés regisztrálásához mobiltelefonos applikáció is rendelkezésre áll, mely adott esetben helyettesíti a menzakártyát. A mobiltelefonos alkalmazás azonban az étkezések rendelésére és lemondására nem alkalmazható, csak a beléptetésre használható. Az applikáció „e- Menza Mobilkártya” néven a webes felületről több telefonra is ingyenesen letölthető.
- Abban az esetben, ha a kártya otthon marad, és nem áll rendelkezésre a szülők telefonján e-Menza applikáció, a menzakártyán szereplő utolsó négy számjegy (PIN kód) segítségével történhet a beléptetés. Amennyiben előfordul, hogy a PIN- kódos beléptetést sem tudja valaki alkalmazni, az óvodatitkár a gyermeket a szülő kérésére belépteti.
- Az esetlegesen elvesztett menzakártyát mihamarabb inaktiváltatni szükséges, melyet az óvodatitkárnál személyesen tehetnek meg az érintettek. Az elvesztett menzakártyát a

mindenkori térítési díj mellett a szülő kötelessége megtéríteni, melyről az Újbuda GAMESZ az óvodatitkár jelzése szerint számlát állít ki az igénylő szülő részére.

11.2 Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

Az óvodai étkeztetés adminisztrációjában a szülőket elektronikus „menzakártya” rendszer segíti.

A rendszerbe – előzetes regisztráció után – otthonról, a munkahelyről, vagy bármilyen egyéb internet hozzáféréssel rendelkező helyről jelentkezhetnek be a szülők a következő linken: <https://ujbuda.e-menza.hu/>. Külön program telepítésére nincs szükség: a felület használatához csupán böngészőprogram szükséges (pl. Chrome, Firefox vagy Internet Explorer).

- Az internetes felületen kényelmesen végezhető az étkezés megrendelése: bankkártyával, átutalással vagy akár csoportos beszedéssel is lehet fizetni.
- A rendszer végig vezeti a felhasználót a folyamaton. Amennyiben a gyermek ingyenesen étkezik, úgy a fizetésnél az utalást kell bejelölni, hogy a folyamaton végig lehessen menni.
- Egyértelműen és könnyedén nyilvántarthatók a különféle kedvezmények. Amennyiben a gyermek – a hatályos jogszabályok alapján – étkezési térítési díjkedvezményre jogosult (ingyenesen étkező) úgy a szülő az óvoda honlapjáról, vagy az Újbuda honlapról a kedvezményigénylő lapokat letölti. Ezek kitöltése és aláírása után a kedvezmény igénylést gyermeke e-menza felületére kell feltöltenie (fotó, vagy pdf formátumban egyaránt megfelel).
- A rendszerbe feltöltött kedvezményigénylést az óvodai felelős engedélyezi/beállítja. Innentől ingyenes a gyermek étkezése.
- A gyermek e-menza felületén a gyermek étkezésének megrendelése/lemondása a szülő feladata minden hónapban, mely a második hónaptól beállítható automatikus rendelésre is.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Egyszerűen követhetővé válik a napi megrendelések leadása, valamint a lemondások kezelése, és biztonságosan intézhetik a szülők gyermekük számára a következő hónapra történő étkezések megrendelését, esetleges lemondását és a fizetést is.
- Amennyiben a tartozási korlát összege meghaladja a 15.000 Ft.-ot vagy a lejárt, kifizetetlen napok száma eléri a 10 napot, úgy a rendszer a rendeltetést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását óvodánk csak ebéd előttig tudja biztosítani.
- Az internetes felületen egyszerűbben mondhatja le a már megrendelt étkezéseket.
- Ha a gyermekbetegség, vagy egyéb más ok miatt valamiért nem jön óvodába, az adott időtartamra korábban megrendelt étkezés egyszerűen törölhető az online felületen. A keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja, és levonja a következő hónapra történő megrendelés díjából.
- Az étkezés megrendeléséhez nem szükséges külön nyilatkozatot leadni, az óvodatitkárt személyesen vagy telefonon keresni, mivel a rendszer oldaláról a teljes folyamat otthonról, kényelmesen intézhető.

- Ugyanezen a felületen lehetőség van megnézni az aktuális étlapot, a korábbi rendeléseket és a számlákat is.
- Az E- menza rendszer használatával rugalmassá válik a már megrendelt étkezés lemondása is, ami felesleges kiadásoktól mentheti meg a családokat, emellett az étel sem vész kárba.
- **Téli/tavaszi/őszi iskolai szünetek idejére, nyári zárva tartás esetében a szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.**
- **Az óvodai nevelés nélküli munkanapok esetében legalább 5 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.**

11.3 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezésre jogosult a szülő óvodai nevelésben részesülő gyermeke után, ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
Szükséges hozzá: - nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén;
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat
- Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,
Szükséges hozzá: - nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén;
 - magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
- Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek;
Szükséges hozzá: - nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
- Olyan családban él, amelyben jövedelem összege nem haladja meg a nettó minimálbér 130 százalékát;
Szükséges hozzá: - nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén;
 - nyilatkozat a jövedelemről. (A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk.).

- Nevelésbe vették.

Szükséges hozzá: - nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén;
- határozat a nevelésbe vételről.

A jogosultságot minden esetben évente érvényesíttetni szükséges. (2/a. sz. melléklet)

- Az önkormányzat azzal is ösztönözni kívánja a szülőket és támogatni kívánja az intézményeket, hogy megreformálja a kerületi közétkeztetést. Kérjük, tájékozódják az újításokról az ujbuda.hu/kozetkeztetes oldalon.

A kedvezmények igényléséhez szükséges nyomtatványok elérhetők az Nyomtatványok és dokumentumok | Közigazgatás (ujbuda.hu) oldalon a Szociális és Egészségügyi Osztály/Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás, ill. Gyermekétkeztetési kompenzáció címszavak alatt. A nyomtatványok a Házirend 2/b. és 2/c. sz. mellékleteiként is elérhetők.

11.4 Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, illetve uzsonna.

11.5 Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ételérzékeny gyermekek étkeztetése is biztosított a közétkeztetés keretében. Ennek igénybevételét a szülő a 3/a. sz. mellékletben található „Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez” elnevezésű nyomtatvány kitöltésével kezdeményezheti.

A nem közétkeztetés keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályok:

A szakorvos által előírt diétás étrend biztosítása elsősorban az óvoda feladata.

A szülő az ételt minden esetben tiszta, a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátott, lezárt, étel tárolására alkalmas, jól záródó, mikrohullámú eszközben melegíthető edényzetben viszi az intézménybe.

Amennyiben a diétás étkeztetési igénynek megfelelő étrend az intézmény által, a közétkeztetés keretében nem biztosítható, úgy az a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján, otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható, melynek feltételeit az óvoda biztosítja. A szülő által bevitt, rendelt diétás ételek nem tartoznak a közétkeztetés keretei közé, így a közétkeztetést az ilyen ételekkel összefüggésben felelősség

nem terheli. Az óvoda igazgatója a bevitt diétás ételekkel kapcsolatban az alábbi szabályok betartásáról gondoskodik:

Bevitel szabályai: A bevitt ételt a közétkeztetésben szolgáltatott ételektől elkülönítve kezeljük, azok az intézmény konyhájára nem kerülhetnek be. A hűtve tárolást igénylő ételt (levesek, főételek) minden esetben a fogyasztó nevével, a bevétel dátumával ellátva, lezárva – étel tárolására alkalmas, mikrohullámú eszközben melegíthető – edényzetben kell behozni az óvodába és elhelyezni a kijelölt hűtőszekrényben egyéb szállító eszköz (pl. táska, zacskó stb.) nélkül.

Hűtve tárolás szabályai: A hűtést igénylő ételt a fentiek szerinti, névre szóló ételtároló edényzetben minden esetben 0- + 5 C⁰-on tároljuk. Lehetőség szerint a hűtőt olyan helyiségben helyezük el, ahol biztosítani tudjuk a felügyeletét és használatának ellenőrzését.

Ételmelegítés szabályai: Az ételt mikrohullámú sütőben melegítjük. A diétás étel megfelelő hőmérsékleten kerül tálalásra. ezért a melegítés során az ételt saját evőeszközzel keverjük meg annak érdekében, hogy az étel minden pontja kellő hőkezelést kapjon.

Fogyasztás szabályai: A gyermekek közös étkezése oktatási és nevelési célzatból is fontos, emellett segíti a gyermekek szocializálódását is, ezért az otthonról hozott melegítést igénylő ételt a gyermek a többiekkel közösen, azonos időben fogyaszthatja el saját edényzetében, és a saját evőeszközzel.

Ételhulladék kezelése, mosogatás szabályai: Saját edényzetből történő fogyasztás esetén az üres edényzetet, tárolóedényt, valamint a saját evőeszközt a gyermek hazaviszi. Az ételmaradékot a környezet veszélyeztetése nélkül a konyha gyűjtheti és tárolhatja a többi ételhulladékkal együtt, de saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.

Takarítás szabályai: A bevitt ételek hűtésére szolgáló hűtőszekrények, valamint a melegítésre szolgáló mikrohullámú eszközök szükség szerinti (szennyeződés esetén azonnali), de legalább napi gyakorisággal takarításáról, tisztításáról az óvoda gondoskodik.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. (3/b. sz. melléklet – „Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez”)

Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítésének eljárásrendje

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó – kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait, valamint a **szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a felvétel napjától kezdve a Házi rendben rögzítettek szerint gyakorolja.**

Az óvodaigazgató felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért.
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a Család- és Gyermekjóléti Központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciók eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus, pedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán

- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

12.2. A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

Az intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok intézményben végzett tevékenysége, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az óvoda életében úgy befolyásolja, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban, rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

A diagnosztizált fokozott kockázatú allergiás gyermekek allergia-irányultságához igazítottan személyre szabott gondozással, az ismert allergének kerülésével és kiküszöbölésével történik a szülő/gondviselő által az óvodai jogviszony létesítésekor, illetve - amennyiben a jogviszony létesítését követően szereznek tudomást a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegségéről – tudomásszerzéskor átnyújtott nyilatkozata szerint.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során a **Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvvel rendelkezik.
- A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsír-tartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapj és születésnapj köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.
- A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

12.5. Egyéb rendelkezések

Gyermekvédelem

Az oktatásügyi közvetítő eljárás 20/2012. (VIII. 31). EMMI 62.§

(1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

- Óvodánkban tapintatos odafigyeléssel kísérjük figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/telephely intézményekben a gyermekvédelmi felelős koordinálja és látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat. A gyermekek érdekében tevékenykedik, kapcsolatot tart a gyermekjóléti, családsegítő és gyámügyi szervekkel;

Feladata: a gyermekek lelki-testi állapotát befolyásoló tényezők vizsgálata, együttműködve a csoportos pedagógusokkal.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodaigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

Orvosi ellátás

Az óvodai egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító jogszabályok alapján a védőnő, valamint a középső csoportban ortopéd orvos látja el.

A vizsgálatokon való részvételt - a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a gyermekorvos és védőnő látja el. A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint látogatják az óvodánkat.
- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet az óvodaigazgatóval egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő nevét az óvoda éves Munkaterve tartalmazza.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. A székhely/telephely óvoda igazgató-helyettese gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton, a leendő nagycsoportosok és a további egy évig óvodai nevelésben részesülő gyermekek ortopédiai szűrésen.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, óvodapszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban látogatást tehet.

- Az intézmény indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.
- További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében, amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény Pedagógiai Programjában foglaltak szerint.

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. (kivétel autista gyermekek indokolt esetben)

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszí, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára a GDPR szabályait betartva.

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kíváncsós magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus;

- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy a gyermek gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő beszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend / A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodaigazgató a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata (*Közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendje*) szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet – a Sasadi Óvoda Panaszkezelési szabályzatában meghatározott módon. (Elérhető az óvoda irodáiban.)

Jogorvoslati lehetőségek:

- Óvodaigazgató
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester
- Jegyző (törvény, jogszabálysértés vagy méltánytalanság esetén)

Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál

16. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomonkövetését szolgáló eljárásrend

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Az egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok - óvodánk logopédusa, és az óvodapszichológus bevonásával – az Óvodai Fejlődési Naplóban rögzítik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.

- **Az egyeztető megbeszélések legkésőbb adott nevelési év december közepéig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.**
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni, **amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.** A tankötelezettség megkezdése alóli felmentéssel kapcsolatos hatósági eljárásban a Hivatal általi kirendelés esetén szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon járási szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában, vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. – **Azaz, csak akkor kell megkérni, ha a hatályos szakértői véleményben nem szerepel a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondat.**
- Ha a kérelem benyújtását megelőzően megállapításra került a sajátos nevelési igény ténye, akkor a hatósági eljárásban szakértőként az EMMI rendelet szerinti azon vármegyei szakértői bizottság jár el, amelynek a működési területén a gyermek lakóhelye, ennek hiányában vagy ha az nem állapítható meg, a gyermek tartózkodási helye található, vagy amelynek a területén a gyermek intézményes ellátásban részesül. A hatósági eljárásban szakértőként az az EMMI rendelet szerinti mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), illetve beszéd fogyatékoság megállapítására jogosult szakértői bizottság jár el, amely a sajátos nevelési igény tényét a kérelem benyújtását megelőzően megállapította.
- **Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (SNI, BTMN szakvéleménye lett, ilyenkor a gyermek közvetlenül a szakértői vélemény alapján maradhat további 1 évet óvodai nevelésben).**
- Amennyiben a Pedagógiai Szakszolgálat bármilyen okból kifolyólag nem vizsgálja meg az SNI/BTMN-es gyermeket, vagy a gyermek vizsgálata nem zárul le a kérelem benyújtására nyitva álló határidő végéig (vagyis január 18-ig), és a szülő szeretné, hogy a gyermeke további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a főszabály szerint

kell eljárni, vagyis a törvényi határidőn belül (január 18-ig) kérelmet kell benyújtani az Oktatási Hivatalhoz.

- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodaigazgató előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével. Szülő írásban kéri ezeket a dokumentumokat, illetve másolatukat az óvodában rendszeresített formanyomtatványon (4. sz. melléklet – „Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez”)
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Azokban az esetekben, ahol az Oktatási Hivatal hoz döntést, ott a Hivatal végzi el az adat rögzítését a KIR-ben.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradási, a gyermek egy tanévvel később válik tankötelessé. Ez azt jelenti, hogy a gyermek még egy nevelési évig kötelező módon óvodai ellátásban fog részesülni. **A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül sem a Hivatal határozatát, sem a szakértői bizottság szakértői véleményét, és azzal ellentétes módon nem írathatja gyermekét iskolába.**
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.
- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

17. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint, célhoz kötötten kezeljük.

17.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag Adatkezelési szabályzat alapján tartja nyilván és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat és az ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

18. A hit- és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az igazgatóval, majd a székhely/telephely igazgató-helyettessel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, az óvodai foglalkozásoktól elkülönülten kerülnek megvalósításra.

19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint tegyen eleget a szülőknek, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatják egymást az adott körülmények fennállásáról.

19.1. Óvodánkban a szülő joga, hogy...

- **az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről;
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon;
- az intézmény működését szabályozó dokumentumait - melyek az óvoda honlapján megtekinthetők - megismerhesse (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ-t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai Programot véleményezze;
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét;

- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen;
- írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon;
- az óvodaigazgató vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában betekintsen gyermeke óvodai csoportjának életébe;
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését;
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza, a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó programokhoz való hozzájárulás mértékét;
- a gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvodaigazgatótól (székhely, telephely igazgató-helyettestől), illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein;
- a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön;
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon;
- 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon;
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozhasson az intézménybe;
- fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- Látens - étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló-, addigiakban élethelyzete miatt allergiával nem diagnosztizált gyermeke (anafilaxiás sokk esetén) szükséges egészségügyi ellátásához nyilatkozási formában hozzájáruljon a gyermek jogviszonyának létrehozásakor.
- ***A látens, addigiakban élethelyzete miatt még allergiával nem diagnosztizált (pl.: az óvoda udvarán, vagy óvodai kiránduláson csípi meg először méh, ami allergiás reakciót vált ki) allergiás gyermeke részére igénybe vehesse a fenntartó által biztosított az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekciót.***
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon;
- az óvodaigazgató munkáját értékelje az óvoda Értékelési programjában meghatározott módon;

- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

19.2. A szülő kötelessége, hogy...

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről;
- érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit;
- együttműködjön az óvodával;
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is;
- hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négyéves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését;
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk;
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását;
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)](Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására);
- együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval;
- gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátásához szükséges egészségügyi eszközökről.
- az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg;
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében;
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, ingyenes étkezési támogatásban részesülő szülő - gyermeke hiányzása esetén - minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra;
- gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le;

- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja;
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlesztéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon;
- sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában;
- együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában;
- diagnosztizált étel-, rovarméreg-, gyógyszer-, latex-, fizikai hatás és nagyobb testmozgás során kialakuló allergiával élő gyermekéről nyilatkozási formában tájékoztatást adjon az óvoda részére, a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban. A gyermek szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére az óvodai jogviszony keletkezésekor, illetve a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban.
- Allergiával diagnosztizált gyermeke szükség szerinti óvodai egészségügyi ellátásához adja hozzájárulását, működjön együtt az intézmény dolgozóival. Gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint gyermeke óvodai speciális ellátásához nélkülözhetetlen 2 db EpiPen Junior adrenalin injekcióról, ill. annak pótlásáról.

19.3. A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása;
- belépés és benntartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával;
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja;
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja;
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje;
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás;
- az Adatkezelési Szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, **diabétesz, fokozott kockázatú allergiás megbetegedés esetén egészségügyi érzékeny adatainak, SNI, BTMN, tartós gyógykezelés esetén a gyermek speciális köznevelési ellátásához elengedhetetlenül szükséges szakorvosi diagnózisa adatainak, a gyermek után családi pótlékra jogosult adatainak** kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben;
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában;
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában;
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében;

- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában;
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosan;
- a pedagógus, az óvodaigazgató és az intézmény értékelésének eljárásrendje alkalmával,
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a igazgató megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.

19.4. A véleménynyilvánítás alkalmai

- SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása, intézményi önértékelés, tanfelügyelet alkalmával

19.5. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői szervezetben való aktív részvétel
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek
- tanfelügyeleti látogatás,

19.6. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé
 - írásban (elektronikus formában is) az óvodaigazgató, székhely/telephelyi óvodaigazgató-helyettes felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten
- a kialakított Google űrlapok segítségével (lásd SzMSz)

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a Szülői Szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

19.7. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje – nyilvánosság biztosítása

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét havi bontásban, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik

elérhetővé. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat – Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házirend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők ugyanezt nyomtatott formátumban kapják meg. Mindkét esetben a szülő aláírásával igazolja a szabályzat átvételét és annak tudomásulvételét.
- A Pedagógiai Program, a Házirend és az SZMSZ - Adatkezelési Szabályzat az óvoda honlapján, valamint az óvodaigazgató irodájában érhető el.

19.8. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, az igazgató-helyettesektől és a csoportos óvodapedagógusoktól. A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki bármikor feltehet az intézmény igazgatójának, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az székhely és telephely óvodaigazgató-helyetteseknek címezve, aki az óvodaigazgatóval egyeztetve, az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házirend és az éves Munkaterv, annak különösen az esemény naptára, az óvoda zárvatartási rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, megjelenítjük óvodánk honlapján.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodaigazgatótól és az székhely/telephely igazgató-helyettesektől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtti nyitott napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtén visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén

korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat 7 nappal az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

Tájékoztatás a tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Felelős: székhely/telephely igazgató-helyettes

Időpont: a nevelési év első szülői értekezlete, új belépő kiscsoportos esetében az adott nevelési év előkészítő szülői tájékoztató értekezlete.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

Az Nkt. és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül melyeket szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda igazgatója a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

20. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

20.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

20.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) Az óvodaigazgató és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése igazgatói feladat.
- d) A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.
- e) A tanfolyam végeztével a gyermek nem mehet vissza a csoportjába
- f) A tanfolyam idején, és a befejezését követő szabályok betartásáról háromoldalú megállapodást írnak alá (szülő, óvodaigazgató, tanfolyam vezető).

20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszedhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők szavazással döntenek, melynek eredménye bekerül a

jegyzőkönyvbe, melyet a csoportnaplóhoz csatolunk. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

20.4. Térítésmentes szolgáltatások

- Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok. Minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus nagycsoport év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében. (Amennyiben a fenntartó ezt továbbra is biztosítja.)
- *A látens, addigi élethelyzete okán még allergiás megbetegedéssel nem diagnosztizált allergiás gyermekek részére, az anafilaxiás sokk esetén használatos EpiPen Junior injekció fenntartó általi biztosítása. Ugyanez a szolgáltatás szükség esetén - pl.: a szülő, nagyszülő/gondviselő véletlenül otthon felejtí a gyermek saját eszközét - a diagnózissal rendelkező gyermekeket is megilleti.*
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó szakemberek bevonásával.
- Tehetség pont (tehetséggondozó műhely): az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodaigazgató jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvodaigazgató az engedély visszavonására bármikor jogosult.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a falújságra.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint szigorúan tilos. A székhelyi/telephelyi helyettesek és az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai falújságon.

Székhelyen:

Újbudai Hétszínvirág Alapítvány

1118 Budapest, Dayka Gábor utca 4/b.

számlaszáma: 61624000-01001007

Tesz-Vesz ÓvodaTelephelyen:

Közösen a Sasadi Tesz-Vesz Óvodáért Alapítvány

Budapest

Zólyomi út 20-22.

1118

számlaszám: 10701324-71802462-51100005

Törösvár Utcai ÓvodaTelephelyen:

Törösvár Hagyományörző és Óvodasegítő Alapítvány

Székhelyének címe: 1112 Budapest, Törösvár u. 19-23.

Adószáma: 18524129-1-43

Számlaszáma: 16300151-18512458

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-ával!

23. Kapcsolattartás

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól, gyógypedagógusaiktól, óvodapszichológustól vagy az óvodaigazgatótól kérjenek.

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak egyeztetés után fogadóórát kérni.

A gyógypedagógusok, logopédusok, óvodapszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az **óvodaigazgatótól fogadóórát az óvodatitkártól lehet kérni** az óvoda telefonszámán, illetve elektronikusan a központi e-mail címen

24. Záró rendelkezés - A Házi rend módosítása

A Házi rend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény igazgatója</u></p>	<p>Dátum: 2024. 04.10.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Óvodaigazgató aláírása P.H.</p>
<p>Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.</p>	<p>Dátum: 2024. 04.10.</p> <p>.....</p> <p>A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében aláírás</p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2024. 04.10.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p><u>Újbuda Önkormányzat, mint fenntartó</u> magasabb jogszabályban biztosított <u>ellenőrzési jogát</u> a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és a <u>Házirend tartalmát jogszerűnek tartja, az abban foglaltakhoz egyetértését adja.</u> A XV-70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott hosszú távú elköteleződésben vállaltakhoz szükség szerint biztosítja a feltételeket.</p>	<p>Dátum: 2024. 10.30.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Fenntartó nevében aláírás P.H.</p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u></p>	<p>Dátum: 2024. 04.10.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nevelőtestület nevében aláírás</p>

MELLÉKLETEK

1. sz. Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
- 2/a. sz. NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez
bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén
- 2/b. sz. Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem
- 2/c. sz. Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez
- 3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
4. sz. Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és
átvételéhez

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához (legfeljebb 5 napi távolmaradáshoz)
Tisztelt Óvodaigazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:)
 óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20.... napjáig

 (indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, év hó nap

Tisztelettel:

.....
 aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító:
 óvodapedagógusaként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent
 megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a
 távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, év hó nap
 óvodapedagógus

.....

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához (5 napon túli távolmaradáshoz)
Tisztelt Óvodaigazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:)
 óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20.... napjáig

 (indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, év hó nap

Tisztelettel:

.....
 aláírás (szülő)

A Óvoda (OM azonosító: igazgatójaként
 a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az
 óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást
 igazoltnak tekintem.**

Budapest, év hó nap
 óvodaigazgató
 Ph

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gytv. 21/B.§(1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott _____ (születési név: _____, születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____) _____ szám alatti lakos, mint a

1.1. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____),

1.2. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____),*

1.3. _____ nevű gyermek (születési hely, idő _____, _____._____. anyja neve: _____)*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1a. * Az étkeztetés biztosítását

- ☐ kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy
- ☐ a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy
- ☐ bölcsőde, mini bölcsőde esetében a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés vonatkozásában kérem.

1b. * Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendő!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez történő felhasználásához.

Budapest, év, hó nap

.....
az ellátást igénybe vevő (szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, óvodai igazgató) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai (Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. * A feltétel csak bölcsődei, mini bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteheraviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. *a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont]

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: 372 4550, telefax: 372 4628

GYERMEKÉTKEZTETÉSI KEDVEZMÉNY ÉS TÁMOGATÁS

iránti kérelem

KÉRJÜK IDE NE ÍRJON!

2024. február 1-jétől használandó nyomtatvány

1. A kérelmező

neve:
születési neve: anyja neve:
születési helye: időpontja:
állampolgársága: havi nettó jövedelme: FT
telefonszáma: TAJ száma:
e-mail címe:
bejelentett lakóhelye:
a bejelentés dátuma: okmány száma:
bejelentett tartózkodási helye:
a bejelentés dátuma: okmány száma:
postacíme:
pénzügyi számlaszáma:

Ha a kérelmező nem cselekvőképese, a törvényes képviselő neve:
bejelentett lakóhelye:

2. A kérelmezővel együtt lakó személyek*

a) neve:	havi nettó jövedelme:
születési neve:	anyja neve:
születési helye:	időpontja:
TAJ száma:	hozzátartozói kapcsolat:
b) neve:	havi nettó jövedelme:
születési neve:	anyja neve:
születési helye:	időpontja:
TAJ száma:	hozzátartozói kapcsolat:
c) neve:	havi nettó jövedelme:
születési neve:	anyja neve:
születési helye:	időpontja:
TAJ száma:	hozzátartozói kapcsolat:
d) neve:	havi nettó jövedelme:
születési neve:	anyja neve:
születési helye:	időpontja:
TAJ száma:	hozzátartozói kapcsolat:
e) neve:	havi nettó jövedelme:
születési neve:	anyja neve:
születési helye:	időpontja:
TAJ száma:	hozzátartozói kapcsolat:

*A felsorolás külön lapon folytatható.

..... igazolja, hogy
 (gyermek neve)
 étkezésének térítési díja:

szeptember	Ft	február	Ft
október	Ft	március	Ft
november	Ft	április	Ft
december	Ft	május	Ft
január	Ft	június	Ft

P. H.

az óvodaigazgató aláírása

a) életvitelszerűen a [] lakóhelyemen (a megfelelő válasz elé a zárójelbe kérem, tegyen X jelet)
bejelentett [] tartózkodási
helyemen
élek, továbbá

Tudomásul veszem, hogy a kérelemben közölt jövedelmi adatok valódiságát a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. §-ának (7) bekezdése alapján a szociális hatáskört gyakorló szerv – a NAV hatáskörrel és illetékességgel rendelkező adóigazgatósága útján – ellenőrizheti. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a szociális igazgatási eljárás során valamint statisztikai célokra történő felhasználásához.

• • • • •

aláírás

TÁJÉKOZTATÓ

A)

A benyújtott kérelemhez a következő igazolások csatolása szükséges:

1. A kérelmező és a vele együtt lakó személyek jövedelemigazolása
 - a) rendszeres jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelméről,
 - b) nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző tizenkét hónap jövedelméről,
2. 16 éven felüli gyermek részéről érvényesítő matricával ellátott diákigazolvány másolata vagy a közreműködő intézmény által kiadott, a diákigazolványra való jogosultságról szóló igazolás másolata,
3. A köznevelési intézmény igazolása az étkezési térítési díj összegéről *(ezen a nyomtatványon)*,
4. Személyi igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya bemutatása.
- 5. Egyedülálló szülő esetében** a benyújtott kérelemhez a következő iratok csatolása is szükséges:
 - a) az egyedülállóság tényére vonatkozó nyilatkozat, az egyedülálló szülő által igényelt és részére folyósított magasabb összegű családi pótlék igazolása,
 - b) a gyermek elhelyezésére vagy ideiglenes hatályú elhelyezésére vonatkozó bírósági döntés, a gyermektartásdíj megállapításáról rendelkező, vagy az egyezséget jóváhagyó bírósági ítélet vagy végzés másolata, illetve a rendszeresen folyósított, átutalt, kézbe kapott összeg igazolása,
 - c) a gyermeket nevelő és a különélő szülő közös nyilatkozata abban az esetben, ha a gyermek után a különélő szülő nem fizet tartásdíjat, e tényről és okáról, vagy
 - d) a gyermeket nevelő szülő nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy milyen intézményes lehetőségekkel élt, vagy – határidő megjelölésével – szándékozik élni annak érdekében, hogy a különélő szülő is járuljon hozzá a gyermek tartásához,
 - e) gyámszülő esetében a gyámrendeléstől szóló bírósági, illetve gyámhatósági döntés.

B)

A kérelmező a XI. kerületi lakcímén életvitelszerűen lakó személy lehet.

C) A nyomtatvány 3. pontját abban az esetben **nem szükséges kitölteni**, ha a jogosult gyermek a Dél-Budai Tankerületi Központ által fenntartott, XI. kerület illetékességi területén működő intézményben folytatja tanulmányait.

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: +36 1 372 4500

**NYILATKOZAT A GYERMEKÉTKEZTETÉSI KOMPENZÁCIÓ
IGÉNYBEVÉTELÉHEZ****1. A kérelmező**

neve:

születési neve: születési helye:

születési ideje: anyja neve:

TAJ száma: adóazonosító jele:

bejelentett XI. kerületi lakcíme:

bankszámlaszáma:

2. A kérelemmel érintett gyermek(ek)

- óvodás és iskolás gyermek esetén Oktatási azonosítót (7-el kezdődő 11 jegyű azonosító szám),
- bölcsődés gyermek esetén a TAJ számot kell megadni

a) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

b) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

c) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

d) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

e) neve: Oktatási azonosító / TAJ szám:

születési helye: születési ideje:

3. Nyilatkozatok

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- életvitelszerűen a bejelentett XI. kerületi lakcímemen élek,
- a kérelemmel érintett gyermeke(i)met saját háztartásomban nevelem,
- a kérelemben közölt valamennyi adat a valóságnak megfelel.

4. Dátum, a kérelmező aláírása (kézzel aláírni csak a kinyomtatott, papír alapon benyújtott kérelmet kell):

Budapest,

TÁJÉKOZTATÓ
A nyomtatvány túloldalán található!

1. A gyermekétkeztetési kompenzációra a XI. kerületi lakcímén életvitelszerűen élő gyermek törvényes képviselője jogosult.
2. A kompenzáció csak Újbuda Önkormányzata fenntartásában lévő bölcsődébe, óvodába járó, vagy a XI. kerület közigazgatási területén a tankerületi központ vagy a szakképzési centrum részeként működő nevelési-oktatási intézményt és szakképző intézményt látogató gyermek jogán vehető igénybe.
3. A kompenzáció folyósítására csak abban az esetben kerül sor, ha a nyilatkozatot határidőben benyújtja.
4. A nyilatkozat benyújtására nyitva álló határidők:
 - a) a **december, január, február** hónapokban lemondott étkezések esetében **február 1-15. napja**,
 - b) a **március, április, május** hónapokban lemondott étkezések esetében **május 1-15. napja**,
 - c) a **június, július, augusztus** hónapokban lemondott étkezések esetében **augusztus 1-15. napja**.
5. A kompenzáció folyósítására abban a kifizetési időszakban kerül sor, amikor annak összesített összege eléri a bruttó 5 000 forintot, azonban a nyilatkozatot minden lemondással érintett időszakban be kell nyújtani.
6. A kompenzációra egy gyermekre tekintettel csak egy személy jogosult.
7. A nyilatkozat benyújtásának helye:
 - a) a) **elektronikus úton a SZÜF (Személyre Szabott Ügyintézési Felület) felületen keresztül, vagy a <https://epapir.gov.hu/> felületen keresztül, ügyfélkapus azonosítással,**
 - b) b) **postai úton** (1518 Budapest, Postafiók: 10),
 - c) c) **személyesen** az Önkormányzat szociális ügyfélszolgálatán (Zsombolyai utca 4. földszint) nyújtható be, hétfőn 8.00-17.00 óráig keddtől-csütörtökig 8.00-16.30 óráig,
 - d) az Önkormányzat szociális ügyfélszolgálatán (Zsombolyai utca 4. földszint) kihelyezett gyűjtőládába.

**Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való
megrendeléséhez**

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom,
hogy gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva) -
.....
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását az óvodai közétkeztetőtől megrendelt étellel kívánom biztosítani.

Budapest, év hó nap

.....

aláírás
igénylő szülő
(a gyermek törvényes képviselője)

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott szülő
..... nevű kisgyermek gondozója nyilatkozom, hogy
gyermekem - a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékként csatolva) -
.....

ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori étkezés
biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda igazgatóját, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel intézményben
történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit és gyermekem
számára annak elfogyasztását.

Budapest, év hó nap

.....
aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

**KÉRVÉNY ÉS ELISMERVÉNY A FEJLŐDÉSI NAPLÓ HITELES
MÁSOLATÁNAK KIADÁSÁHOZ ÉS ÁTVÉTELÉHEZ**

SASADI ÓVODA
Székhely
1118. Budapest,
Dayka Gábor utca 4/B

Tisztelt Óvodaigazgató!

Kérem, nevű **gyermekem** (szül.idő:.....,
oktatási azonosító:) intézményünkben vezetett **fejlődési
naplójának**, az eredetivel megegyező **hiteles másolatát számomra kiadni szíveskedjék.**

Indoklás :

.....
.....

Köszönettel,

.....

szülő aláírása

Budapest, év hó nap

A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.

.....

szülő aláírása

Budapest, év hó nap

A 146-os határozatra

6/2024.(04.10.)

Nevelőtestületi határozat

A Sasadi Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében az 48/111/2024. iktatószámú Sasadi Óvoda Házi rendjét, annak mellékleteivel

1. sz. melléklet: Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

2/a. sz. melléklet: NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

2/b. sz. melléklet: Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem

2/c. sz. melléklet: Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez

3/a) sz. melléklet: Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

3/b) sz. melléklet: Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

4. sz. melléklet: Kérvény és elismervény a Fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez

együtt a véleményt nyilvánítók 100%-os szavazatával **elfogadja.**

Az Adatok valóságtartalmát a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Budapest, 2024. 04. 10.

Juhászné Kléner Agnes

Óvodaigazgató

P.H.



Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
POLGÁRMESTER
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Ügyiratszám: XV- 70 /39 /2022

Tárgy: Hosszú távú fenntartói elköteleződés az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett intézkedésekhez

**Valamennyi önkormányzati fenntartású
köznevelési intézmény vezetője
részére**

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A gyermekeink életének és egészségének védelmében, az anafilaxiás sokk lehetséges tragikus végkimenetelének elkerülésére Újbuda Önkormányzata is megtette a szükséges lépéseket.

A téma fontosságára tekintettel haladéktalanul biztosítottuk a költségvetési keretet az anafilaxiás sokk elkerülését célzó ellátáshoz. Megszerveztük és lebonyolítottuk az allergiás sokk megismerését és kezelését segítő szakirányú képzéseket. Valamennyi kerületi köznevelési intézménybe kiszállításra kerültek a megfelelő dózisu EpiPen Junior injekciók.

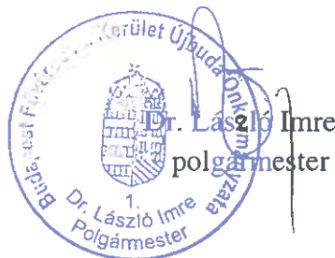
Újbuda Önkormányzata a jövőben is folyamatosan biztosítani kívánja óvodai feladatellátási-helyenként a 2 db - allergiás sokk kezelésére használható - injekciót, illetőleg felhasználás esetén annak pótlását, lejáratkor azok cseréjét, valamint a szakirányú képzések szervezését.

Köszönöm, mind az Önök, mind munkatársaik gyermekeinkért végzett lelkiismeretes munkáját. Egyben kérem együttműködésüket az óvodás korú gyermekek körében tapasztalható allergiás reakciók eredményes kezeléséhez, melyhez elengedhetetlen a dolgozók és a szülők számára is átlátható intézményi eljárásrend kialakítása, a kapcsolódó tartalmak rögzítése óvodájuk alapidokumentumaiban.

Megítélésem szerint, a fenti feltételek biztosítása és a szakemberek részéről a megfelelő odafordulás, kerületünkben lehetővé teszi, hogy a családok biztonságban érezhessék gyermekeiket óvodáinkban.

Budapest, 2022. október 10.

P.H.



**BUDAPEST FŐVÁROS XI. KERÜLET ÚJBUDA ÖNKORMÁNYZATA
KULTURÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁG**

K I V O N A T

**a Kulturális és Köznevelési Bizottság
2024. április 30-án megtartott nyilvános üléséről készült
7/A számú jegyzőkönyvéből**

82/KKB/2024./IV.30./ számú határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Kulturális és Köznevelési Bizottsága 7 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül úgy határozott, hogy

- a) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüsfenyő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Pedagógiai Programját jóváhagyja.
- b) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüsfenyő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

- c) az Albertfalvai Óvoda (1116 Budapest, Ezüstkényő tér 1.), a Dél-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Lecke u. 15-19.), az Észak-Kelenföldi Óvoda (1119 Budapest, Tétényi út 46-48.), a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét (1118 Budapest, Csíkihegyek u. 11.), a Kelenvölgy-Örmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy-Örmező (1112 Budapest, Neszmélyi út 22-24.), a Lágymányosi Óvoda (1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b), a Sasadi Óvoda (1118 Budapest, Dayka Gábor u. 4/b) és a Szentimrevárosi Óvoda (1113 Budapest, Badacsonyi u. 20-22.) a kihirdetés napjától, 2024. május 8-ától hatályos módosított Házirendjét ellenőrizte, és az abban foglaltakhoz egyetértését adja.

Határidő: 2024. május 8.

Felelős: Görög András elnök

