



**Székhely: 1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b.**

**Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 1117 Budapest, Siroki u. 6.**

**Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.**

# **HÁZIREND**

**2024.**

<p>Intézmény OM azonosítója: 034442</p>	<p>Készítette: <i>Karkus Mihályné</i></p> <p>Karkus Mihályné Óvodaigazgató P.H.</p>
<p><b>Legitimációs eljárás</b></p>	
<p>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében 14 /2024 (03. ) határozatszámon <u>elfogadta.</u></p> <p><i>Bardonné Angyal Zsuzsanna</i></p> <p>Bardonné Angyal Zsuzsanna Nevelőtestület nevében</p>	<p><b>Tájékoztatásul megkapják:</b> A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p><i>Zsólyomi-Balla Bettina</i></p> <p>Zsólyomi-Balla Bettina Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak a házi rend tartalmáról a tájékoztatást megkapták</p> <p><i>Zsári Krisztina</i></p> <p>Zsári Krisztina A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében</p>
<p style="text-align: center;"><b>Óvodaigazgatói nyilatkozat</b></p> <p>A 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésére hivatkozva, az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Lágymányosi 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></p> <p><i>Karkus Mihályné</i></p> <p>Karkus Mihályné Óvodaigazgató P.H.</p>	

A 2011. évi CXCV. 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: <sup>82</sup>...../2024 (<sup>U.30/C</sup>.....) 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 az óvoda honlapján <http://lagymanyosiuj.hu/>, valamint az óvodatitkári irodában.

**Érvényes és hatályos: 2024. szeptember 1- től**  
A kihirdetés napjától visszavonásig.

**Verziószám: 5./2024.**

**Készült: 2 db** eredeti példányban

**Iktatószám: 232/3-2024. 03.**

# Tartalom

<b>A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....</b>	<b>8</b>
<b>BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>10</b>
<b>1. HÁZIREND CÉLJA, FELADATA .....</b>	<b>11</b>
1.2. A HÁZIREND HATÁLYA .....	11
A HÁZIREND IDŐBELI HATÁLYA: .....	11
1.3. A HÁZIREND MEGSZEGÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK .....	12
1.4. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG .....	12
1.5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL.....	13
<b>2. A MŰKÖDÉS RENDJE, A MUNKARENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....</b>	<b>15</b>
2.1. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE .....	15
2.2. ZÁRVA TARTÁS ELJÁRÁSRENDDJE .....	16
2.3. AZ ISKOLAI SZÜNETEK ALATTI NYITVATARTÁSI ELJÁRÁSRENDDJE .....	17
2.4. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDDJE.....	18
<b>3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS IGÉNYBEVÉTELÉNEK LEHETŐSÉGE .....</b>	<b>18</b>
3.1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, AZ ÓVODAI JOGVISZONY LÉTREHOZÁSA JELENTKEZÉS ALAPJÁN TÖRTÉNIK. ....	18
3.2. AZ ÓVODAI JOGVISZONY SZÜNETELÉSÉNEK ÉS MEGSZŰNÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDDJE .....	24
3.3. A JELENTKEZÉSHEZ SZÜKSÉGES SZEMÉLYI OKMÁNYOK .....	25
3.4. A KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEK FELVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDDJE .....	25
3.5. A FELVÉTEL ELUTASÍTÁSA ESETÉN A JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG ELJÁRÁSRENDDJE .....	28
<b>4. A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK, ELBÍRÁLÁSÁNAK, ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ÉS IGAZOLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDDJE.....</b>	<b>28</b>
4.1. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG ELMARADÁSA – KÖVETKEZMÉNYEI .....	28
4.2. ÓVODAI NEVELÉSBŐL VALÓ TÁVOLLÉT IGAZOLÁSA.....	29
4.2.1. <i>Betegség igazolása</i> .....	29
4.2.2. <i>A távolmaradás igazolása</i> .....	30
4.3. SZEPTEMBER 1-TŐL JÚNIUS 21-IG, VALAMINT A JÚNIUS 22- TŐL, AUGUSZTUS 31-IG TARTÓ IDŐSZAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	31
4.4. AZ ISKOLAI SZÜNETEK (ŐSZI, TÉLI, TAVASZI NYÁRI), NEVELÉS NÉLKÜL MUNKANAPOK IDŐSZAKÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK .....	32
<b>5. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDDJE .....</b>	<b>32</b>
5.1. AZ ÉRKEZÉSSEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	33
5.2. A TÁVOZÁSSAL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK.....	33
<b>6. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>35</b>
6.1. A GYERMEK JOGA, HOGY .....	35
6.2. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE, HOGY .....	36
<b>7. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ- ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK .....</b>	<b>36</b>

7.1. A GYERMEKEKNEK AZ ÓVODÁBAN TÖRTÉNŐ TARTÓZKODÁS SORÁN BE KELL TARTANIUK: .....	36
7.2. A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK: .....	37
7.3. A GYERMEKEK EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK: .....	37
7.4. A SZÜLŐK, PEDAGÓGUSOK FELADATA A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN .....	39
7.5. OTTHONRÓL HOZOTT JÁTÉKOK .....	40
<b>8. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>41</b>
<b>9. A GYERMEKEK FELSZERELÉSEI ÉS ESZKÖZEI .....</b>	<b>42</b>
<b>10. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>45</b>
<b>11. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉNEK ÉS VISSZAFIZETÉSÉNEK RENDJE .....</b>	<b>45</b>
11.1 A BEFIZETÉSEK ELJÁRÁSRENDEJE AZ E- MENZA ELEMÉKÉNT MŰKÖDŐ MENZAKÁRTYA RENDSZER.....	46
11.2. ÉTKEZÉSI IGÉNY LEJELENTÉSE - AZ ESETLEGES VISSZAFIZETÉS RENDJE .....	47
11.3. A KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE .....	48
11.4. ÉTKEZÉS KIRÁNDULÁSOK ALKALMÁVAL .....	49
11.5. ÉTELÉRZÉKENY GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE .....	50
<b>12. A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE.....</b>	<b>51</b>
12.1. A GYERMEKI ÉS SZÜLŐI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ÓVODAI SZOCIÁLIS SEGÍTŐ IGÉNYBEVÉTELÉVEL.....	51
12.2. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELETBEN ÉS ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLÉS JOGGYAKORLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE .....	53
12.3. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI .....	54
12.4. A TÁPLÁLKOZÁSSAL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGVÉDELEM.....	54
12.5. EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	54
<b>13. A GYERMEK ÁLLAPOTÁNAK, SZEMÉLYES ADOTTSÁGÁNAK MEGFELELŐ MEGKÜLÖNBÖZTETETT ELLÁTÁSBAN RÉSZESÍTÉS, A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATHOZ FORDULÁS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SEGÍTÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND .....</b>	<b>55</b>
<b>14. A JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....</b>	<b>56</b>
14.1 AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÁSI INTÉZKEDÉSEK FORMÁI .....	56
14.2. AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI .....	57
<b>15. A CSOPORTOS IGÉNY, ILLETVE ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS JOGA .....</b>	<b>58</b>
<b>16. GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK AZ ÓVODÁS NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND .....</b>	<b>59</b>
<b>17. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE.....</b>	<b>61</b>
17.1. AZ ÓVODA ADATKEZELÉSE .....	61
<b>18. A HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE.....</b>	<b>62</b>
<b>19. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE.....</b>	<b>62</b>
19.1. ÓVODÁNKBAN A SZÜLŐ JOGA, HOGY.....	62
19.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE, HOGY.....	64
19.3. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS TÁRGYKÖRE, LEHETŐSÉGEI: .....	66
19.4. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS IDŐPONTJA.....	67

19.5. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FÓRUMAI .....	67
19.6. A VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS FORMÁJA .....	67
19.7. A SZÜLŐK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE – NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA.....	68
19.8. A TÁJÉKOZTATÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ IGÉNYEK JELZÉSÉNEK ÉS A TÁJÉKOZTATÁS ELJÁRÁSRENDJE .....	68
<b>20. A SZÜLŐI IGÉNYEK ALAPJÁN SZERVEZŐDŐ ÖNKÖLTSÉGES SZOLGÁLTATÁSOKON VALÓ RÉSZVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE .....</b>	<b>70</b>
20.1. AZ ÓVODA NEVELÉSI IDEJÉN KÍVÜL SZERVEZETT TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK.....	70
20.2. AZ IGÉNYBEVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE .....	70
20.3. ALKALOMSZERŰ TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK ELJÁRÁSRENDJE.....	71
20.4. TÉRÍTÉSMENTES SZOLGÁLTATÁSOK .....	71
<b>21. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI.....</b>	<b>72</b>
21.1. A REKLÁMTEVÉKENYSÉG ENGEDÉLYEZTETÉSE: .....	72
21.2. AZ INTÉZMÉNYI HIRDETŐTÁBLA HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI.....	73
<b>22. ALAPÍTVÁNYI MŰKÖDÉS .....</b>	<b>73</b>
<b>23. KAPCSOLATTARTÁS.....</b>	<b>74</b>
<b>24. ZÁRÓ RENDELKEZÉS - A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA .....</b>	<b>74</b>
<b>1.SZ MELLÉKLET: .....</b>	<b>79</b>
<b>2. SZ. MELLÉKLET: .....</b>	<b>82</b>
<b>3/A SZ. MELLÉKLET:.....</b>	<b>83</b>
<b>3/B SZ. MELLÉKLET:.....</b>	<b>86</b>
<b>3/C. SZ. MELLÉKLET:.....</b>	<b>90</b>
<b>4/A. SZ. MELLÉKLET:.....</b>	<b>93</b>
<b>4/B. SZ. MELLÉKLET: .....</b>	<b>94</b>
<b>6.SZ. MELLÉKLET: SZÜLŐI NYILATKOZAT VÁLÁS ESETÉN .....</b>	<b>96</b>
<b>1. FÜGGELÉK: SZÜLŐI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ÉS HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZATOK.....</b>	<b>98</b>

## **MELLÉKLETEK**

- 1.sz. melléklet: Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz
  - 2.sz. melléklet: Távolmaradási kérelem 10 napon túli hiányzáshoz
  - 3/a) Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
  - 3/b) Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem
  - 3/c) Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez
  - 4/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez/
  - 4/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
  - 5.sz. Melléklet: Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez
  - 6.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat válás esetén
  - 7. sz. melléklet: Szülői együttműködési és hozzájárulási nyilatkozat
- Jegyzőkönyv – Jelenléti ív

## A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. 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.) Kormányrendelet 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,
- 2007. évi LXXX törvény a menedéjogról,
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról (A nem közétkeztetés keretében biztosított, otthonról, vagy más helyről származó, bevitt vagy rendelt diétás ételek tárolására, melegítésére és fogyasztására vonatkozó szabályozáshoz),
- 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\\_nevelési\\_igényű\\_gyermekek\\_ovodai\\_nevelesenek\\_iranyelve.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelési_igényű_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\\_ajánlás.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/BTMN_szakmai_ajánlás.pdf)
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
- [https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_alapprogramok/tartos\\_gyogykezeles\\_szakmai\\_iranyelv](https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok/tartos_gyogykezeles_szakmai_iranyelv)

## **Bevezető rendelkezések**

*Köznevelési törvény 25.§ (2) (3) (4) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII.31.)  
EMMI rendelet 5.§ alapján a Lágymányosi Óvoda (székhely: 1117 Budapest,  
Bogdánfy u. 1/b) az alábbiak szerint alkotta meg házirendjét.*

## **1. 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 módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek a szülők, 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.

### **1.2. A Házirend hatálya**

#### **A Házirend időbeli hatálya:**

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével, 2024. szeptember 1. napján történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által: 176/2022. (XII.22.) 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: székhely és telephelyek.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

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.

### ***1.3. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések***

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve (gyermekközösség, szülők közössége, alkalmazotti közösség) ugyanolyan jogkövetkezésmennyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### ***1.4. Jogorvoslati lehetőség***

A házirend megsértésével szemben 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.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

## 1.5. Általános információk az óvodáról

### Az óvoda fenntartója:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda

Önkormányzata

1113 Budapest, Bocskai út 39-41

Telefon: 06-1/372-4500

E-mail: hivatal@ujbuda.hu

Web: <https://ujbuda.hu/>



### Az intézmény hivatalos elnevezése:

Lágymányosi Óvoda

### Az intézmény székhelye, elérhetősége:

1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b

Telefon: 06-1/365-1249, +36-30-815-1230

E-mail: info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu

Honlap: <https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/>



**Az óvodaigazgató** és a függetlenített óvodaigazgató-helyettes neve és elérhetősége óvodánk honlapján található. **Fogadóóra:** Előzetes megbeszélés szerint.

### Telephelyek:

#### Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely

1114 Budapest, Kanizsai u 17-25.

Telefon: 06-1/209-9187, +36-30-815-1233

E-mail: info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu

#### Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely

1117 Budapest, Siroki u 6.

Telefon: 06-1/ 209-5825, +36-30-815-1236

E-mail: info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu

**Az óvoda férőhelyszáma 2024. szeptember 1- jei hatállyal: 494**

**Az óvoda csoportjainak száma: 18**

**Székhelyen: 133 és 5 csoport**

**Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 240 és 8 csoport**

**Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 121 és 5 csoport**

### Az intézményvezetés tagjai:

– Óvodaigazgató

- Függetlenített óvodai igazgató-helyettes
- Óvodai igazgató-helyettesek
- Szakmai munkaközösség vezetők
- Szakmai Centrum vezető

**Fogadóóra:** Előzetes megbeszélés szerint

**Fejlesztést segítő szakemberek:**

- logopédusok
- mozgásfejlesztő pedagógusok
- gyógypedagógus
- óvodapszichológus
- prevenciósz mozgásfejlesztő
- külső szakemberek (logopédus, mozgásterapeuta stb.)
- **Elérhetőségük:** a hirdetőtáblán, a fejlesztő szoba ajtaján, óvodánk honlapján megtalálhatóak.

**Fogadó órájuk:** Előzetes megbeszélés szerint

**Az óvoda működési köre:** Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata által kijelölt körzete.

**Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:**

**a) Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő Közhasznú Nonprofit Kft.**

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

Az óvodák gyermekorvosai, védőnői az intézményekben kifüggesztve megtalálhatóak.

**b) Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**

1117 Budapest, Erőmű u. 8. Tel/Fax: +36-1-209-2396, +36-30/676 7807, +3630/ 368-7018, +3630/287-2037

**c) Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottsága**

1141 Budapest, Mogyoródi út 128. Tel.: +36 1 474 6000, +36 30 870 5264

1116 Budapest, Kiskőrös u.1.

Tel.: +36- 1- 208- 2295

E-mail cím: szekhelyszakertoi@fpsz.net

d) **Újbudai Humán Szolgáltató Központ**

1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/d. Tel: +36-1-688-6

## **2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok**

### ***2.1. Az intézmény nyitvatartási rendje***

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje valamennyi épületben:** 6,00 – 18,00 óráig (napi 12 óra) lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

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

- reggel 6,00-7,30 óráig,
- délután 17,00-18,00 óráig.

Az összevont ügyeleti csoportok - időjárástól függően - az egyes épületek faliújságjain megjelölt ügyeleti szobában, vagy az udvaron tartózkodnak. Az ügyeletek nevelési évenként kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évenként, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. Munkavállalói létszámhiány esetén 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 **nevelési év** szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

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

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az az intézmény igazgatója,-illetve az székhelyen és telephelyeken működő **óvodaigazgató-helyettesek** vagy óvodatitkár irodájában történik 8,00-16,00 között.

## **2.2. Zárva tartás eljárásrendje**

Óvodánkban alapvetően **téli /tavaszi zárva tartás nincs**, de a fűtési időszakban energiatakarékossági megfontolásból adódó **szükség szerinti téli/tavaszi zárva tartásról** a fenntartó dönthet. A döntésről az óvoda aktuális évre szóló Munkatervében, valamint legkésőbb november 30-áig, ill. február 15-éig hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

*Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt az egyes feladatellátási helyeken részlegesen szünetel, melynek időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság), az óvoda honlapján tájékoztatjuk a szülőket. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt meghatározott napon - melyet a fenntartó határoz meg - a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet tartunk délelőtt 9,00-13,00 óráig a székhely óvodában, az óvodaigazgatói irodában. A hivatalos ügyeket az intézmény igazgatója, illetve az általa kijelölt személy intézi. Az ügyeleti napokon túl, egyéb, sürgős esetben, a zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az aktuálisan nyitva tartó óvodaépületünkben intézzük 9:00-13:00 óráig. Óvodaépületeink nem egy időben tartanak zárva, az ügyeletet igénylő gyermekeket a nyitva tartó épületünkben helyezzük el, melynek helyéről az igényfelméréssel egyidőben értesítjük a szülőket.*

Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt telephelyen fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, mely – megfelelő szülői támogatást is élvezve - minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére. A szülői igények megismerésekor, arra kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekük étkezésének rendelését és lemondását a nyári zárva tartás idejére a zárva tartás megkezdése előtt 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni.

**Rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti, vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon és e-mail listát készítünk.



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. (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 nyitvatartási eljárásrendje***

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva - de az ésszerűség és takarékoság jegyében - felmérjük a várható létszámot (mivel az étkezések nagyobb arányú lemondását a konyha egy héttel korábban igényli). A szülők *10 nappal* a szünet kezdő napját megelőzően írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 25 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

**Fűtési időszakban - aktuális fenntartói döntés szerint - alacsony létszám esetén egy ügyeleti ellátást biztosító feladatellátási-hely nyitvatartásával összevont csoportokkal, egyes feladatellátási-helyek zárva tartásával működik intézményünk.** Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodaigazgató rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodaigazgató köteles tájékoztatni a fenntartót és az érintett szülői szervezetet.

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

Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma fenntartói engedéllyel: maximum 25 fő).

## **2.4. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje**

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára óvodaépületeink valamelyikében ügyeleti ellátást biztosítunk, melyet a nevelés nélküli munkanap helyszínén szervezzük, a többi feladatellátási-hely zárva tartása mellett. A mindenkori aktuális helyszínről a szülőket írásban a csoportszobák ajtaján és a bejáratoknál elhelyezett faliújságokon tájékoztatjuk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

**A nevelés nélküli napok időpontjáról** az éves munkatervben a nevelési év rendje fejezetben tájékozódhatnak az óvoda honlapján. *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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.*

A szülők legkésőbb **hét nappal előbb** hirdetmény formájában (faliújság), valamint a zárt szülői csoportokban is értesítést kapnak, az ügyelet igényléséről a szülő írásban nyilatkozik.

Az egyes csoportösszevonásokkor, ill. az ügyeletet biztosító feladatellátási-hely meghatározásakor kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy járványos megbetegedés, ill. továbbterjedést elkerüljük, megelőzzük, ezért az egyes feladatellátási helyeinkről 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.**

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,

- ***életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik,***
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel.
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellett, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható. Ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással 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 írta be, szabálysértést követ el. A gyermek óvodai nevelésbe való íratásának elmaradásáról az óvodai igazgató 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 – az 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 alábbi 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.*
- *Családlátogatás időpontjának leegyeztetése 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.*
- *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.*
- *Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.*
- *Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.*
  
- *Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012.*

(VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Műkr.) 20. § (1) bekezdésben szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

***A Műkr. 20. § 2c) bekezdése kimondja, hogy:***

*„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentett, hároméves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.”* Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében. *A Műkr. 20. § (4) (11) bekezdése értelmében az óvodai felvételtől, 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 óvoda igazgatója dönt.*

***Az életvitelszerű tartózkodás igazolása - különösen abban az esetben, ha az óvodai szabad férőhelyekre túljelentkezés történik - az óvodaigazgató a gyermek óvodai körzetben történő életvitelszerű tartózkodásának valóságát a szülő felszólítása, valamint a védőnő bevonásán keresztül jogosult ellenőrizni.***

**Átvétel**

A szülő **másik óvodában jogviszonnal rendelkező** gyermeke óvodai átvételét évközben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - 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.

## **Menedékes gyermek óvodai ellátása**

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.*

## **Óvodai nevelésben való részvétel**

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.*

## **Felmentés óvodai nevelés alól**

**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, az az, 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 továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.) 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.

#### **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.
- 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 az Nkt. 41. §(10) bekezdése szerint kezeli.**



### **3.3. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok**

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A jogszabályi elvárásokon túl, óvodánkban a beiratkozáskor szükséges az alábbi - fenntartói hirdetőmékben is nevesített - dokumentumokat bemutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)
- három hónapnál régebbi lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta
- sajátos nevelési igény esetén a szakértői bizottság véleménye
- A dokumentumokban szereplő személyes adatokat célhoz kötötten kezeljük a jogszabályban meghatározott időtartamig, melyről tájékoztatjuk a szülőket.

### **3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje**

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve Alapító Okirata alapján fogadja és integrált nevelésben részesíti a:

- különleges bánásmódot igénylő **beszédfogyatékos sajátos nevelési igényű** gyermekeket a szakértői bizottság véleménye alapján
- különleges bánásmódot igénylő **egyéb pszichés zavarokkal küzdő sajátos nevelési igényű** gyermeket a szakértői bizottság véleménye alapján
- olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű) **beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő** gyermekeket, a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek társaskapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített, vagy sajátos tendenciát mutat
- különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvény szerint **hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű** gyermekeket

- **kiemelten tehetséges** gyermekeket
  - Preventív mozgásfejlesztést igénylő gyermekeket.
  - Az óvodai beiratkozáskor szükséges a **szakértői bizottság szakvéleményének** bemutatása, mely alapján az óvodavezetés döntést tud hozni arról, hogy a gyermek ellátását biztosítani tudjuk, vagy sem. Amennyiben a gyermeket el tudjuk látni, a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk, úgy a szakvéleményben szerepelnie kell, hogy a Szakértői Bizottság intézményünket jelölje ki a gyermek számára.
1. A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot és az alapító okiratunknak megfelelő sajátos nevelési igény.
  2. A felvétel a hivatalos óvodai beíratás keretében történik az előzőekben már megfogalmazott szakértői vélemény alapján.
  3. A felvétel – kivételes és egyedi esetektől eltekintve – a nevelési év kezdetével, szeptember 1-gyel történik.
  4. A felvételtől való döntés előtt az óvodaigazgató egyeztet az intézmény (utazó) gyógypedagógusaival. A felvételtől az intézmény mindenkori igazgatója dönt.
  5. A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése keretében a gyógypedagógusok már januártól kezdve többszöri találkozási/ismerkedési lehetőséget kérnek és biztosítanak a felvételt kérő családokkal. Javasoljuk, hogy aki rendelkezik szakértői véleménnyel, már januárban keresse fel az óvodát.
  6. A leendő csoporttársak és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik/ esetleg más típusú intézmény ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel gyermeke igényeinek, aktuális állapotának.
  7. Az óvodaigazgató befogadó nyilatkozatot állít ki a szakértői bizottsági kijelöléshez, amennyiben az intézmény a gyermek együttnevelését vállalni tudja. A felvételt kizárja, ha a szakértői javaslatban nem szerepel az integrált nevelés/együttnevelés! A gyermek nem kezdheti meg az intézmény látogatását, míg az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága erre az intézményt írásban, (előzetes) szakértői javaslat keretében ki nem jelöli.
  8. A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot/diagnózis/egyedi igények/óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
  9. A felvétel elbírálásánál a csoportok és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus/gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő

ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogszabályi környezet/szakértői javaslat) szerint elláthassunk. Az együttneveltek és kortársak jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportba lehetőség szerint maximum három, csoportlétszámnál 2 gyermekként figyelembe veendő kóddal érkező gyermek ellátását vállaljuk. Ezen létszám fölött az együttnevelés természetéből eredő, gyakori „rendkívüli” helyzetek/események miatt nem tudjuk garantálni a zökkenőmentes óvodai élet biztosítását. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist. Illetve azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását, akik esetében a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.

10. A hosszabb beszokási idő és az ismétlő nagycsoportos sajátos nevelési igényű gyermekek miatt lehetőleg kerüljük sajátos nevelési igényű gyermek nagycsoportba való felvételét.

11. Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan/súlyos vagy veszélyes viselkedésszervezési nehézségeket mutat, és ezt nem tudjuk az óvoda keretein belül, pedagógiai módszerekkel legfeljebb három hónap alatt jelentősen csökkenteni, jogunk és kötelességünk a gyermek és kortársai érdekében soron kívüli felülvizsgálatot/áthelyezést kezdeményezni. A problémák orvoslásának érdekében, rendkívül indokolt esetben a gyermeket intézményen belüli másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógusok a csoportokban való munkavégzésük kapcsán megfigyelt eltérő fejlődésmenttel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz, a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.

12. Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a szülőkkel együttműködve, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra/beiskolázási vizsgálatra küldjük az integráltan nevelkedő gyermekeket. A vizsgálat kérésekor jelezzük a szakértői bizottság felé a nevelőtestület döntését arról, hogy a gyermek meghosszabbított óvodai nevelését javasoljuk-e, illetve vállalni tudjuk-e.

13. A mérlegelés és döntés joga az intézményt terheli, a belső viszonyok ismeretében és figyelembevételével.

14. Az SNI ellátást is elsősorban az óvodánk körzetében és a XI. kerületben élő gyermekek vehetik igénybe.

### **3.5. A felvétel elutasítása esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje**

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 8 munkanapon belül írásban értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatója is.

Az óvodaigazgató által első fokon hozott elutasító határozat ellenei jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az óvodaigazgatónak kell benyújtani 15 napon belül.

## **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*

a) öt nevelési napot mulaszt, az óvoda igazgatója

- 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezmenyre (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.

b) **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.

c) **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 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**

*Kérjük a szülőket, hogy gyermekük távol maradását minden esetben szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak az óvoda telefonszámán (lásd honlap), vagy az e-mail címén: [info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu](mailto:info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu)*

### **4.2.1. Betegség 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.**

- Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő kérésére ennek megtörténtét, valamint, ha a betegséggel kapcsolatos feltevés nem igazolható, az az a gyermek egészséges, ennek tényét, továbbá azt, hogy a gyermek a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - házi orvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A Műkr. 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.**
- megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

#### 4.2.2. A távolmaradás igazolása

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**
- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
- A 10 napon belüli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (1. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az óvodaigazgatónak és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A 10 napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon (2. sz melléklet), a szülő előzetesen bejelentette az

óvodaigazgatónak és a távolmaradásra engedélyt kapott. 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.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.
- **Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodaigazgató engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: melléklet kérelem).**

### ***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 „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon.**
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a telephely e-mail címére lehet bejelenteni.
- A 10 napon túli hiányzásra az óvodaigazgató adhat engedélyt.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni.
- 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 gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

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

#### ***4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi nyári), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok***

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani**, azoknak a szülőknek, akik előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva.

Amennyiben igényelték a szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is be kell adni a „Távolmaradási kérelmet”, vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak, az ebédlemondás a szülő kötelessége.

### **5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje**

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, melyen minden gyermeknek **legalább napi 4 órában** részesülnie kell. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8: 30 óráig érkezzenek be saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az 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. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről a gyermek pedagógusától, illetve a csoport faliújságjáról, vagy Pedagógiai Programunkból. A csoportok egyéni napirendjét az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítik el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató engedélyezheti.



## ***5.1. Az érkezéssel kapcsolatos elvárások***

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy lehetőség szerint az **óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8:30 óráig, a tanköteles korú (5 éves gyermeket) 8:00 óráig hozzák be az óvodába**, az iskola alkalmasság elérésének érdekében, mert az óvodai foglalkozások ez idő alatt általában elkezdődnek.

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:

- **Reggel 8:30-ig:** javasolt a gyermekek érkezése az óvodába
- **Délben 12:00-13:00-ig:** Ezen idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- **Délután 15:30-tól:** javasoljuk a gyermekek folyamatos távozását, a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

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 ajtáján gyermekeiket egyedül ne engedjük be és ki sem.

Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal, vagy a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.

## ***5.2. A távozással kapcsolatos elvárások***

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 óvodapedagógust írásban értesíteni.

Tíz éven felüli, kiskorú testvér, vagy számunkra idegen személy csak abban az esetben viheti el a gyermeket az óvodából, ha a szülő ezt előre írásban kéri. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

Kérjük, hogy sem a reggeli, sem a délutáni várakozási időkbén, gyermekeik ne használják óvodáink játszóudvarait, a balesetek megelőzése érdekében.

Válás esetén a szülői nyilatkozatban (6.sz. melléklet). foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Nyilatkozat 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 óvoda dolgozóit értesíteni. Az értesítés nélkül, zárási időn túl is óvodában tartózkodó gyermek érdekében az óvodapedagógus igénybe veszi az Újbudai Humán Szolgáltató Központ és a kerületi Rendőrség segítségét és értesíti az óvoda szociális segítőjét.

Az óvodás korú gyermek a teljes nyitvatartás ideje alatt jogosult az óvodában tartózkodni, de az egészséges személyiség fejlődéséhez nem ajánlott a napi 8 órát meghaladó benttartózkodás, sem a rendszeres késői hazamenetel.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

#### **Általános, keretjellelű napirendünk**

<b>Időpont</b>	<b>Tevékenység</b>
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, Folyamatos reggeli.
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek.
10:30-12:00	Udvari játék, séta.
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, időjárás 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, vagy szülei közbenjárásával pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- kedvezményes étkeztetésben részesüljön, ha családja anyagi helyzete ezt indokolja,
- minden óvodai foglalkozáson, felzárkóztató foglalkozáson, valamint az egészségfejlesztéssel, egészségügyi felügyelettel összefüggő ellátásban ingyenesen részesüljön,
- 1-es típusú diabéteszsel, vagy allergiával élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartásuk,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon.

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 előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

## **6.2. A gyermekek kötelessége, hogy**

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- a felállított szokás- szabályrendszerhez igazodjék, alkalmazkodjék,
- a felnőttek által mutatott pozitív példát kövesse,
- hogy 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,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- 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 észlel.

## **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 veszélyforrásokat, 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 testi épsége érdekében a gyermekek által**

### **betartandó előírások:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- az épületben tilos futkározni, az öltözőszekrény, radiátor tetejére ülni és az ablakpárkányra felmászni
- a csoportszobákat, tornaszobát és az óvoda udvarát csak óvónői felügyelettel használhatják
- tornafooglalkozáson a lábra jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- fülbevalón kívül ékszert, vagy balesetveszélyes ruhadarabot (zsinóros) ne viseljenek
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka, pedagógiai asszisztens felügyelete mellett mehet ki
- az udvaron tartózkodás során csak a saját csoportja játszórészen tartózkodhat
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak.
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű egészségi állapotához igazodó (normál vagy diétás, allergénmentes) étel elfogyasztása.

## **7.3. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó**

### **előírások:**

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel

- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző 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
- ebéd utáni 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 léphet be.

**Kiemelten kérjük, hogy:**

a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.

b) A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.

c) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

d) A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tizennégy éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.

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 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 gyerekek 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:*

- Az óvodában gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet.
- Amennyiben a szülő gyermekét a pedagógustól átvette, az óvoda területén a szülő tartozik teljes felelőséggel gyermeke testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az óvodai öltözőben a váltóruhán kívül semmi egyéb nem tárolható (pl. enni-innivaló, gyógyszer, játékok). A behozott tárgyakért az óvoda dolgozói felelősséget nem tudnak vállalni.
- A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- Az óvoda területén az alkoholfogyasztás tilos!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

#### ***7.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében***

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak 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 felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játészóteri 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 telephely igazgató helyettesének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén 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.
- Kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy minden esetben használják az óvodaudvar kapuján lévő biztonsági zárat/zárakat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, ékszers (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.

## **7.5. Otthonról hozott játékok**

### **A gyermekek otthonról hozott tárgyai, játécai:**

- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek biztonságát veszélyeztető játékokat az óvodába nem lehet hozni.

A csoportba behozható tárgyakról, játékokról, azok milyenségéről, mennyiségéről minden esetben a csoportos pedagógusokkal kell egyeztetni.

- Amit az óvoda csoportjába nem lehet bevinni, azt az öltözőszekrényekben sem lehet tárolni.
- Az öltözőszekrényekben nem lehet semmilyen élelmiszert, italt tárolni.
- A gyermekek pénzt, értékes tárgyakat és értékes játékokat az óvodába nem hozhatnak.
- 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 az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda az Nkt. 25. § (3) bekezdésére hivatkozva nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.



- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

## 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 él, és/vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedéssel diagnosztizált. Ha a szülő, törvényes képviselő, mindezen körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya, a 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.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában.

- **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.
- Lázás, beteg, gyógyszerrel 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 a házirend 4.2.1 pontjában rögzített 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 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.)**
- **Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!**
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad. (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

## 9. A gyermekek felszerelése és eszközei

**Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új belépő kiscsoportosok esetében első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:**

- Az óvodába gyermeküket 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.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, **jól rögzíthető** tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője összecszerélődhet, 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, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- **Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök** (gyógyszer, pénz, tűzgyújtó eszközök, vágó-szűrő vagy sérülést okozó 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 – 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 szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor 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.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) 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 diabétesssel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény SZMSZ-ében szabályozottak szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt, valamint
- 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 adrenalininjekciót, 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 térítésmentesen biztosít feladatellátási helyenként 2 db EpiPen Junior adrenalininjekciót, 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 (pl.: fenntartó EpiPen tollai, szülő kötelezettsége által biztosított eszközök az 1-es típusú diabétesz és diagnosztizált fokozott allergia esetén) - egyéb eszközöket az óvodába nem hozhatnak.

## 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. A születésnap, névnap, kérés, **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.

Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás). **Születésnap tortát** csak a készítő által kiadott számlával (blokkal) lehet behozni, ahol beazonosítható a cukrászat vagy áruház neve, cég, címe és telefonszáma. A szülőnek gondoskodni kell a megfelelő (hűtött) szállításról. Az óvoda dolgozójának adja át, mely ezután az óvodai szabályozásoknak megfelelően kerülnek tárolásra a fogyasztásig (ételminta elrakása).

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:15 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. Kérjük a szülőket, legyenek segítségünkre abban, hogy a gyermekek az ételt kulturált körülmények közt, az asztalnál ülve fogyaszthassák el: ne sűrűsítsék, ne készítsék arra, hogy az ételt a csoportszobából kivigye.

## 11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. Az a szülő, aki nem jogosult a kedvezmények igénybevételére gyermeke részére egy hónappal

korábban rendeli meg az étkezést, 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 egy hónappal korábban megrendeli az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

### ***11.1 A befizetések eljárásrendje az E- menza elemeként működő menzakártya rendszer***

- A szülő- a gyermek óvodai felvétele után – egy plastik kártyát 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- óráig - szükséges a terminálnál beregisztrálni 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. „E-MENZA Mobilkártya” néven az applikáció a webes felületről több telefonra is ingyenesen letölthető.
- Abban az esetben, ha a kártya otthon marad, és nem áll rendelkezésre a szülők telefonján eMenza 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 segítségét kell kérnie.
- 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 helyi működtetésének megfelelően stb. 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 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 kedvezményigénylést gyermeke e-menza felületére kell feltöltenie (fotó, vagy pdf formátumban egyaránt megfelel).
- A rendszerbe feltöltött kedvezményigénylést az óvodai felelős engedélyezi/beállítja a kedvezményt. 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 (előző nap 9 óráig) is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- 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 10 nappal megelőzően szíveskedjenek az E-menza rendszerben aktualizálni az ételrendelést.

- 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 2 hónap fizetési elmaradása van a szülőnek a gyermeke étkezési térítési díjában, úgy a rendszer a rendelést nem engedélyezi, melynek következtében a gyermek ellátását óvodánk csak **az ebéd megkezdéséig (délelőtt)** tudja biztosítani.
- Az internetes felületen egyszerűbben mondhatja le a már megrendelt étkezéseket.
- Ha a gyermek, betegség, 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.

### ***11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje***

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.**

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes 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 fogyatékoság 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 a 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 nyilatkozatminta a házirend 3/a. sz. mellékletét képezi.

- 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](http://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 3/b. és 3/c. sz. mellékleteiként is elérhetők.

#### ***11.4. Étkezés kirándulások alkalmával***

Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít az ételszállító cég konyhája. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

## **11.5. Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat (szülői írásos kérelemre – 4/a. sz. melléklet - írásban történő vállalással) biztosítja az ételérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre – 4/b. sz. melléklet), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.

- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében, a többi ételtől elkülönítve, kellő kapacitású hűtőberendezésben.

- A hűtőszekrény takarítását a vonatkozó jogszabály szerinti időközönként meg kell tenni.

- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.

- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő)

rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni. A szülővel való egyeztetés alapján a saját edényzetből történő fogyasztás esetén a gyermek az ételmaradékot akár a visszazárt dobozban haza is viheti.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.**

## **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 a felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz -, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak 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,
- prevenciós 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.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

## **12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részvétel joggyakorlásának eljárásrendje**

- 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 elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzé tesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton, ortopédiai szűrésen.
- Az óvoda székhelyi és telephelyi óvodaigazgató-helyettese az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.
- **A diagnosztizált 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 HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- A csoportszobába 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 névnapjára és születésnapjára köszöntés 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.

### **12.5. Egyéb rendelkezések**

#### **Gyermekvédelem**

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

- 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 kísérik figyelemmel a gyermekek életkörülményeit;
- A székhely/tagóvoda/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. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – feljegyzi. 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, pszichológus) 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 szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez. (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.)
- A szülő, az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. A szülő 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 (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- 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 programjába 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.**

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, ölebe vevés, puszi, 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 **kívánatos 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:**

- rosszálló 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 távoltagezés;
- a szülő jelenlétében történő közös 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 csoportos igény, illetve érdekérvényesítés joga**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. A székhelyi/ telephelyi óvodaigazgató-helyettes a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

### **Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

### **Jogorvoslati lehetőségek**

- Helyben: elsősorban a székhely/ telephely óvodaigazgató-helyettesénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az óvoda igazgatójánál.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a XI. kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál /Képviselő-testület-Polgármester/ Alapítvány Kuratóriuma/
- 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](http://www.naih.hu); [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

## **16. gyermek fejlődésének az óvodás nyomon követését 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. A gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa adhat tájékoztatást.

- 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.
- Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor a szülő kérelemmel fordulhat az Oktatási Hivatalhoz.
- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb január 10-ig 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 a 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.

- 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 beszédfigyelmesség 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 (pl. SNI szakvéleménye lett).
- 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).**
- 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.
- 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.
- Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!
- Amennyiben a Hivatal helyt ad a szülő kérelmének, illetve, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a törvényi határidőn belül javasolja az óvodában maradást, 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.**

- Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában. A KIR-ben az óvoda rögzíti az óvodában maradás tényét.
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- 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 szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

## **18. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

A hit- és vallásoktatás 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 székhelyi/telephelyi óvodaigazgató-helyettesnél lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató az óvodaigazgató-helyettesekkel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

## **19. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a 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** a gyermekét érintő döntésekben, az óvoda működéséről.

- **Tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokat- melyek az óvoda honlapján megtekinthetők- megismerhesse (Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend, Munkaterv), valamint magasabb jogszabály szerint az SZMSZ- t, az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a Pedagógiai programot véleményezze.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét.
- Kezdeményezze szülői szervezet 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 előzetes 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 óvoda igazgatójától és az óvodaigazgató-helyettesektől, 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 hozzá járuljon 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.



- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, 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.
- Gyermekeivel 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. Ha ennek a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- Együttműködjön 1-es típusú diabétesssel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- Gondoskodjon az Nkt. 72. § (1) b) pontja szerint az **1-es típusú diabétesssel 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 gyógypedagógus 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.
- 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 adrenalininjekcióról, 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 gyermekek 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 az igazgatói megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

#### ***19.4. A véleménynyilvánítás időpontja***

- SZMSZ – Adatkezelési Szabályzat, Éves Munkaterv, 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.

#### ***19.6. A véleménynyilvánítás formája***

- Írásban- jegyzőkönyvbe foglalva- a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni,
- írásban (elektronikus formában is) az óvodaigazgató és az óvodaigazgató-helyettesek felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

- 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, székhelyi/telephelyi óvodaigazgató-helyettes 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, és az óvodaigazgató-helyetteseitől és a csoportos óvodapedagógusoktól.
- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor felteheti az óvodaigazgatónak, 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 a székhelyi/telephelyi óvodaigazgató-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

### **Tájékoztatás a Házi rendről**

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házi rendről a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házi rend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a fénymásolt példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. A Házi rend és az éves Munkaterv teljes terjedelemben 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 óvodaigazgató-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 jegyzőkönyve foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételtlen visszatérnek megerősítés, ill. nem várt változások esetén korrekció tétel miatt. A korrekciók véglegesítésére a szülők jegyzőkönyve 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:** óvodaigazgató és óvodapedagógus

**Időpont:** a megelőző nevelési év évváró 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 alapdokumentumok közül melyeket, szükséges nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvodaigazgatója 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 vezetői feladat.
- d) A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

### **20.3. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje**

Az alkalomszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

#### **Ilyen programok például:**

- bábszínház,
- irodalmi, zenés gyermekműsorok,
- látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire, állat- és növénykertbe,
- kirándulások,
- a csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások.

### **20.4. Térítésmentes szolgáltatások**

- **A logopédiai szolgáltatás:**
- Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
- Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Ortopédiai szűrés 5 éves gyermekek körében.
- ***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.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

- 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, óvodaigazgató-helyettesek jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- Az óvoda falújságján csak a neveléshez, oktatáshoz kapcsolódó kulturális programok, sportrendezvények, kiadványok reklámozhatók.
- Az általunk készített fényképeket csak helyben tesszük ki, ha más fórumokon kívánjuk felhasználni, akkor a szülők hozzájárulását kérjük (hozzájárulásukat a csoportnapló tartalmazza).
- Kérjük, figyeljenek arra, hogy az Önök által készített fényképeket és videofelvételeket is a gyermekek és dolgozók személyiség jogainak védelme érdekében csak a többi szülő és a felvételeken szereplő óvodai dolgozók engedélyével tehetik fel az internetre.
- Az intézmény dolgozóinak előzetes hozzájárulása szükséges ahhoz, hogy a róluk készült felvételeket bárhol megjelentessék, internetre feltöltsék!
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható!
- az óvoda területén az Nkt. 24. § (3) bekezdése szerint politikai tevékenység nem folytatható.



## **21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat az óvoda kis körpecsétjével ellátva, mely jelzi az igazgatói jóváhagyást). 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. Az igazgatóhelyettesek 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.

### **1. Székhely: Bogdánfy Utcai Óvodáért Alapítvány**

adószám: 18071803-1-43, számlaszám: 11711034-20817671

### **2. Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: Kanizsai Gőzös Alapítvány**

adószám: 18250406-1-43, számlaszám: 12011148-00104908-00100007

### **3. Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: Puha Fészek Alapítvány**

adószám: 18260656-1-43, számlaszám: 10918001-00000048-51520001

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

***Amennyiben módjukban áll, kérjük, támogassák alapítványainkon keresztül óvodáinkat és csoportjainkat, felajánlásaikkal és adójuk 1%-val is!***

***Köszönjük!***

## **23. Kapcsolattartás**

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógypedagógusaiktól, óvodaigazgató-helyettesektől vagy az óvoda igazgatójától 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 gyógypedagógus, logopédusok, óvodai pszichológus által előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Fogadóórát az óvodaigazgatótól személyesen vagy az óvodatitkártól lehet kérni a 06 1 365 12 49 telefonszámán, illetve a központi email címen: [info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu](mailto:info@lagymanyos.ujbudaovoda.hu)

## **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, Karkus Mihályné</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 05.</p> <p style="text-align: center;">               Karkus Mihályné              Óvodaigazgató   </p>
<p>Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda <b>HÁZIRENDJÉBEN</b> foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított <u>tájékoztatási jogával élve</u> a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával <u>tájékoztatást kapott.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 05.</p> <p style="text-align: center;">               Zsári Krisztina              A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak nevében         </p>
<p>A <u>Szülői Szervezet</u>, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott <u>tájékoztatási jogát</u> korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával <u>gyakorolta.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 05.</p> <p style="text-align: center;">               Zsólyomi-Balla Bettina              Szülői Szervezet nevében         </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 ..... iktatószámon nyilvántartott hosszú távú elköteleződésben vállaltakhoz szükség szerint biztosítja a feltételeket.</p>	<p>Dátum: 2024. 10. 31.</p> <p style="text-align: center;">               Fenntartó nevében              P.H.         </p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a <u>nevelőtestület</u> magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>elfogadta.</u></p>	<p>Dátum: 2024. április 05.</p> <p style="text-align: center;">               Bardonné Angyal Zsuzsanna              Nevelőtestület nevében         </p>

## ÓVODAIGAZGATÓI NYILATKOZAT

Az intézmény felelős igazgatójaként **Karkus Mihályné** nyilatkozom, hogy a **Lágymányosi Óvoda** (székhely: 1117 Budapest, Bogdánfy utca 1/b.) **működését meghatározó Házi rend** a jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályozó, melynek rendelkezései **a fenntartóra/működtetőre** a dokumentum módosításával és **2024. májusi hatályba lépésével** - a 146/2022. (VI. 23.) ÖK. határozatban a mellékletekre és függelésekre vonatkozóan és a XV-70/39 (2022) iktatószámon nyilvántartott az anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett fenntartói hosszú távú elköteleződésben foglaltakon túl - **többletkötelezettséget nem ró a fenntartóra.**

Budapest, 2024. április 05.

Tisztelettel:



*Karkus Mihályné*  
.....  
óvodaigazgató



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 dózisú 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.



## **Melléletek**

1.sz. melléklet: Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz

2.sz. melléklet: Távolmaradási kérelem 10 napon túli hiányzáshoz

3/a) *NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez*

3/b) *Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem*

3/c) *Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez*

4/a) *Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez/*

4/b) *Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez*

5.sz. *Melléklet: Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez*

6.sz. *melléklet: Szülői nyilatkozat válás esetén*

7. sz. melléklet: Szülői együttműködési és hozzájárulási nyilatkozat

8. *melléklet: XV-70/39/2022 Polgármesteri levél a hosszútávú fenntartói elköteleződésről anafilaxiás sokk intézményi megelőzése érdekében tett intézkedésekhez*

1.sz melléklet:

## Távolmaradási kérelem 10 napon belüli távolmaradáshoz

### Szülői kérelem

Alulírott szülő, ezúton kérem, hogy

\_\_\_\_\_ nevű \_\_\_\_\_ csoportos  
gyermekem

20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ naptól 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napig tartó  
családi okok miatti hiányzását a **Lágymányosi Óvoda székhelyről** engedélyezni  
szíveskedjen.

Budapest, 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ szülő aláírása

A Lágymányosi Óvoda (OM azonosító: 034442) óvodavezető-helyetteseként a 20/2012.  
(VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)a) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az  
óvoda házirendjében meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a  
hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 20....., ..... hó ..... nap

.....  
**óvodaigazgató-helyettes1,2**

## Szülői kérelem

Alulírott szülő, ezúton kérem, hogy

\_\_\_\_\_ nevű \_\_\_\_\_ csoportos gyermekem

20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ naptól 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napig tartó

családi okok miatti hiányzását a Lágymányosi Óvoda **Csicsergő Óvoda Telephelyéről** engedélyezni  
szíveskedjen.

Budapest, 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ szülő aláírása

A Lágymányosi Óvoda (OM azonosító: 034442) óvodavezető-helyetteseként a 20/2012. (VIII. 31.)  
EMMI rendelet 51. § (2)a) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében  
meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 20....., ..... hó ..... nap

.....  
**óvodaigazgató-helyettes1,2**



## Szülői kérelem

Alulírott szülő, ezúton kérem, hogy

\_\_\_\_\_ nevű \_\_\_\_\_ csoportos gyermekem  
20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ naptól 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ napig tartó

családi okok miatti hiányzását a Lágymányosi Óvoda **Nyitnikék Óvoda Telephelyéről** engedélyezni  
szíveskedjen.

Budapest, 20\_\_\_.\_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
szülő aláírása

A Lágymányosi Óvoda (OM azonosító: 034442) óvodavezető-helyetteseként a 20/2012. (VIII. 31.)  
EMMI rendelet 51. § (2)a) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében  
meghatározottak szerint **engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Budapest, 20....., ..... hó ..... nap

.....  
**óvodaigazgató-helyettes1,2**

**2. sz. melléklet:**

**Távolmaradási kérelem 10 napon túli hiányzáshoz**

**Tisztelt Óvodavezető!**

Alulírott                      szülő,                      ezúton                      kérem,                      hogy  
.....                      nevű                      gyermekem  
(született:.....,  
lakik:.....)                      óvodai  
távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától - 20.....  
napjáig .....miatt engedélyezni  
szíveskedjen.

Kelt: .....

**Tisztelettel:**

.....

**aláírás (szülő)**

A Lágymányosi Óvoda (OM azonosító: 034442) vezetőjeként 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, 20....., ..... hó ..... nap

.....

**óvodaigazgató**

**Ph**

*(20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha*

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,*
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,”)*

**3/a sz. melléklet:**

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

**NYILATKOZAT**

***a Gyvt. 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 aláhúzendó) 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 nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

**2. 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.

**Felhívom figyelmét, hogy a választott étkezési forma új Nyilatkozat benyújtásáig érvényes!**

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

..... (orvosi/szakorvosi szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

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

**5. Tudomásul veszem, hogy a kedvezményt érintő mindennemű változást – a változást követő – 15 napon belül írásban köteles vagyok bejelenteni a kedvezményt megállapító intézménynek**

....., 2024. év....., ..... hó ..... nap

.....

az ellátást igénybe vevő

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

## **Tájékoztató:**

\* A pont csak akkor tölthető, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekeként 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.

**3/b sz. melléklet:**

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: .....

pénzintézeti számlaszáma: .....

Ha a kérelmező nem cselekvőképes, 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.

## 3. Igazolás (a Dél-Budai Tankerületi Központ által fenntartott XI. kerületi intézményeinek kivételével, az étkeztést biztosító nevelési-oktatási intézmény vagy szakképző intézmény által kitöltendő)

..... 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





## 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 gyámrendelésről 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.

**3/c. sz. melléklet:**

**Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata**

Szociális ügyfélszolgálat:

1113 Budapest, Zsombolyai utca 4.

Telefon: +36 1 372 4500

**NYILATKOZAT A GYERMEKÉTKEZTETÉSI KOMPENZÁCIÓ  
IGÉNYBEVÉTELEHEZ**

**I. 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 gyűjtőláda.

4/a. sz. melléklet:

**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.

....., 2024. év .....hó.....nap

.....

aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

**4/b. sz. melléklet:**

**Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez**

Alulírott .....  
szülő ..... nevű kisgyermek gondozója  
nyilatkozom, hogy gyermekem – a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként  
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.

....., 2024. év .....hó.....nap

.....

aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

**5.sz. Melléklet: Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez**

Tisztelt Óvodaigazgató!

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

*Indoklás :*

.....  
.....

Köszönettel,

.....

szülő aláírása

Kelt: .....

**A Fejlődési napló hiteles másolatát átvettem.**

.....

szülő aláírása

Kelt: .....

## 6.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat válás esetén

**Büntetőjogi felelősségem tudatában, ezúton nyilatkozom, hogy**

### 1) A szülők együttesen gyakorolják a szülői felügyeleti jogot

Alulírott .....

(sz.n: ....., szül.:..... an.:.....) és

.....

(sz.n: ....., szül.:..... an.: ..... )

.....szám alatti lakosok nyilatkozunk, hogy

kk. ....

(sz.n: ....., szül.:..... an.: ..... )

..... szám alatti gyermekünk vonatkozásában

**a szülői felügyeleti jogot együttesen gyakoroljuk.**

.....

Aláírás

Aláírás

### 2) Az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot

Alulírott .....

(sz.n: ....., szül.:..... an.: ..... )

.....szám alatti lakos nyilatkozom, hogy

kk. ....

(sz.n: ....., szül.:..... an.: ..... )

..... szám alatti gyermekem vonatkozásában

**a szülői felügyeleti jogot kizárólag egyedül gyakorlom.**

.....

szülő aláírása

### 3) Gyám(ok) a törvényes képviselő(k)

Alulírott .....

(sz.n: ....., szül.:..... an.:.....) és





# 1. függelék: Szülői együttműködési és hozzájárulási nyilatkozatok



Székhely: 1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b

Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 1117 Budapest, Siroki u. 6.

Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.

## SZÜLŐI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ÉS HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZATOK

Gyermek neve:

Születési helye, ideje: \_\_\_\_\_ Gyermek csoportja:

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában **nyilatkozom arról**, hogy a Lágymányosi Óvoda, mint intézmény, **a magam és gyermekem – önként szolgáltatott személyes adatát – tudtommal és hozzájárulásommal teljes körűen használja fel, tárolja, kezelje, továbbítsa a hatályos jogszabályok, valamint az óvoda szabályzatai és egyéb pedagógiai dokumentumai előírásai szerint.**

Azon óvodai programok és tevékenységek esetében, melyben a jogalap a szülői hozzájárulás, az alábbiak szerint nyilatkozom.

*Az üresen hagyott jelölő négyzet a hozzájárulás megtagadását jelenti!*

ADATTERÜLET	hozzájárok
A magam s gyermekem adatait teljes körűen használja fel, tárolja, kezelje, továbbítsa a hatályos jogszabályok, valamint az óvoda szabályzatai és egyéb pedagógiai dokumentumai előírásai szerint.	Kérjük, karikázza be válaszát.
a gyermek óvodai előjegyzése-, felvétele-, átvételekor <b>benyújtott dokumentumokat</b> (jelentkezési lap, tartózkodási engedély)	<b>igen / nem</b>
<b>szakszolgálati (BTM, SNI, nevelési tanácsadás) vizsgálatra küldött gyermekek – beküldési kérelem, szakvélemény szülői példány, intézményi befogadó nyilatkozaton szülői kérelem az intézmény kijelölésére - dokumentumok fénymásolatait</b>	<b>igen / nem</b>
szülői szervezet, alapítványi támogatások, adományok adatait	<b>igen / nem</b>
fenntartói, családsegítő, vagy egyéb szervezet adományai, pályázataihoz	<b>igen / nem</b>

történő adatszolgáltatást	
az óvoda által szervezett programokon történő fotózások alkalmával készült fotókat az intézmény szabadon (bármilyen célból, bármikor) megjelenítheti az:	
• óvoda honlapján ( <a href="https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu">https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu</a> ),	<b>igen / nem</b>
• a csoport zárt közösségi csoportjában,	<b>igen / nem</b>
• az intézmény mindennemű rendezvényén (pl. Kiállítás)	<b>igen / nem</b>
• intézményi dokumentációkban (beszámolók, pályázatok,...)	<b>igen / nem</b>
• kerületi folyóirat és egyéb szakmai újságban, önkormányzati honlapon	<b>igen / nem</b>
az óvoda által szervezett rendezvények, ügyeleti időszakok, részvételi <b>igényfelméréseit</b> az óvodában az óvodapedagógusok <b>közös listán névvel, aláírással</b> rögzíthessék, gyűjthessék. Ezeket a listákat az óvodapedagógusok zártan kezelik.	<b>igen / nem</b>
térítéses fakultatív szolgáltatások igénylése, finanszírozása (sport, angol,...) <b>közös listán névvel, aláírással</b> az óvodapedagógusok rögzíthessék, gyűjthessék. Ezeket a listákat az óvodapedagógusok zártan kezelik.	<b>igen / nem</b>
óvodai (finanszírozást igénylő) programok szülői hozzájárulása (óvodai fotózás, kirándulás, színházlátogatás) <b>közös listán névvel, aláírással</b> az óvodapedagógusok rögzíthessék, gyűjthessék. Ezeket a listákat az óvodapedagógusok zártan kezelik.	<b>igen / nem</b>
zárt levelezési listában történő megjelenés (név, e-mail cím)	<b>igen / nem</b>
gyermekünk az óvoda által szervezett élményszerző programokon részt vegyen, és az intézményt óvodapedagógusi felügyelettel elhagyja.	<b>igen / nem</b>
gyermekünk rendszeres, óvodában történő gyermekorvosi, szemészeti, fülészeti, ortopédiai, fogászati szűréseken részt vegyen.	<b>igen / nem</b>
gyermekünk az óvoda szakemberei (óvodapedagógus, óvodapszichológus, óvodai gyógypedagógus) által végzett alapszűréseken részt vegyen.	<b>igen / nem</b>

1. **Igényeljük / nem igényeljük** gyermekünk óvodában történő hitoktatását. *(Kérjük, aláhúzással jelezze.)*
2. Rendszeresen figyelemmel kísérjük és segítjük gyermekünk fejlődését. Amennyiben az óvodapedagógusok úgy ítélik meg, hogy külső segítség bevonása szükséges, készségesen együttműködünk gyermekünk fejlődése érdekében.
3. Tudomásul vesszük és betartjuk, hogy az óvodába behozott élelmiszert csak legálisan működő kereskedésben vásárolhatjuk, a terméknek feltüntetett gyártási idővel és lejáratival kell rendelkeznie.
4. Tudomásul vesszük és betartjuk, hogy a saját termesztésű zöldség-gyümölcs esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi várakozási időt betartjuk.
5. Az intézmény alapdokumentumait megismertük (Házirend, Pedagógiai Program, SzMSz), az abban foglaltakat magunkra és gyermekünk számára kötelezőnek tekintjük és betartjuk. (<https://lagymanyos.ujbudaovoda.hu/lagymanyosi-ovoda/dokumentumok/>)

A fenti együttműködést az óvodai élet teljes tartamára érvényesnek tekintjük, 20\_\_\_\_ szeptember 1-től, illetve gyermekünk óvodai jogviszonyától kezdődően.

Hozzájárulásaink visszavonását írásban tudatjuk az óvodaigazgatóval.

**Különélő, vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult.** *(A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság állásfoglalása alapján: a nevelési, oktatási intézménynek nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.*

Budapest, 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

---

szülő aláírása

---

szülő aláírása

---

szülő olvasható neve



## JEGYZŐKÖNYV

**Időpontja:** 2024. április 5.

**Helyszín:** Lágymányosi Óvoda

1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b.

**Esemény:** Nevelőtestületi véleményezések összegzése, a jegyzőkönyv elkészítése.

**Tárgy:** A Lágymányosi Óvoda Házi rendjének véleményezése és elfogadása.

**Jelen vannak:** a jegyzőkönyv hitelesítői.

**A véleményezésre jogosult nevelőtestületi létszám:** 45 fő, véleményezett 44 fő (97%), nem véleményezett 1 fő, tartós távollét miatt. A nevelőtestület határozatképes.

**A levezető személye:** Karkus Mihályné óvodaigazgató

**Jegyzőkönyvvezető:** Balogh Éva óvodapedagógus, függetlenített óvodaigazgató-helyettes

**Jegyzőkönyv hitelesítő:** Magdáné Szabó Gyöngyi óvodapedagógus és óvodaigazgató-helyettes1, Bardonné Angyal Zsuzsanna óvodapedagógus, Szakmai munkaközösség vezető.

**Karkus Mihályné:** „Jogsabályi változások miatt szükségessé vált óvodánk Házi rendjének módosítása, melyet az erre jelentkező csapat tagjai elkészítettek és e-mailben minden nevelőtestületi tagnak elküldtek véleményezésre és elfogadásra, mellékleteivel és függelékeivel együtt, az alkalmazotti közösség számára pedig tájékoztatásul.

Karkus Mihályné óvodaigazgató: A Lágymányosi óvoda Házi rendjének módosítását a törvényi változások tették szükségessé (a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII.Törvény). 2024. szeptember 1-től hatályos, tehát a 2024 szeptemberében már ezt a változatot kell megosztani a szülők körében. A házi rendben foglaltak és annak betartása minden érintett számára kötelező.

Köszönöm a Házirend módosításban, elkészítésben résztvevők aktivitását. A nevelés nélküli munkanapon közösen áttekintettük a módosításokat. A záradékban rögzített szabályzatokban részletes kidolgozásra került minden olyan változás, ami figyelmet igényel.

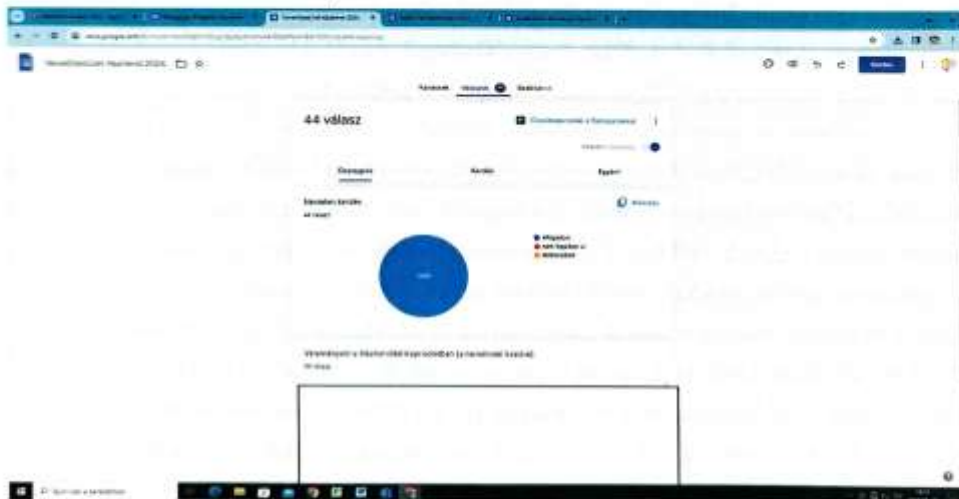
Az ehhez szükséges véleményező felület (google űrlap) linkjét és a tájékoztatást e-mailben minden nevelőtestületi tag megkapta, melynek segítségével online volt lehetőségük véleményüket és a dokumentum elfogadását megtenni.

A véleményezésre és elfogadásra jogosult 45 fő nevelőtestületi tagból 44 fő küldte el véleményét, így a nevelőtestület határozatképes.

Az alábbiakban láthatjuk az eredményt.

Kérem, szíveskedjenek átolvasni, a google űrlappal összeegyeztetni és aláírásotokkal hitelesíteni, hogy az adatok az online felülettel megegyeznek.”

### ***1. Nevelőtestületi véleményezés***



***A véleményező pedagógusok 100%-a (44 fő) elfogadja a módosított Házirendet mellékleteivel és függelékeivel együtt.***

*Vélemények:*

V.M.T.: Részletes, érthető.

K.I.: 2024 törvényi előírásainak megfelelő, átgondolt, alapos. Mind a gyerekek, mind a szülők, mind az intézmény érdekeit figyelembe veszi.

B.R.: A Házi rend körültre tekintő, alapos, a gyermek biztonságát, védelmét, egészségét támogató intézkedésekkel, szabályokkal.

B. K.: Az óvoda házi rendje részletesen tartalmazza, az óvoda sajátosságait, elvárásait, a szabályokat. A dokumentum a szülők számára is érthetően fogalmazza meg a gyermekek jogait, illetve a szülők kötelezettségeit. Nyelvezete világos, érthető, egyértelmű, alkalmas az óvodai munka belső szabályozására szülők, gyermekek, óvodapedagógusok esetében.

H.F.I.: A házi rend részletes, az új jogszabályi elvárások alapján módosítva.

E.E.: A Házi rend naprakész, az intézmény praktikus működését szolgálja.

N.Sz.: A házi rendet elfogadom

V. M.: a házi rend alapos, mindenre kiterjedő, érthető.

Sz.N.: Az óvodai házi rend érthető és a szülők, valamint az itt dolgozók számára is jól átlátható.

Sz.G.: A Házi rendben leírtakkal egyetértek, fejlesztő munkámat eszerint végzem.

B.M.N.: Jól átgondolt, pontosan körülírt szabályok, elvárások, kötelezettségek.

F. N.: A Házi rend átgondolt, világosan érthető, részletes, és minden szükséges információt tartalmaz.

N.E.: Elfogadom.

Cs.M.: Elfogadom.

B.É.:Elfogadom a Házi rend rendelkezéseit. Kiemelten fontosnak tartom a gyermekekre vonatkozó védő- óvó rendelkezéseket, a távolmaradás kérésének, igazolásának rendjét és az étkeztetés eljárásrendjével kapcsolatos szabályokat, információkat.

A-S.B.: A Lágymányosi Óvoda Házi rendje megfelelő és átfogó jogszabályi háttérrel rendelkezik, melyek rögtön a dokumentum elején megtalálhatóak. A Házi rend elengedhetetlen információkat, jogokat és kötelezettségeket tartalmaz, mind a szülőkre, gyermekekre és alkalmazotti közösségre vonatkozóan. Nyelvezete világos és érthető, tartalmazza az óvodai felvételre, jogviszony megszüntetésre, igazolásokra, étkeztetésre vonatkozó szabályokat, melyek elengedhetetlenek az óvodai élet szempontjából. Rendkívül fontosnak tartom kiemelni, hogy a dokumentum nagy hangsúlyt fektet a gyermekek



egészségének védelmére, valamint a gyermekvédelemre, mely napjainkban különösen fontos és érzékeny témává vált.

S.K.R.: Átlátható, részletes.

A.I: A Házi rend az aktuális jogszabályokhoz igazodó szabályzat.

H.O.Á.: A módosított Házi rendet megismertem, elfogadom, támogatom.

K.E.: Elolvastam, támogatom.

M.T.: A Házi rendbe foglaltakat elolvastam, tudomásul vettem, tartalmával egyetértek.

B.F.: A Házi rend kifejezetten alapos, mindenre kiterjedő. Remekül megjelenik benne az egészségvédelem fontossága, az ehhez kapcsolódó feladatok, elvárások. Emellett hasznosnak és fontosnak gondolom, hogy megjelenik benne a jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.

T.K.: Egyetértek a tartalmával, elfogadom.

K-Cs.K: Az óvoda Házi rendjében foglaltakat elolvastam, elfogadom.

B.A.Zs.: A Házi rend a törvényi előírásnak megfelelően lett módosítva.

F.E.: A leírtakkal egyetértek.

M.S.: Egyetértek.

N.J.: A dokumentumot elolvastam, egyetértek a tartalmával, és elfogadom.

M.B.A.: A Házi rend a törvényi előírásoknak megfelel.

L.A.: Alapos, érthető, átlátható.

Sz.T.: A Házi rendben foglaltakkal egyetértek és elfogadom.

P.A.: Elfogadom.

J. U.R.: Nagyon részletes, elfogadom.

M.T.M.: A Házi rend kiterjed az óvodába érkezéstől a napirenden át a szülők jogairól és egyéb kérdésekről, ami a gyermekeket érinti.

M.Sz.Gy.: Elfogadásra javaslom.

J.J.A.: Elfogadom

P.Gy.: Elfogadom

H.J.: Elfogadom.

B.A.Zs.: Elfogadom



A jelen lévő, hitelesítést végző pedagógusok részéről észrevétel nem történt.

*Karkus Mihályné:* "Kérem, legyenek kedvesek aláírásotokkal hitelesíteni a jegyzőkönyvet és a támogatás tényét."

**14./2024. sz. határozat**

A Lágymányosi Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében, a 821/29-2022. iktatószámú határozattal elfogadott Házirendjét hatályon kívül helyezte és az **óvoda módosított Házirendjét, annak mellékleteivel** (1.sz. melléklet: Távolaradási kérelem 10 napon belüli távolaradáshoz, 2.sz. melléklet: Távolaradási kérelem 10 napon túli hiányzáshoz, 3/a) Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez, 3/b) Gyermekétkeztetési kedvezmény és támogatás iránti kérelem, 3/c) Nyilatkozat a gyermekétkeztetési kompenzáció igénybevételéhez, 4/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez/, 4/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez, 5.sz. Melléklet: Kérvény és elismervény a fejlődési napló hiteles másolatának kiadásához és átvételéhez, 6.sz. melléklet: Szülői nyilatkozat válás esetén, 7. sz. melléklet: Szülői együttműködési és hozzájárulási nyilatkozat), **valamint függelékével** (1.sz. függelék: Szülői együttműködési és hozzájárulási nyilatkozat)

- online formában -, a véleményt nyilvánítók (44 fő) 100%-os igenlő szavazatával,

**ELFOGADTA.**

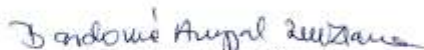
*Az adatok valóságtartalmát a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.*

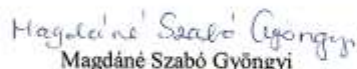
Budapest, 2024. április 5.

  
Balogh Éva  
jegyzőkönyvvezető



  
Karkus Mihályné  
óvodaigazgató

  
Bardonné Angyal Zsuzsanna  
jegyzőkönyv hitelesítő

  
Magdáné Szabó Gyöngyi  
jegyzőkönyv hitelesítő

**Melléklet:**

**Véleménynyilvánításra jogosultak névsora:**

1.	Andrásy- Sándor Bianka	23.	Köbli Luca
2.	Avar Ildikó	24.	Kurkó- Csörgő Krisztina
3.	Balogh Éva	25.	Laczkó Attila
4.	Bányai Anikó	26.	Magdáné Szabó Gyöngyi
5.	Bardonné Angyal Zsuzsanna	27.	Dr Marcellné Bartha Andrea
6.	Bátori Flóra	28.	Mihályiné Imre Livia
7.	Becseics Ilona	29.	Mitsui Sakura Ildikó
8.	Besnyő Rita	30.	Móga Tiborné
9.	Borbényi Károlyné	31.	Molnárné Tóth Margit
10.	Borsósné Mészáros Noémi	32.	Nagy Erika
11.	Csanádi Márta	33.	Nagy Judit
12.	Erdei Eszter	34.	Nagy Szilvia Mónika
13.	Farkas Niké Regina	35.	Oroszlán Dóra
14.	Fegyverneki Edit	36.	Pasaréti Gyuláné
15.	Hinterviserné Ossó Ágnes	37.	Pintér Anna
16.	Horváth Júlia	38.	Sallai Kinga
17.	Horváthné Fodor Ilona	39.	Szabó Norbert
18.	Jenciné Unger Rita	40.	Szabó Tímea
19.	Juhász Tünde- tartósan távol	41.	Szalay Gabriella
20.	Juhászné Jankó Andrea	42.	Türi Krisztina
21.	Karskó Ildikó	43.	Vadász Mónika Júlia
22.	Király Eszter	44.	Vigháziné Márkus Tünde

A Lágymányosi Óvoda Házirendjét mellékleteivel és függelékeivel együtt megismertem, és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezően betartom.

	Név		Munkakör	Alíírás
1	Ács	Erika	dajka	<i>P. Á. Ács</i>
2	Andrásy-Sándor	Bianka	óvodapedagógus	<i>Andrásy-Sándor Bianka</i>
3	Avar	Ildikó Rita	óvodapedagógus	<i>Avar Ildikó Rita</i>
4	Balogh	Éva	óvodapedagógus	<i>Balogh Éva</i>
5	Baloghné Fejes	Szilvia	dajka	<i>Baloghné Fejes Szilvia</i>
6	Bányai	Anikó	óvodapedagógus	<i>Bányai Anikó</i>
7	Bardonné Angyal	Zsuzsanna	óvodapedagógus	<i>Bardonné Angyal Zsuzsanna</i>
8	Barócsi	Erika	dajka	<i>Barócsi Erika</i>
9	Bátori	Flóra	óvodapedagógus	<i>Bátori Flóra</i>
10	Becseics	Ilona	óvodapedagógus	<i>Becseics Ilona</i>
11	Besnyő	Rita	fejlesztő pedagógus	<i>Besnyő Rita</i>
12	Borbényi	Károlyné	óvodapedagógus	<i>Borbényi Károlyné</i>
13	Borsósné Mészáros	Noémi	fejlesztő pedagógus	<i>Borsósné Mészáros Noémi</i>
14	Bosánszky	Jánosné	pedagógiai asszisztens	<i>Bosánszky Jánosné</i>
15	Bozóki	Vendelné	dajka	<i>Bozóki Vendelné</i>
16	Csanádi	Márta	óvodapedagógus	<i>Csanádi Márta</i>
17	Erdei	Eszter	óvodapszichológus	<i>Erdei Eszter</i>
18	Farkas	Niké Regina	óvodapedagógus	<i>Farkas Niké Regina</i>
19	Fauzer	Istvánné	dajka	<i>Fauzer Istvánné</i>
20	Fegyverneki	Edit	óvodapszichológus	<i>Fegyverneki Edit</i>
21	Fehérné Cseke	Ildikó	dajka	<i>Fehérné Cseke Ildikó</i>
22	Forró	Magdolna	pedagógiai asszisztens	<i>Forró Magdolna</i>
23	Gajdó	Ilona Brigitta	óvodatitkár	<i>Gajdó Ilona Brigitta</i>
24	Gacsályi	Ivett	konyhai dolgozó	<i>Gacsályi Ivett</i>
25	Gál	Kitti	pedagógiai asszisztens	<i>Gál Kitti</i>
26	Gönczöl	Nikolett Éva	dajka	<i>Gönczöl Nikolett Éva</i>
27	Hanákné Diemer	Mária Krisztina	pedagógiai asszisztens	<i>Hanákné Diemer Mária Krisztina</i>
28	Hering	István	kertész	<i>Hering István</i>
29	Hinterviserné Ossó	Ágnes	óvodapedagógus	<i>Hinterviserné Ossó Ágnes</i>
30	Hiripi	Mónika	dajka	<i>Hiripi Mónika</i>
31	Horváth	Júlia	óvodapedagógus	<i>Horváth Júlia</i>
32	Horváthné Fodor	Ilona	óvodapedagógus	<i>Horváthné Fodor Ilona</i>
33	Jeneiné Unger	Rita	óvodapedagógus	<i>Jeneiné Unger Rita</i>
34	Juhász	Tünde Enikő	óvodapedagógus	<i>Juhász Tünde Enikő</i>
35	Juhászné Jankó	Andrea	óvodapedagógus	<i>Juhászné Jankó Andrea</i>
36	Karkus	Mihályné	óvodapedagógus	<i>Karkus Mihályné</i>
37	Karskó	Ildikó	óvodapedagógus	<i>Karskó Ildikó</i>
38	Király	Eszter Virág	óvodapedagógus	<i>Király Eszter Virág</i>
39	Kisfalvi	Katalin	takarító	<i>Kisfalvi Katalin</i>
40	Kocsiné Balyi	Edina	takarító	<i>Kocsiné Balyi Edina</i>
41	Köbli	Luca Sára	óvodapedagógus	<i>Köbli Luca Sára</i>
42	Kurkó-Csörgő	Krisztina	óvodapedagógus	<i>Kurkó-Csörgő Krisztina</i>




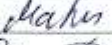

43	Laczkó	Attila	fejlesztő pedagógus	Laczkó Attila
44	Magdáné Szabó	Gyöngyi	óvodapedagógus	Magdáné Szabó Gyöngyi
45	dr. Marcellné Bartha	Andrea	óvodapedagógus	dr. Bartha Marcell
46	Marton	Edina	dajka	Marton Edina
47	Mátyás	Jánosné	takarító	Mátyás János
48	Mészáros	Gyula	kertész	Mészáros Gyula
49	Mihályiné Imre	Livia	óvodapedagógus	Mihályiné Imre Livia
50	Mitsui	Ildikó Sakura	óvodapedagógus	Mitsui Ildikó
51	Móga	Tiborné	óvodapedagógus	Móga Tibor
52	Molnár	Zsófia Léna	pedagógiai asszisztens	Molnár Zsófia Léna
53	Molnárné Tóth	Margit	óvodapedagógus	Molnárné Tóth Margit
54	Monori	Kinga Szilvia	dajka	Monori Kinga
55	Nagy	Erika Tünde	óvodapedagógus	Nagy Erika Tünde
56	Nagy	Judit	óvodapedagógus	Nagy Judit
57	Nagy	Lajosné	konyhai dolgozó	Nagy Lajosné
58	Nagy	Szilvia Mónika	óvodapedagógus	Nagy Szilvia Mónika
59	Nagyné Pataki	Katalin	dajka	Nagyné Pataki Katalin
60	Németh	Nándorné	dajka	Németh Nándorné
61	Oroszlán	Dóra Éva	óvodapedagógus	Oroszlán Dóra Éva
62	Ótvösné Rebenszki	Andrea	dajka	Ótvösné Rebenszki Andrea
63	Pasaréti	Gyuláné	óvodapedagógus	Pasaréti Gyuláné
64	Péter	Alexandra	dajka	Péter Alexandra
65	Pintér	Anna Mária	óvodapedagógus	Pintér Anna Mária
66	Rózsa	Attila József	kertész	Rózsa Attila József
67	Rózsa	Katalin Ildikó	dajka	Rózsa Katalin Ildikó
68	Rózsa	Margit	konyhai dolgozó	Rózsa Margit
69	Sallai	Kinga Rebeka	óvodapedagógus	Sallai Kinga Rebeka
70	Sipos	Erika	pedagógiai asszisztens	Sipos Erika
71	Sipos	Veronika	dajka	Sipos Veronika
72	Sütő	Zsuzsanna	óvodatitkár	Sütő Zsuzsanna
73	Szabó	Éva	pedagógiai asszisztens	Szabó Éva
74	Szabó	Norbert	fejlesztő pedagógus	Szabó Norbert
75	Szabó	Tímea	óvodapedagógus	Szabó Timéa
76	Szalay	Gabriella	gyógy pedagógus	Szalay Gabriella
77	Takács	Adrienn Beatrix	pedagógiai asszisztens	Takács Adrienn Beatrix
78	Takács	Judit	takarító	Takács Judit
79	Tarsoly	Eszter Ilona	pedagógiai asszisztens	Tarsoly Eszter Ilona
80	Tóth	Krisztina	dajka	Tóth Krisztina
81	Túri	Krisztina	óvodapedagógus	Túri Krisztina
82	Vadász	Mónika Júlia	fejlesztő pedagógus	Vadász Mónika Júlia
83	Vajda	Bencéné	pedagógiai asszisztens	Vajda Bencéné
84	Vigháziné Márkus	Tünde	óvodapedagógus	Vigháziné Márkus Tünde
85	Zámbó	Attiláné	dajka	Zámbó Attiláné
86	Zargaran-Prostyák	Erika	óvodatitkár	Zargaran-Prostyák Erika
87	Zsári	Krisztina	pedagógiai asszisztens	Zsári Krisztina

Budapest, 2024. 04.05.

Köszönjük a segítséget!  
2024. 04. 05.



A szülői szervezet nevében az a Lágymányosi Óvoda Házi rendjét 2024. április 05. napján megismertem, egyben vállalom, hogy erről a csoportomba járó gyermekek szüleit tájékoztatom.

Név	Székhely/Telephely	Aláírás
István Miklós	Csicsergő	
MANG-MEDVEY DIANA	SÉKELY IMRUSI	
Zsoltani-Balla Beatrix	Nyitnyitok <sup>Székely</sup> Élnők	

Az óvoda Házi rendje megtalálható az irodában, illetve a Honlapon.

A Házi rendről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője az új szülők részére minden év első szülői értekezletén megteszi.