

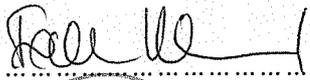
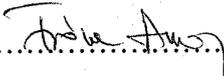
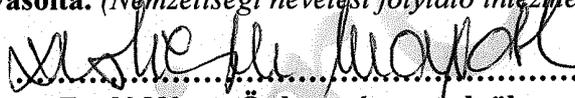
Zuglói Egyesített Óvoda

1144 Budapest, Füredi park 6-8.



**A Zuglói Egyesített Óvoda
Házirendje**

Készítette: Farkas Tibor Jánosné
intézményvezető
Hatályos: 2022. szeptember 1.
OM azonosító: 034549

Intézmény OM - azonosítója: 034549	Készítette:  
Legitimációs eljárás	
<p>Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében ...<u>2</u>./2022. (<u>11-1</u>) határozatszámom elfogadta.</p> <p> Nevelőtestület nevében</p>	<p>Tájékoztatásul megkapják: A szülői szervezet /közösség nevében a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján</p> <p> Szülői Szervezet elnöke Továbbá A nevelőmunkát segítő alkalmazottak</p> <p> Nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében névaláírás</p>
<p>Zuglói Német Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés, a 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Házi rendet véleményezte és a benne foglaltakat a <u>25</u>./2022. (<u>11-1</u>) sz. határozat értelmében elfogadásra javasolta. (Nemzetiségi nevelést folytató intézmény esetén.)</p> <p> Zugló Német Önkormányzat elnöke P.H.</p> 	
<p>A Házi rend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra a dokumentum módosítása a Köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésében foglaltak alapján többletköltséget nem terhel.</p> <p>Budapest, 2022. <u>08.07.</u>.....  intézményvezető</p> 	
<p>A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános Megtalálható: www.zeo14.hu</p>	<p>Ervényes és hatályos: 2022. szeptember 01-től visszavonásig</p>
<p>Verziószám: 2/2022.</p>	<p>Készült: 2 eredeti példányban Iktatószám: 1721/248/2022</p>

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	8
2. Általános információk a Zuglói Egyesített Óvodáról	10
3. Óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei	12
3.1. Az óvodai felvétellel kapcsolatos szabályok	12
3.2. Az óvodába felvehető gyermek	12
3.3. Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma	12
3.4. Az óvodai jelentkezés eljárásrendje	12
3.5. Az óvodai jogviszony létrehozásának eljárásrendje nevelési év közben	13
3.6. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje	13
3.7. Az óvodai felvétel eljárásrendje	14
3.8. Menedékes gyermek óvodai ellátásának eljárásrendje	16
3.9. Gyermekek átvételének eljárásrendje	16
3.10. Az óvoda igénybevételének feltételei	16
3.11. Jogorvoslati lehetőség elutasítás esetén	16
4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje	17
5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	17
5.1. A felmentés lehetőségei	17
5.2. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében	17
5.3. Óvodakötelezettségét külföldön teljesítő gyermek	18
6. Az óvodai jogviszony szüneteltetése, megszűnése	18
6.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése	18
7. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	18
7.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradásának igazolása	18
7.2. A távolmaradás, igazolatlan mulasztás	19
7.3. Hiányzásra vonatkozó szabályok	19
8. A nevelési év rendje	20
8.1. Az óvoda zárva tartásának eljárásrendje	20
8.2. Nevelésnélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	20
8.3. Összevont csoportok működtetésének eljárásrendje	20
8.4. Rendkívüli szünet elrendelésének eljárásrendje	21
9. Az óvoda napirendje	21
9.1. Az intézmény nyitvatartása	21
9.2. Általános, keretjellelű napirend	21
9.3. Gyermek napirendjéhez igazodó érkezés és távozás eljárásrendje	21
9.4. Hit és vallásoktatás eljárásrendje	23
9.5. Alkalmoszerű, térítéses szolgáltatások megszervezésének eljárásrendje	23
9.6. Térítésmentes szolgáltatások	23
10. Gyermek az óvodában	24
10.1. A gyermek jogai	24

10.2. A gyermekek kötelességei	24
11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások eljárásrendje	25
11.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások	25
11.2. Rendkívüli esemény esetén elvárható szabályok	25
11.3. A gyermekek testi épsége érdekében betartandó előírások	26
11.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében	26
12. Gyermekvédelem	26
13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje	27
13.1. Beteg gyermek az óvodában	27
13.2. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	27
13.3. Egészségvédelmi szabályok eljárásrendje	28
13.4. Egészséges táplálkozás eljárásrendje	28
13.5. Táplálékallergiás gyermekek ellátásának eljárásrendje	28
13.6. Étkezés kirándulások alkalmával	29
14. A gyermekek felszerelései és eszközei	29
14.1. A gyermekek óvodai ruházata, eszközei	29
15. Helyiségek használatának eljárásrendje	30
16. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének formái, alkalmazásának eljárásrendje	30
16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és büntető intézkedések alkalmazásának elvei	30
16.2. Az óvodában alkalmazott jutalmazási formák	30
16.3. Az óvodában alkalmazott fegyelmező formák	31
17. Együttműködés a szülőkkel	31
17.1. A szülők jogai	31
17.2. A szülők kötelességei	32
17.3. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével	33
17.4. A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás tartalma	34
17.5. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés eljárásrendje	34
17.6. A szülői véleménynyilvánítás formái	34
17.7. A véleménynyilvánítás tárgyköre, tartalma	34
17.8. A véleménynyilvánítás formája	35
17.9. A szülő rendszeres tájékoztatásának, nyilvánosság biztosításának eljárásrendje	35
17.10. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és tájékoztatás eljárásrendje	35
18. Panaszkezelés eljárásrendje	36
19. A gyermekek értékelésének eljárásrendje	37
20. A beiskolázás óvodai eljárásrendje	38
21. A gyermekek személyes adatainak tárolása	39
22. A szülőket terhelő fizetési kötelezettség eljárásrendje	39
22.1 Az étkezés megrendelése és a térítési díj megfizetésének eljárásrendje	40
22.2 Étkezés térítési díjkezdvezmények igénybevételének eljárásrendje	40
22.3 Az étkezések lemondásának eljárásrendje	41

23. Egyéb, az óvodára vonatkozó előírások	41
23.1. Az intézményi hirdetőtábla, faliújság használatának szabályai	41
23.2. Fényképek, videófelvetelek közzététele	42
23.3. Digitális kapcsolattartási forma, online platformok használata	42
23.4. Kamerarendszer	42
23.5 A tagóvodák helyi sajátosságai	42
24. Zárórendelkezések	42
1. sz. melléklet Távolaradási kérelem	45
2. sz. melléklet Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez	46
3. sz. melléklet Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez	47
1. sz. Függelék Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben	48
2. sz. Függelék Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készültség idején	55

A Házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 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
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 20/2021. (VI.8.) EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- 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)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Amennyiben van olyan időszak, amikor pedagógiai asszisztens van a gyermekekkel óvodapedagógus helyett reggel, ill. a du-i időszakban.)

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_igény_u_gyermekek_ovodai_nevelésének_irányelve.docx
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve
https://www.oktatas.hu/koznevelés/kerettantervek/2020_nat/irányelvek_nemzetiségi_oktatáshoz

Tisztelt Szülők! / Törvényes képviselők!

Számunkra fontos, hogy Ön és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk, és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, amelyet az Zuglói Egyesített Óvoda kínál.

Szakmaiság, Biztonság, Szabályozottság, Kiszámíthatóság, Partneri együttműködés.

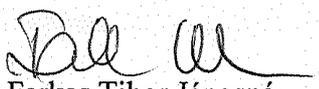
A házirendben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy kiegyensúlyozott, szabályozott, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott gyermekekről.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

A házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kérem Önöket, hogy a házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek biztonsága, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Budapest, 2022. 07. 31.


Farkas Tibor Jánosné
Intézményvezető
Zuglói Egyesített Óvoda

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend célja

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A gyermeki jogok és kötelességek szülők általi gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolat kialakítása érdekében.

A Házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem álló, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek 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 személyi hatálya kiterjed

- az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az intézménnyel jogviszonyban álló gyermekekre,
- a szülőkre, a gyermek törvényes képviselőire, vendégekre,
- azokra a személyekre, akik az óvodában ingyenes szakszolgálati, illetve önköltséges szolgáltatási tevékenységet végeznek,
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre.

1.3. A házirend területi hatálya kiterjed

- az intézmény (székhely és tagóvodák) területére,
- az intézmény (székhely és tagóvodák) által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – intézményen kívüli programokra,
- az intézmény képviselőinek alkalmaira.

1.4. A házirend időbeli hatálya

A házirend a jóváhagyásának és kihirdetésének napjától határozatlan ideig érvényes.

1.5. A házirend elfogadására vonatkozó szabályok

- A házirendet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A Zuglói Német Önkormányzat véleményezési jogot gyakorol és elfogadásra javasolja.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet a dokumentum nyilvánosságának biztosításával kapcsolatban véleményezési, a szakmai tartalmával kapcsolatban tájékoztatáshoz való jogot gyakorol.

1.6. A házirend nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos rendelkezések

- A házirendet beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor online módon a szülőknek átadjuk (a szülő az átvételt aláírásával igazolja).
- A házirend megtekinthető:
 - az intézmény igazgatóságán (székhely),
 - a tagóvoda-vezetőknél,
 - az intézmény honlapján: <https://zeo14.hu>,
 - a köznevelési intézmények közzétételi listájának tartalmi elemeként a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltésre kerül.

1.7. A házirend tartalmának tájékoztatásával kapcsolatos rendelkezések

- A gyermekek beiratkozásakor megtartott első szülői értekezleten a tagóvoda-vezető a házirendről részletes tájékoztatást tart.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a tagóvoda-vezető a házirend fő tartalmi elemeiről tájékoztatást ad.
- A házirend tartalmáról szóbeli tájékoztatás kérhető a tagóvoda vezetőjétől, melyre előre egyeztetett időpontban 15 napon belül szóban nyújt tájékoztatást.
- A házirend tartalmáról írásbeli tájékoztatás kérhető. A kérelmet a tagóvoda vezetőjének címezve kell benyújtani, melyre 15 napon belül a tagóvoda vezetője írásban válaszol.

1.8. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

1.9. 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.

2. Általános információk a Zuglói Egyesített Óvodáról

Az intézmény neve: Zuglói Egyesített Óvoda
Címe: 1144 Budapest, Füredi park 6-8.
Telefon: +36-70-672-87-37 (intézményvezető)
+36-70-674-88-98 (általános intézményvezető-helyettes)
+36-70-679-35-55 (szakmai intézményvezető-helyettes)
Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata
Intézményvezető: Farkas Tibor Jánosné
Intézményvezető-helyettes: Görög Anikó
E-mail cím: zeo14@zuglo.hu
weblap: <https://zeo14.hu>

Tagóvodák

Tagóvoda neve	Címe	E-mail címe	Tagóvoda-vezető
Zuglói Egyesített Óvoda Zöld Lurkók Székhelyóvoda	1144 Budapest Füredi park 6-8.	zoldlurkok@zugloiovoda.hu	Soós Ildikó
Aprófalva Tagóvoda	1148 Budapest, Bánki Donát utca 12/G	aprofalva@zugloiovoda.hu	Dezső-Pálné Kuzma Orsolya
Bóbita Tagóvoda	1147 Budapest, Ilosvai Selymes utca 116-118	bobita@zugloiovoda.hu	Széphegyiné Vasas Mónika
Cseperedő Tagóvoda	1148 Budapest, Lengyel utca 21.	cseperedo@zugloiovoda.hu	Szemerédi Zsanett
Csicsergő Tagóvoda	1149 Budapest, Fráter György tér 12.	csicsergo@zugloiovoda.hu	Nagy Ildikó Mária
	1148 Budapest, Wass Albert tér 13.		
Herminka Tagóvoda	1143 Budapest, Ida utca 6.	herminka@zugloiovoda.hu	Baloghné Bodó Piroska
	1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 17.		
	1146 Budapest Dózsa György út 25-27.		
Hétszínvirág Tagóvoda	1141 Budapest, Egressy út 180-184.	hetszinvirag@zugloiovoda.hu	Seresné Sárvári Erika
Játékszín Tagóvoda	1144 Budapest, Tipegő utca 3-5.	jatekszin@zugloiovoda.hu	Solymos Andrea
Kerékgyártó Tagóvoda	1147 Budapest, Kerékgyártó utca 35- 39.	kerekgyarto@zugloiovoda.hu	Tormáné Lajkó Viktória
Kincskereső Tagóvoda	1148 Budapest, Nagy Lajos király útja 92.	kincskereso@zugloiovoda.hu	Babarczy Andrea Flóra
	1145 Budapest, Szugló utca 73-75.		
Mályva Tagóvoda	1141 Budapest, Mályva köz 12.	malyva@zugloiovoda.hu	Bihari Beáta
Meseház Tagóvoda	1143 Budapest, Órnagy utca 11-13.	mesehaz@zugloiovoda.hu	Rinyu Erika
	1149 Budapest, Egressy út 1/F		

Mókavár Tagóvoda	1142 Budapest, Róna park 5-9.	mokavar@zugloiovoda.hu	Nászné Szijjártó Erzsébet
Napraforgó Tagóvoda	1145 Budapest, Újvidék sétány 3-5. 1145 Budapest, Emma utca 16-18.	napraforgo@zugloiovoda.hu	Bagi Márta Anna
Narancs Tagóvoda	1144 Budapest, Gvadányi utca 40-42.	narancs@zugloiovoda.hu	Nagy Éva
Óperenciás Tagóvoda	1148 Budapest, Bolgárkertész utca 12.	operencias@zugloiovoda.hu	Horváth Tamásné
Örökzöld Tagóvoda	1142 Budapest, Ungvár utca 24/A.	orokzold@zugloiovoda.hu	Végh-Simon Katalin
Pöttöm Park Tagóvoda	1144 Budapest, Újváros park 1.	pottompark@zugloiovoda.hu	Jamrik Erzsébet
Rózsavár Tagóvoda	1141 Budapest, Szugló utca 90/A.	rozsavar@zugloiovoda.hu	Szabóné Somodi Mária
Tihany Tagóvoda	1141 Budapest, Tihany tér 37-39.	tihany@zugloiovoda.hu	Pozsonyiné Burai Gyöngyvér
Tücsöktanya Tagóvoda	1147 Budapest, Ilosvai Selymes tér 21.	tucsoktanya@zugloiovoda.hu	Kocsis-Nagyillés Orsolya
Tündérvár Tagóvoda	1144 Budapest, Kántorné sétány 9.	tunderkert@zugloiovoda.hu	Hegedűs Éva

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok

Zuglói Benedek Elek EGYMI

1141 Budapest, Álmos vezér útja 46.

Mozgásjavító EGYMI

1145 Budapest, Mexikói út 59-60.

Dr. Török Ferenc EGYMI és Kollégium

1142 Budapest, Rákospatak u. 101.

Vakok és gyengén látók EGYMI

1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 39.

Semmelweis Egyetem Pető András Gyakorló Általános Iskolája, Egységes Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye és Kollégiuma

1118 Budapest, Villányi út 67.

Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat és XIV. Kerületi Tagintézménye

1147 Budapest, Fűrészes u. 64-66.

Zuglói Családsegítő és Gyermejjóléti Központ

1144 Budapest, Füredi park 6.

Oktatási Hivatal

1054 Budapest, Szalay u. 10.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei

3.1. Az óvodai felvétellel kapcsolatos szabályok

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A következő nevelési évre történő felvételi jelentkezés minden év májusában, a fenntartó által meghatározott időben és rendben történik.

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

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kötelezően vesz részt.

3.2. 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 kerületben lakóhellyel, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és az óvoda még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel,
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellyel, hogy az óvoda, alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható, ennek hiányában jegyzői engedéllyel/hozzájárulással látható el a gyermek.

3.3. Életvitelszerű tartózkodási hely fogalma

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) értelmében a Köznevelési tv. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában **életvitelszerű ott lakásnak minősül**, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. **Ha ez nem teljesül**, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (9) bekezdése szerint jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a szülő az életvitelszerű tartózkodási hely igazolását elmulasztja, akkor a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (10) bekezdése alapján **az óvodai felvétel megtagadható**.

3.4. Az óvodai jelentkezés eljárásrendje

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.

Elektronikus úton (e-mailben) az első helyen választott tagóvoda e-mail-címére * megküldve az alábbi dokumentumokat olvasható minőségben, szkennelt (PDF) vagy fénykép (JPG, JPEG) formátumban:

- hiánytalanul kitöltött, mindkét szülő aláírt jelentkezési lap (a jelentkezési lap letölthető a Zuglói Egyesített Óvoda honlapjáról <https://zeo14.hu> ill. a www.zuglo.hu/ovodak honlapról),
- legalább az egyik szülő lakcímének meg kell egyeznie a gyermek lakcímével,
- nem zuglói lakcím esetében a szülő munkahelye által kiállított, az adott óvoda körzetébe tartozó munkahely-igazolás másolata,
- bejelentett lakcímmel nem rendelkező bérleti jogviszony (albérlet, lakásbérlet, szivességi lakáshasználat) esetében az életvitelszerű ott lakást bizonyító védőnői igazolás másolata,
- külföldi állampolgárság esetében a Magyarországon való jogszerű tartózkodást alátámasztó dokumentum megnevezése, sorszáma,
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében a hatályos szakértő vélemény másolata,
- az online jelentkezés során megadott adatok valóságtartalmát igazoló okiratokat, egyéb iratokat az intézmény által előre jelzett időpontban be kell mutatni.

Személyesen az első helyen választott tagóvodában.

Benyújtandó dokumentum:

- hiánytalanul kitöltött, mindkét szülő által aláírt jelentkezési lap (a jelentkezési lap letölthető a Zuglói Egyesített Óvoda honlapjáról <https://zeo14.hu> ill. a www.zuglo.hu/ovodak honlapról).

Bemutatandó dokumentumok:

- a szülő és gyermek személyi igazolványa és érvényes lakcímkártyája (Legalább az egyik szülő lakcímének meg kell egyeznie a gyermek lakcímével.) Amennyiben a gyermeknek nincs személyi igazolványa, úgy a születési anyakönyvi kivonatot szükséges bemutatni,
- nem zuglói lakcím esetében a szülő munkahelye által kiállított, az adott óvoda körzetébe tartozó munkahely-igazolás,
- bejelentett lakcímmel nem rendelkező bérleti jogviszony (albérlet, lakásbérlet, szivességi lakáshasználat) esetében az életvitelszerű ott lakást bizonyító védőnői igazolás,
- külföldi állampolgárság esetében a Magyarországon való jogszerű tartózkodást alátámasztó dokumentum,
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében a hatályos szakértő vélemény.

3.5. Az óvodai jogviszony létrehozásának eljárásrendje nevelési év közben

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

„A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves kort betöltött, valamint a Köznev.tv. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben is kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon. Szabad férőhely esetén - ha a kerületben minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült - felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

3.6. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk **alapító okirata szerint** fogadja, integráltan neveli azokat a gyermekeket, akik szakértői bizottság vagy orvosi szakvélemény alapján:

- sajátos nevelési igényű beszéd fogyatékos, hallássérült, látássérült, enyhe értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral élő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek,
- különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

A felvétel feltétele, hogy a szakértői véleményben szerepeljen az integrálható állapot, és az alapító okiratnak megfelelő sajátos nevelési igény.

- A felvétel és a csoportba illesztés előkészítése érdekében a szülővel előre egyeztetett időpontban a szülőnek és gyermekének lehetőséget biztosítunk a gyógypedagógussal való konzultációra. A megbeszélés után a gyógypedagógus véleményének kikérésével az óvodavezető hozza meg a döntést a gyermek felvételének és elhelyezésének ügyében.
- A leendő csoporttársak, és az óvodai élet ismeretében fenntartjuk a lehetőséget, hogy másik - esetleg más típusú intézményt - ajánljunk a családnak, ami jobban megfelel a gyermek igényeinek, aktuális állapotának.
- A felvételre kerülő sajátos nevelési igényű gyermek csoportba sorolása az irányelveknek megfelelően nem életkor, hanem illeszthetőség (állapot / diagnózis / egyedi igények / óvodai adottságok) mérlegelése és optimalizálása alapján történik.
- A felvétel elbírálásánál a csoportok, és a fejlesztést ellátó pedagógusok (óvodapedagógus/gyógypedagógus) terhelhetőségét figyelembe vesszük, hogy a megfelelő ellátást valamennyi együtt nevelt gyermeknek előírás (jogsabályi környezet / szakértői javaslat) szerint biztosíthassuk. Ezen keretek között tudjuk azon gyermekek további ellátásának és fejlesztésének megkezdését biztosítani, akik az óvodába lépést követően kapnak diagnózist, valamint azon sajátos nevelési igényű gyermekek folytatólagos ellátását, akiknek esetében a szakértői bizottság hatéves korban meghosszabbított óvodai fejlesztés mellett dönt.
- Amennyiben a gyermek fejlődése megtorpan/súlyos vagy veszélyes viselkedési 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 belül másik csoportba áthelyezhetjük. A gyógypedagógus a csoportokban való munkavégzése alatt megfigyelt eltérő fejlődésmenettel kapcsolatban jelzési kötelezettségének mind a nevelőtestület, mind a szülők felé eleget tesz a gyermek kivizsgálásának megkezdése érdekében.
- Abban a nevelési évben, amely végén (augusztus 31-ig) a sajátos nevelési igényű gyermek betölti a hatodik életévét, a jogszabályi környezetnek megfelelően szakértői felülvizsgálatra / beiskolázási vizsgálatra küldjük.

3.7. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel eljárásrendjét a fenntartó önkormányzat szabályozza, hirdetményben teszi közzé. A kiadott hirdetménynek megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáról. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét **köteles beírtni a 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 iratja be, szabálysértést követ el.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk óvodai életünk megtekintésére. A szülők erről honlapunkon www.zeo14.hu, valamint az önkormányzat weblapján <https://www.zuglo.hu/ovodak/> tájékozódhatnak.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. Az óvoda vezetője 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.

A szülő, amennyiben az óvodai beiratkozás napján - elektronikus elérhetőségének megadásával - kéri, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A gyermek csoportba történő beosztásáról - a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével – a tagóvoda-vezető dönt.

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 befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Köznevelési tv.) 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 programokon, rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, pszichológiai tanácsadás.

A gyermek érdekében a szülőnek a jelentkezés során tájékoztatást kell adnia gyermeke egészségi állapotáról, ismert betegségeiről, az elvégzett vizsgálatokról.

A tagóvoda működési körzetéről, - mely férőhely esetén kötelező felvételt jelent, - a mindenkor hatályos fenntartói határozat rendelkezik. Megtálalható: www.zuglo.hu/ovodak
<https://zeo14.hu>

Az óvodai jelentkezések elbírálásánál a következő prioritási szempontokat érvényesítjük:

1. harmadik életévét betöltött halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
2. gyámügyi védelembe vett gyermek,
3. sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is,
4. felvételi körzetbe tartozó gyermek,
5. életvitelszerűen az óvoda körzetében lakó gyermek,
6. a felvételi körzetben munkahellyel rendelkező szülő gyermeke,
7. zuglói és testvér gyermek,
8. zuglói és testvére a közeli bölcsődébe jár,

9. zuglói és a közeli bölcsődébe járt,
10. zuglói lakos.

3.8. Menedékes gyermek óvodai ellátásának eljárásrendje

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

- Az óvodai felvételhez a Köznev.tv. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban bírálja el.
- A menedékes státusszal rendelkező gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe – a menedékesség iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

3.9. Gyermek átvételének eljárásrendje

A szülő (másik óvodával már jogviszonyban álló) gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti, a gyermek átvétele a szabad férőhelyek függvényében a nevelési évben folyamatos. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében a tagóvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni. A gyermek csoportba történő beosztásáról a szülői kérések, az óvodapedagógusi vélemények és a csoportszervezési elvek (életkor, fiú- lány arány) alapján az óvoda-vezető dönt.

3.10. Az óvoda igénybevételének feltételei

A gyermek akkor veheti igénybe az óvodát:

- ha teljesen egészséges, illetve a szakértői bizottság diagnosztizálja, és intézményi fejlesztését javasolja,
- a térítési díj fizetési kötelezettsége, vagy ingyenesség esetén szülője minimum egy hónappal előre megrendelte az étkezést a MultiSchool4 felületén.

3.11. Jogorvoslati lehetőség elutasítás esetén

Ha helyhiány miatt nincs lehetőség felvenni a gyermeket, az intézményvezető a szülővel történő egyeztetést követően dönt a gyermek elhelyezéséről.

Amennyiben a szülő a felvételi döntést nem fogadja el, úgy jogszabálysértésre, illetve érdeksérelemre történő hivatkozással **jogorvoslati kérelemmel élhet.**

Az intézményvezető dönt az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással.

Az intézményvezető által **első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve** az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

4. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának eljárásrendje

Az óvodai nevelés a gyermek **hároméves korában kezdődik**, és addig tart, amíg eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, és **megkezdi a tankötelezettség teljesítését**.

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**.

5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

5.1. A felmentés lehetőségei

A Köznev.tv. 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) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

5.2. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében

A Köznev.tv. 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 Köznev.tv. 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, azaz, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

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.

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

5.3. Óvodakötelezettségét külföldön teljesítő gyermek

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bek.). Az űrlap elérhető az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu).

6. Az óvodai jogviszony szünetelése, megszűnése

A Köznev.tv. 91. § (4) bekezdése értelmében az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek szünetel, aki a szülő által bejelentett naptól óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a Műkr. 189. §-a szerint megküldi.

A köznevelési intézmény a nyilvántartott gyermek adatait a jogviszony megszűnésétől számított tíz évig kezeli (Köznev.tv. 41. § (10) bek.).

6.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell írásban jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tankötelező kort,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik,
- a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

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

7.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradásának igazolása

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

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- azt a szülő előre bejelenti vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak,
- ha a két hetet meghaladó távollétet a tagóvoda - vezető írásban engedélyezte. A tagóvoda-vezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás engedélyezését. Amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését, a 30 nap feletti hiányzást a tagóvoda-vezető, a hiányzás okának

részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően,

- ha a gyermek beteg és azt az orvos igazolja,
- ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- ha a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja,

7.2. A távolmaradás, a mulasztás igazolatlan

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt a tagóvoda-vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és a tagóvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásának teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, a tagóvoda-vezető a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, a tagóvoda - vezető haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és ezzel egyidejűleg az intézményvezetőjét.
- 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 tizenegy nap.

7.3. Hiányzásra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 15-ig:

- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény, a tagintézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- Hiányzás esetén az ebéd lemondása az óvodánkban meghatározott szabályok figyelembevételével a szülő felelőssége és kötelessége.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), valamint a nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok:

- Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell külön jelezni a hiányzást, amennyiben a szülők távolmaradási igényüket, aláírásukkal előre jelzik.**
- Amennyiben a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszi azt igénybe, elektronikus levélben kell jeleznie a tagóvoda e-mail címén.

8. A nevelési év rendje

8.1. Az óvoda zárva tartásának eljárásrendje

A nevelési év általános rendje az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában került rögzítésre. Az adott nevelési év rendjét az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- Szervezett és spontán játékos tevékenységbe integrált tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig tart.
- Nyári időszak: június 15-től augusztus 31-ig tart.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott téli/nyári zárva tartás alatt szünetel. A nyári zárva tartás alatt történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A zárva tartó óvodába járó gyermekek hivatalos ügyeit az óvodaigazgatóság (1144 Budapest, Füredi park 6-8.) épületében az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

A téli zárás idejéről október 15.-ig, a nyári zárás időpontjáról február 15.-ig hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket. A téli/nyári zárva tartás időpontjának kiírásakor kerül meghatározásra a gyermekeket fogadó ügyeletet ellátó tagóvoda épület is.

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése a tagóvodákban 8:00–14:00 között történik.

8.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybevételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. Ezekben a napokon szülői igény szerint tagóvodáink valamelyikében **ügyeleti ellátást biztosítunk**. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk, valamint az óvoda honlapján is közzé tesszük. A szülők legkésőbb **hét nappal előbb** írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda **éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza**.

8.3. Összevont csoportok működtetésének eljárásrendje

Óvodában őszi /tavaszi zárva tartás nincs. A szülői ellátási igények megismerésére építve, alacsony létszám esetén az iskolai szünetek ideje alatt összevont csoporttal működik az óvoda. A szülők előzetesen írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást.

Nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető/ tagóvoda-vezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

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

8.4. Rendkívüli szünet elrendelésének eljárásrendje

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, **pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén** kerülhet sor.

Járványhelyzetből adódó rendkívüli szünet elrendelések és **intézmény-visszanyitáskor** a Házirend 1. számú Függeléke szerint járunk el, járványhelyzeti készülségi időszakban a Házirend 2. számú Függelékébe foglaltakat tartjuk be.

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.

9. Az óvoda napirendje

9.1. Az intézmény nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási rendjét a fenntartó határozza meg. A székhely és a tagóvodák hétfőtől péntekig, 06. 30 – 17. 30 óráig tartanak nyitva. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

Munkavállalói létszámbírány esetén a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban.

9.2. Általános, keretjellegetű napirend

Idő intervallum	Tevékenységek
6.30 – 10.30	Összefüggő játékidő (folyamatos reggeli, kezdeményezés, játékba integrált tanulás, egyéni fejlesztés)
10.30 – 12.00	Udvari játéktevékenység, helyszíni foglalkozás, séta
12.00 – 13.00	Ebéd
13.00 – 15.00	Pihenés
15.00 – 17.30	Összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások, egyéni fejlesztés)

A napirendet az életkori sajátosságok, az időjárás és a programok függvényében a székhely és a tagóvoda/csoportok rugalmasan alakítják ki, melyet a csoportnaplóban rögzítenek. Erről a szülők a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást kapnak.

9.3. A gyermekek napirendjéhez igazodó érkezés és távozás eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások és tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. **Zavarja a napirendet**, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a többi gyermekkel való foglalkozást.

A gyermekek érkezésekor és távozásakor fokozottan tiszteljék a pihenési és az étkezési időt!
Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel: 6.30- 9.00-ig

Délben: 12.30-13.00-ig.

Délután: 15.00- től folyamatosan

A székhely és a tagóvodák helyi nevelési gyakorlatának szellemében a családi nevelés prioritást élvez, de az óvodai tevékenységek zavartalan működése érdekében célszerű az óvodai napirendhez alkalmazkodni, ezért kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 9 óráig érjenek be az óvodába (kivéve korábban kezdődő szervezett foglalkozás).

A szülő felelőssége, ha a gyermek kimarad a napirend által biztosított tevékenységekből, programokból, fejlesztési lehetőségekből.

Lehetőség szerint a gyermekek, napi 10 óránál többet ne tartózkodjanak az óvodában.

A bejárati ajtókat a gyermekek biztonsága érdekében 9 órától 15 óráig zárva tartjuk.

- 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.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.
- Tizennégy év alatti testvérnek, hozzátartozónak, alkoholos befolyásoltság alatt álló személynek a gyermeket nem adjuk át.
- Tizennégy éven felüli, de még kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. A határozat tartalmáról a gyermeket beírató szülő büntetőjogi felelőssége tudatában írásban nyilatkozik, az óvoda e nyilatkozat szerint jár el. A nyilatkozatot tevő szülő felelőssége a másik szülő felé a jogoknak megfelelően eljárási.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefonon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekek Jóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét. A szülő (gondviselő) a gyermek intézményből való távozását köteles úgy megszervezni, hogy az a nyitvatartási időn belül történjen.
- A 17,30-ig el nem vitt gyermek elhelyezéséről az ügyeletes óvodapedagógus gondoskodik, miután a gyermek hazavitelére jogosultakat 2-szeri próbálkozással telefonon nem tudta utolérni. A szülői felügyelet nélkül maradt gyermek ideiglenes elhelyezéséről a területileg illetékes jegyző, gyámhivatal, illetve a rendőrség közreműködésével az óvodapedagógus intézkedik és erről a szülőt az óvoda bejáratán írásban értesíti. (A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.-ben foglaltak alapján.)
- Kérjük Önöket, hogy érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére, ne vonják el az óvodapedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről és a gyermek átvétele után a legrövidebb időn belül hagyják el az óvoda területét.
Távozáskor minden esetben köszönjenek el!

Óvodába lépéskor minden esetben írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy

- Ki viheti haza a gyermeket?
- Hozzájárulnak a gyermek óvodán kívüli szervezett programokon való részvételéhez.

- A térítéses szolgáltatások idejére a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személyre bízzák.

9.4. Hit és vallásoktatás eljárásrendje

A székhely és a tagóvodákban a területileg illetékes, bejegyzett, történelmi egyházak az intézmény pedagógiai programjától függetlenül hit-és vallásoktatást szervezhetnek. Az egyház megkeresése esetén a szülő írásban nyilatkozik és ennek alapján kerül sor a hitoktatás megszervezésére. A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve 15-17 óra között szervezzük meg.

9.5. Alkalomszerű, térítéses szolgáltatások megszervezésének eljárásrendje

A tagóvoda szülői szervezete a nevelési évben meghatározhatja a minden gyermeket érintő térítéses programok maximális összegét (táncház, bábszínház, kirándulás, egyéb programok, stb.).

Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. Ennek befizetési módját a tagóvodák saját hatáskörben döntenek el.

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó, de annak megerősítését szolgáló térítéses szolgáltatások megszervezésére a szülői igények felmérése alapján kerül sor.

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 tagóvodában szokásos módon lehet írásban jelezni. Az óvodai élet keretein belül a térítéses szolgáltatásokra 15 – 17 óra között biztosítunk lehetőséget.

A térítéses szolgáltatások egyéni igénybevételekor a szülőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a szolgáltató szabja meg.

A szolgáltatásokért járó díjakat a szülők közvetlenül a szolgáltatónak fizetik.

A szolgáltatások igénybevételenek szabályozását az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

9.6. Térítésmentes szolgáltatások

Logopédiai szolgáltatás:

- Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
- Szükség esetén a logopédus beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek.

Gyógypedagógiai szolgáltatás:

- Szakértői Bizottság szakértői véleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat saját gyógypedagógusaink és utazó szakemberek bevonásával.

Óvodapszichológusi szolgáltatás:

- Az óvodáskorú gyerekek kiegyensúlyozott, korosztályuknak és egyéni adottságaiknak megfelelő pszichés fejlődésének támogatása.

- Az óvodai mentálhigiéné, egészségfejlesztés, szexuális nevelés, személyközi konfliktusok és erőszakjelenségek terén szükséges prevenciós és intervenciós feladatok megvalósítása, az óvoda és a szülők jelzéseinek figyelembevételével.

10. Gyermek az óvodában

10.1. A gyermekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben, 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.
- A gyermek személyiségét, nemi identitását, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
- A gyermeket közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti, esélyegyenlőségét minden területen biztosítani kell.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, ill. etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, ha a jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát.
- Személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, de a gyermek, ezen jogának gyakorlása közben, nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében, nem veszélyeztetheti saját, ill. társainak, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogának érvényesülését, az ehhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön.
- A család anyagi helyzetének függvényében ingyenes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- Különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön és állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban- részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az intézményvezető a felelős.

10.2. A gyermekek kötelességei

- Az intézményes nevelésben részt vegyen, óvodakötelezettségét teljesítse.
- Óvja saját és társai testi épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul szóljon a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlelt.
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, eljárásrendje

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

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.

11.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- saját törölköző használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be csak kivételes esetben, ha erre engedélyt kapott,
- rendszeres folyadékpótlás,
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (**Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK**) munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani!

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

- A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek

utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

- Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

11.3. A gyermekek testi épsége érdekében betartandó előírások

- Csoportonként meghatározott időpontokban lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek nevelési elveinkkel összhangban hozzák kedvenc játékeszközeiket, könyveiket. Kérjük, hogy tartsák be az egyes csoportok erre vonatkozó szabályait!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért otthonról is csak ilyen játékokat hozhatnak be gyermekek.
- Az otthonról hozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.

11.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel/engedéllyel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba.
- A balesetek elkerülése érdekében gyermek átvétele után az óvoda udvara játszótéri tevékenységre” nem használható.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyes, kérjük, azonnal jelezze a tagóvoda, vezetőjének.
- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Amennyiben orvosi kezelés szükséges a szülőt haladéktalanul értesítjük. Az óvodapedagógus nem viheti orvoshoz a sérült gyermeket, kivéve sürgős esetben mentőautóval a szülő egyidejű értesítése mellett.
- A gyors elérhetőség érdekében kérjük Önöket, hogy gondoskodjanak arról, hogy az óvoda adatbázisában mindig aktuális legyen a telefonszámuk!
- A pedagógus - az óvoda, SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített/használt pedagógiai eszközöket.
- Kérjük, hogy minden esetben használják a székely vagy a tagóvodákban lévő biztonsági zárat!
- A gyermek testi épségének megóvása érdekében, gyermekek ékszert (lánc, karkötő, gyűrű) nem viselhetnek az óvodai benntartózkodása során.
- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, (gyógyszer, tűzgyújtásra alkalmas, szűrővágó eszköz) amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

12. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető által e feladatokkal megbízott tagóvoda-vezető látja el.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott tagóvoda-vezető elérhetősége, fogadóórája a tagóvoda információs csatornáin keresztül (hirdetőfal, faliújság, honlap) kerül nyilvánosságra.

13. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

13.1. Beteg gyermek az óvodában

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat, ha napközben betegszik meg, szükség esetén ellátjuk (láz-, fájdalomcsillapítás), a többi gyermektől elkülönítjük és a szüleit értesítjük. Az óvodában megbetegedő gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem veheti igénybe az óvodai ellátást. Fertőző megbetegedés esetén kérjük, hogy haladéktalanul értesítsenek bennünket, hogy jelentési kötelezettségünket teljesíthessük és a szükséges preventív intézkedéseket megtehessek.

Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

- Gyógyszert csak tartós betegség esetén, az orvos írásbeli utasítására adhatunk be. Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.
- Betegen kiadott, illetve betegség után visszatérő gyermek csak olyan orvosi igazolással térhet vissza az óvodába, **amelyen feltüntették a betegség pontos időtartamát és a gyermek TAJ számát.**
- Igazolás hiányában az óvodapedagógusnak kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

13.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

Az óvoda egészségvédelmi szabályait az intézményben tartózkodó minden alkalmazottnak, a szülőknél és gyermekeknek be kell tartani, különös tekintettel az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) által hozott szabályokra.

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, a tagóvoda-vezetővel egyeztetett rend szerint, a tagóvodával együttműködve végzi a preventív munkát.

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi ellenőrzése a tagóvoda védőnőjének feladata a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, valamint a hatályos jogszabályok alapján.

A gyermekek egészségügyi ellátásában gyermekorvos és védőnő nyújt szakmai segítséget.

Évente egy alkalommal minden gyermek – a szülő beleegyezésével – prevencióssal jelleget fogászati szűrést vesz részt.

Az óvoda védőnője a gyermekek személyi higiéniáját ellenőrzi. (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. sz. melléklet)

A székhely és a tagóvoda-vezető biztosítja az intézményen belül a szükséges feltételeket (gyermekek felügyelete, külön helyiség, gyermekek előkészítése). Ezek eredményeiről a csoport óvodapedagógusai értesítik a szülőt (védőnő külön kérései).

Az egészségvédelmi, járvány megelőzési feladatok és a megvalósítás ellenőrzése az intézmény és a gyermek-egészségügyi szakemberek közös feladata.

Veszélyhelyzet, járvány és járványügyi készenlét esetén a Kormány és a Fenntartó utasításai szerint kell eljárni, a minden tagóvodára vonatkozó egységes eljárásrend közzétételével (lásd: függelékek)

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

13.3. Egészségvédelmi szabályok eljárásrendje

Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ és a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.

- Az óvoda konyhájába csak az óvodai dolgozók léphetnek be, akik érvényes egészségügyi könyvvel rendelkeznek.
- A foglalkoztató helyiségekbe, a gyermekmosdóba és a tornaszobába a szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben léphet be és csak egészségesen tartózkodhat.
- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- Tilos az intézmény egész területére - a tagóvoda-vezető engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)

13.4. Egészséges táplálkozás eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. A köztétkezéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálatni nem szabad.

- A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, rendezvényekre kizárólag előre csomagolt, felbontatlan süteményt/terméket hozhatnak be, amely érvényes szavatossággal rendelkezik.
- Az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló zöldség, gyümölcs szülői felajánlásból lehetséges – ha szükséges a beszállító/termelő beazonosításához – minden esetben nyugtát kérünk.
- A többi gyermekre való tekintettel kérjük, hogy az óvoda területén ne adjanak és a gyermekük szekrényében se tartsanak otthonról hozott élelmiszereket (Túró Rudi, csoki, rágó, keksz stb.).

13.5. Táplálékallergiás gyermekek ellátásának eljárásrendje

Ha a gyermek ételallergiás, és szülője erről szakorvosi igazolást hoz, valamint a konyhán az ellátásához a feltételek adottak, akkor a gyermek **átlagtól eltérő étkezésben** részesül a szülő írásbeli kérelmére. A számára megrendelt ételt a többitől elkülönítve kezelik a tálalókonyhán. A diétás ellátásra szoruló gyermekek étkeztetésénél az alábbi szabályokat kell betartani:

- Az eltérő táplálkozás biztosítása kizárólag gasztroenterológus szakorvos javaslatára történhet.
- Az érzékenységet okozó élelmiszerekkel történő terhelést nem vállaljuk.
- A vizsgálati vélemény érvényességét a szülőnek folyamatosan figyelni kell.
- A szülő csak a gyermek diétájának megfelelő kiegészítő élelmiszereket hozhatja be.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható a közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint a szülő vagy más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján otthonról hozott vagy a nevelési-oktatási intézménybe rendelt étellel is megoldható a diétás étkezés biztosítása az alábbi feltételekkel:

- a szülő írásban kéri a tagóvoda-vezető engedélyét szakorvosi javaslat csatolásával,
- a szülő az ételt a gyermek nevével, aznapi dátummal ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza az intézménybe,
- az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmény 0 + 5 C° közötti hőmérsékleten történő tárolását a többi ételtől elkülönítetten, az erre a célra rendszeresített hűtőberendezésben,
- az étel átforrósítására mikrohullámú sütő áll rendelkezésre,
- 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,
- az ételmaradékot a hagyományos ételek maradványával együtt az előírásoknak megfelelően kezeljük,
- az edény mosogatása a szokásos előírásoknak megfelelően történik,
- az üres tárolóedényt a gyermek hazaviszi,
- ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

13.6. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával a Hungast az általuk étkeztetett tagóvodák számára hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomaggal biztosítja a gyermekek napi háromszori étkezését.

14. A gyermekek felszerelése és eszközei

14.1. A gyermekek óvodai ruházata, eszközei

Az óvodába járáshoz szükséges felszerelésekről minden nevelési évben szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, az aktuális időjárásnak megfelelő és jellel ellátott.

- Benti játékhoz: póló, szoknya, rövidnadrág vagy vékony hosszúnadrág, váltócipő (kérjük, hogy papucsot és klumpát ne viseljenek), napközbeni átöltözéshez váltóruha.
- Alváshoz: pizsama/alvóruha
- Udvari játékhoz: szabadidőruha, vagy melegítő.
- Testneveléshez: mozgásra alkalmas felszerelés (póló, rövidnadrág, vagy tornadressz) nem fekete talpú jól rögzíthető tornacipő.
- A székhely és/vagy a tagóvoda logójával ellátott póló/kendő (közös kirándulás, rendezvények alkalmával).
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

A váltóruhákat, illetve cipőt az arra kijelölt helyen kell tárolni.

A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai fejlesztés) az érintett szülővel az adott szakember egyezteteti.

15. Helyiségek használatának eljárásrendje

Az óvodai csoportokban, a tornaszobában és az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus és/vagy nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott felügyeletével tartózkodhat.

Az óvodába járáshoz nem szükséges játékokért, tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni. Az óvodába járáshoz használt közlekedési eszközöket (szánkó, kerékpár, roller stb.) a tagóvoda által erre kijelölt területén helyezhetik el. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.

Őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

Az óvoda teljes területén, valamint a bejáratok 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás!

16. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének formái, alkalmazásának eljárásrendje

16.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és büntető intézkedések alkalmazásának elvei

- Arányosság elve – a cselekvés mértékével arányos, soha nem jutalmazunk vagy büntetünk ugyanazért duplán.
- Értelmezés elve – értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés.
- Időzítés elve – a tett után közvetlenül jutalmazunk vagy büntetünk, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést a gyermek.
- Következetesség elve - a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig, mindenki ugyanúgy reagál a helyzetekre (ezt az adott csoportban dolgozók egyeztetik).
- Mérsékelt jutalom vagy büntetés elve – biztosítjuk a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).

16.2. Az óvodában alkalmazott jutalmazási formák

- A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, cselekedetére, teljesítményére
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként,
- csoportosan, adott közösség számára

Az elismerés formái: szóbeli vagy írásbeli

- dicséret a közösség, illetve a szülők előtt
- rajzpályázaton, versenyeken elért eredmények/oklevelek közzététele a faliújságon/honlapon.
- a csoport közösségét érintően – pl. kedvenc tevékenység választása stb.

16.3. Az óvodában alkalmazott fegyelmező formák

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja. A büntetés mindig a cselekedetet és nem a gyermek elítélését fejezi ki.

A büntetés lehetséges formái:

- határozott tiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás.

17. Együttműködés a szülőkkel

A szülőkkel való közös nevelési elveinket óvodánk pedagógiai programjában rögzítettük. Törekvéseink sikerének érdekében kérjük Önöket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A szülőkkel, a szülői szervezettel történő kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezéseket, a véleményezési/javaslattevő jogosítványokat az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

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 házirendben rögzítettek szerint, a szülő a tájékoztatáshoz és a véleményezéshez való jogát a házirendben foglaltak szerint gyakorolja.

Az intézményvezető 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,

17.1. Szülők joga különösen, hogy:

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres, érdemi tájékoztatást, gyermeke neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon,
- a tagóvoda-vezető vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvoda életében, foglalkozásokon,
- megismerje az óvoda pedagógiai programját, SZMSZ-ét, házirendjét, és ezekről tájékoztatást kapjon az óvodapedagógusoktól, tagóvoda-vezetőtől, intézményvezetőtől,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,

- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- személyesen vagy képviselő útján, a jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az tagóvodavezetőtől, az intézményvezetőtől az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- írásbeli javaslatát az intézményvezető / a tagóvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a tagóvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- 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,
- ételallergiás gyermeke állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon,
- az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program, megvalósításánál nem lehet túllépni,
- panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

17.2. Szülők kötelessége, hogy:

- gyermekét tisztán, gondozottan hozza az óvodába,
- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- gondoskodik arról, hogy gyermeke teljesítse az óvodakötelezettséget, 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,
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését és adjon meg ehhez minden elvárható segítséget, az óvodapedagógus jelzésére fogadó órán jelenjen meg,
- A gyermekek óvodába lépésekor tájékoztatást adjon gyermeke rejtett/elhúzódó betegsége (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) felől.
- együttműködjön az 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval,
- diagnosztizált ételallergiás gyermekéről a szakorvosi dokumentum átadásával tájékoztatást adjon az óvoda részére a diagnózis felállítását követő legkorábbi időpontban
- ételallergiás gyermeke részére - amennyiben az óvoda nem tudja biztosítani a speciális étrendet – a jogszabályi előírások betartásával ételt hozzon az intézménybe,
- 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,
- gondoskodik az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításáról,
 - gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
 - elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magartási szabályainak elsajátítását,
 - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye meg a szükséges intézkedéseket, rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal és részükre a szükséges tájékoztatást adja meg, vegyen részt a szülői értekezleteken, és az óvoda nyilvános ünnepségein,
 - írásban bejelentsen, ha gyermeke kimarad az intézményből, illetve ha a gyermek, vagy a szülő adataiban változás történik (lakcím, elérhetőség, stb.)
 - a házirend és az SZMSZ vonatkozó részeit megismerje, megtartsa,
 - tartsa tiszteletben az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait
 - gondoskodik a gyermek étkezésének határidőben történő megrendeléséről, illetve az étkezési térítési díj befizetéséről,
 - a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő figyelje a kiadott határozat lejáratát dátumát a normatív kedvezmény folyamatosságának megtartása érdekében,
 - a 100%-os normatív kedvezményben (ingyenes étkezés) részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra.

17.3. 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 veszélyeztettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek óvodakötelezettségeinek 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 veszélyeztettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését.

17.4. A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás tartalma

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás
- információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus közötti konfliktus megoldásában
- igény szerint 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

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

17.5. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés eljárásrendje

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető/tagóvoda-vezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési eljárásrendje szerint.

17.6. A szülői véleménynyilvánítás fórumai

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

17.7. A véleménynyilvánítás tárgyköre, tartalma

- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak, diabétesz 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 kezelése,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyek,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározása,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakítása,
- a munkatervnek a szülőket is érintő része,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározása,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározása és módosítása
- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen,

- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az OH által biztosított informatikai felületen.

17.8. A véleménynyilvánítás formája

- írásban – jegyzőkönyvbe foglalva – a fenntartó felé, amennyiben a fenntartó az óvodát érintő témában véleményeztetéssel kíván élni
- írásban (elektronikus formában is) a vezető/székhely/tagóvoda - vezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumokat írásban küldjük meg a Szülői Szervezet részére. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

17.9. A szülők rendszeres tájékoztatásának, a nyilvánosság biztosításának eljárásrendje

Az óvodában az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni gyermeke csoportja éves programtervét, jelentősebb változásait, az óvoda dokumentumait, és azokról tájékoztatást kérni. Az óvodai csoportok éves programtervéről az óvodapedagógusok szülői értekezleten adnak tájékoztatást.

Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, Adatkezelési Szabályzata valamint a Házi rend a szülők által hozzáférhető:

- az intézmény igazgatóságán
- a tagóvoda-vezetőknél
- az intézmény honlapján
- a köznevelési intézmények közzétételi listájának tartalmi elemeként a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltésre kerül.

A Házi rend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

Az e-mail címmel rendelkező szülők részére elektronikus formában biztosítjuk a Házi rend teljes terjedelmét, az e-mail címmel nem rendelkezők részére nyomtatott formában kapják meg. A szülő aláírásával igazolja a Házi rend átvételét és annak tudomásulvételét.

17.10. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

A szülők fogadóóra keretében kérhetnek tájékoztatást a dokumentumokkal kapcsolatban. A pedagógiai programról/helyi nevelési gyakorlatról részletesen a szülői értekezleteken nyújtunk tájékoztatást.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek a tagóvoda-vezetőtől, és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézményvezető-helyettesnek (tagóvoda-vezetőnek) címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Az tagóvodák hagyományos rendezvényein kívül a szülőknek előzetes egyeztetés alapján lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

Az óvodai programokról, rendezvényekről, időpontokról a faliújságokon, a csoportos levelezőlistákon és az óvoda honlapján a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk. Kérjük, hogy ezeket kísérvék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak a tagóvoda vezetőkhöz, vagy az intézmény vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, illetve a tagóvoda-vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportjának minősül:

- az egyes tagóvodai csoportok létszámának 60%-a
- a teljes tagóvodai létszám 75%-a

18. Panaszkezelés eljárásrendje

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a székhely és a tagóvoda-vezetőjénél, ha a probléma nem oldódott meg vagy annak tartalma vezetői hatáskört érint, az intézményvezetőnél.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a kerület jegyzőjénél.
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál (Képviselő-testület-Polgármester)
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

1. szint

- A szülő a panasszal az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát.
- Amennyiben a panasz jogos, akkor egyeztet az érintettel.
- Az egyeztetés eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárul.

2. szint

- A szülő a panasszal a tagóvoda-vezetőhöz fordul.
- A tagóvoda-vezető megvizsgálja a panasz jogosságát.
- Amennyiben a panasz jogos, akkor egyeztet az érintettel.
- Az egyeztetést/megállapodást írásban rögzítik.
- Az egyeztetés eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárul.

3. szint

- Az intézményvezető egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat.
- Ha az egyeztetés eredményes a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Szükség esetén 1 hónap türelmi idő után a probléma megoldásának felülvizsgálata.

4. szint

- A panasz jelentése a fenntartó felé.
- Az intézményvezető a fenntartó bevonásával vizsgálja a panaszt.
- Közös javaslat a probléma kezelésére.
- Egyeztetés a panaszossal, a megállapodás írásbeli rögzítése.
- A probléma megnyugtatóan lezárul.

Eljárási rend

- A panaszt elsősorban a panasztevővel és az okozóval kell tisztázni, ha nem vezet eredményre, tovább kell lépni a szabályzat szerint.
- Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, azt továbbítani kell, a megfelelő jogkörrel rendelkező szintre.
- A panaszt a tagóvoda-vezetői szinttől írásba kell foglalni.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel meg kell ismertetni.
- A panaszokat és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat iktatni kell.

A panaszkezelés általános lépései

- a panasz tudomásul vétele
- az érintettek tájékoztatása
- tények, információk gyűjtése a panasszal kapcsolatban
- megoldások keresése
- a panaszos tájékoztatása a megoldási alternatívákról
- megoldás

Elkészülő dokumentumok

- Panaszleírások
- Megállapodások
- Feljegyzések
- Jegyzőkönyvek
- Határozatok

19. A gyermekek értékelésének eljárásrendje

19.1. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvodába lépéstől kezdve, a gyermekek fejlődését nyomon követjük. Értelmi, beszéd-, hallás-látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzítjük. Rögzítjük továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a logopédus, a gyogyopedagógus, az óvodapszichológus

segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesüljön.

Folyamatosan fejlettségmérő és értékelő lapokat vezetünk a gyermekek aktuális fejlettségét regisztrálva.

Az értékelőlap 2 példányban készül. Az egyik példányt a szülő megkapja. A másik példányon a szülő aláírásával igazolja az átvételt, így az a gyermek fejlődéséről szóló dokumentáció része lesz.

Szükség szerint, de legalább félévenként az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőt gyermeke fejlődéséről, ajánlásokat fogalmaz meg, szükség szerint szakszolgálat igénybevételét kezdeményezi. A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti.

A szakértői véleménnyel rendelkező gyermek a javaslatnak megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).

További egy évet óvodai nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében 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 óvoda a pedagógiai programjába foglaltak szerint.

A szülők gyermekükről a következő partneri fórumokon kaphatnak tájékoztatást:

- szülői értekezlet
- fogadóóra (előre egyeztetett időpontban)
- családlátogatás
- online fogadóóra, kizárólag a tagóvoda digitális protokollja szerinti platformon keresztül

A gyermekekről pedagógiai információt, tájékoztatást csak az óvodapedagógus, a székhely és a tagóvoda-vezető, az óvodapszichológus, valamint a pedagógiai szakszolgálatok óraadó pedagógusa adhat.

20. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A beiskolázással kapcsolatos óvodapedagógusi feladatokat és határidőket az óvoda éves munkaterve, az iskolaérettség szempontjait, az óvodáskor végére elérendő követelményszintet pedagógiai programunk tartalmazza.

A tanköteles korú gyermek iskolára való felkészültségéről, a gyermek egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettségéről a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus, logopédus, óvodapszichológus, gyógypedagógus adhat tájékoztatást.

A tanköteles kort elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról az Oktatási Hivatal dönt. Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok, és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi.

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.

A döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség.

Az eljárás a szülő – védelembe vétel esetén a gyámhatóság - kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokolttá teszi az iskolakezdés halasztását.

A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és a tagóvodavezető előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.

Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

A kérelmeket minden év január 1. napjától január 18. napjáig lehet benyújtani az Oktatási Hivatal felé.

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.

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.

Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!

Amennyiben az Oktatási Hivatal megküldte a határozatot a szülőnek, kérjük, hogy haladéktalanul mutassa azt be az óvodában.

Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.

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.

21. A gyermekek személyes adatainak tárolása

A gyermekek személyes adatait az Köznev. tv-ben 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.

Az óvoda kizárólag az Adatkezelési Szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozók adatait.

22. A szülőket terhelő fizetési kötelezettség eljárásrendje

Az óvodai nevelés ingyenes.

A szülőket fizetési kötelezettség csak az étkezési térítési díj tekintetében érinti.

Az óvodába újonnan belépő gyermekek szülei egy „Igénybejelentő nyomtatvány”-on nyilatkoznak az étkezés igényléséről, a térítési díj befizetésének valamint túlfizetés esetén a visszafizetés módjáról. A választott étkezési típus és a fizetési mód megváltoztatása csak a nyilatkozat újbóli kitöltésével és az óvodatitkárnak történő leadásával lehetséges.

Ezt követően kiadjuk:

- a gyermek WEB-es felhasználói nevét és jelszavát,
 - egy részletes tájékoztatót az étkezés megrendelésének módjáról és a határidőkről
- Ezek átvételét a szülő aláírásával igazolja.

22.1. Az étkezés megrendelése és a térítési díj megfizetésének eljárásrendje

A térítési díj befizetése a **tárgyhónapot követő hónapra**

- Web-Multischool4 étkezés nyilvántartó programon keresztül bankkártyával és saját bankon keresztül átutalással
- Az óvodatitkár által kiállított készpénz átutalási megbízás, csekk befizetésével történhet

A Multischool4 étkezés nyilvántartó program a www.multischool.zuglo.hu felületen az óvodatitkártól átvett felhasználónévvel és jelszóval érhető el. A webes felületen minden hónap 05-15-e közötti időszakban van lehetőség a következő havi étkezés megrendelésére/kifizetésére. A szülők a megrendelésről szóló számlát közvetlenül kinyomtathatják vagy elmenthetik. A webes felület minden hónap 15-én lezár, ezt követően megrendelést rögzíteni már nem lehet. A webes felületen a teljes időszak (hónap) látható, ezért a megrendelésnél figyeljenek a nevelés nélküli munkanapokra.

Csekkes befizetés esetén az intézmény óvodatitkára a tárgyhónapot megelőző hónap 5-éig kiállítja a számlát és az adatokkal kitöltött csekket, melynek átvételét a szülő aláírásával igazolja. A csekk befizethető postán, OTP-ben, illetve az összeg át is utalható a csekken szereplő számlaszámra. Átutaláskor a közleményben – az azonosítás érdekében – kötelezően fel kell tüntetni a gyermek befizető azonosítóját, a tagóvoda nevét és a vonatkozó időszakot. A csekken történő befizetésről szóló igazolását be kell mutatni az óvodatitkárnak. (Elektronikus úton is beküldhető)

Az étkezés megrendelése csak a díj megtérítését követően történik meg, ezért a határidőket be kell tartani!

A gyermek étkezésének megrendelése és befizetése a szülők feladata és felelőssége.

Az ingyenesen étkező gyermekek étkezését is a szülőnek kell megrendelnie a www.multischool.zuglo.hu felületen

22.2. Étkezési térítési díjkedvezmények igénybevételeinek eljárásrendje

Az intézményi térítési díj 100%-a normatív kedvezményként (ingyenes étkezés) jár az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

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

A normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerint nyilatkozatot kell benyújtania a tagóvoda-vezető felé. Igényüket az óvodatitkárnak kell jelezni, aki biztosítja a benyújtáshoz szükséges nyomtatványt.

A normatív kedvezmény iránti igény - kivéve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt - a nyilatkozat megtételét követő naptól kerül érvényesítésre. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után a normatív kedvezmény a határozat kiadásának kezdő napjától érvényes.

Az igazolásokat, a nyilatkozatokat és kérelmeket a tagóvoda-vezetőnek, illetve az óvodatitkárnak kell leadni eredeti példányban.

Az étkezési térítési díjkedvezményre jogosító iratok lejárat határidejének figyelemmel kísérése a szülő feladata és felelőssége.

22.3. Az étkezések lemondásának eljárásrendje

Ha a gyermek az étkezést nem veszi igénybe (betegség vagy más okból) a szülő köteles azt lemondani. Amennyiben a szülő jelzi gyermekének hiányzását, külön ki kell tennie az étkeztetés lemondására is.

Étkezést lemondani (amely a következő naptól - kivéve a Hungast diétás étkezés, ami a második naptól – érvényes) **KIZÁRÓLAG**

- a Webes felületen a szülő által rögzítve 9.15 óráig
- a tagóvoda e-mail címére történő írásos kérelemmel lehet.

Szükség esetén a lemondott étkezés visszaállítását előző nap 9 óráig az óvodatitkárnál lehet kezdeményezni. A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba. Jóváírásra a (következő) befizetés napjáig a konyha felé is lejelentett lemondások kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összege, a szülő bankszámlaszámára való átutalással visszatérítésre kerül. Le nem mondott étkezés esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni.

Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén a lemondások jóváírását a lezárt hónapot követően tudjuk rendezni, ami a nyilatkozatban megadott bankszámlaszámra kerül visszautalásra.

Lemondásokat telefonon, az óvodapedagógusnál nem tudunk elfogadni.

A hiányzás bejelentése nem jelenti az étkezés lemondását.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!

23. Egyéb, az óvodára vonatkozó előírások

23.1. Az intézményi hirdetőtábla, faliújság használatának szabályai

A hirdetőtáblára, faliújságra csak székhely és a tagóvoda-vezető által engedélyezett (körbélyegzővel és aláírással ellátott) szórólapokat, plakátokat lehet kitenni. Engedély nélkül szülő sem tehet ki hirdetést a faliújságra.

23.2. Fényképek, videofelvételek közzététele

Közösségi portálokra az óvodában készült fényképet, videót csak az érintettek írásbeli engedélyével lehet feltenni.

23.3. Digitális kapcsolattartási forma, online platformok használata

Az online platformok jogszerű működtetése és alkalmazása a személyiségjogok, az intézmény jó hírnevének, gazdasági érdekeinek biztosításával és védelmével történhet.

A tagóvoda-vezetők és az óvodapedagógusok kizárólag elektronikus levelezőrendszeren keresztül tájékoztathatják a szülőket az aktuális kérdésekről.

A szülők a székhely és a tagóvodával kapcsolatos eseményekről, fontos és naprakész információkról a ZEÓ honlapján értesülhetnek.

Fogadóóra és szülői értekezlet szükség esetén online formában is tartható, a tagóvoda digitális kapcsolattartási protokollja szerint megállapított platformon.

23.4. Kamerarendszer

A székhely és a tagóvodák a ZKNP által működtetett kamerarendszerrel vannak ellátva. Erről a bejáratoknál elhelyezett táblákkal tájékoztatjuk a belépőket. A hozzá kapcsolódó adatvédelmi tájékoztató kifüggesztésre kerül és a Zuglói Egyesített Óvoda honlapján is megtalálható.

23.5. A tagóvodák helyi sajátosságai

A székhely és a tagóvodák a helyi sajátosságait, az érkezés-távozás, a bejárat használata, a lift-és füstjelző használat tekintetében a Zuglói Egyesített Óvoda házirendjének a tagóvodára vonatkozó kiegészítő melléklete tartalmazza.

24. Záró rendelkezések

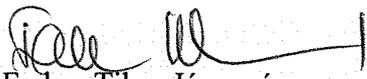
A házirend felülvizsgálata évente történik.

A házirend módosítására vonatkozó rendelkezéseket

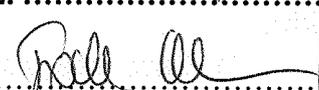
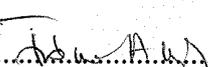
- törvényi változás esetén az intézményvezető kezdeményezi
- a módosítást kezdeményezheti az intézményvezető, tagóvoda-vezető, a nevelőtestület vagy a Szülői Szervezet vezetősége
- ha a házirend felülvizsgálatakor módosításra van szükség.

A házirend módosításakor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat kell betartani.

Budapest, 2022. szeptember 1.


Farkas Tibor Jánosné
intézményvezető



<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény vezetője</u></p>	<p>Dátum: 2022. 09. 27.</p> <p>.....  Intézményvezető aláírása</p>
<p>Az óvoda nevelő munkát segítő alkalmazottai az óvoda HÁZIRENDJÉBEN foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatási jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.</p>	<p>Dátum: 2022. 09. 27.</p> <p>.....  A nevelő munkát segítő alkalmazottak nevében aláírás</p>
<p>A Szülői Szervezet, a HÁZIREND elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott tájékoztatási jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2022. 09. 27.</p> <p>.....  Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p>A Zuglói Német Önkormányzat az óvoda HÁZIRENDJE elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.</p>	<p>Dátum: 2022. 09. 29.</p> <p>.....  Önkormányzat nevében aláírás</p>
<p>Az óvoda HÁZIRENDJÉT a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében elfogadta.</p>	<p>Dátum: 2022. 09. 07.</p> <p>.....  Nevelőtestület nevében aláírás</p>

Mellékletek

Melléklet:

- 1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye

- 2) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez

- 3) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Függelék

1. Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben
2. Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készenlét idején

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tisztelt Tagóvoda-vezető Asszony!

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

(indoklás) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

A Zuglói Egyesített ÓvodaTagóvodája (OM azonosító: 034549) tagóvoda-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, 2022. év....., hó nap

.....
tagóvoda-vezető
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 gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

2. 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.

....., 2022. év hó..... nap

.....
aláírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes
képviselője)

3. 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 vezetőjét, 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.

....., 2022. évhó.....nap

.....
alíírás
igénylő szülő (a gyermek törvényes
képviselője)

1. sz. Függelék

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 1. számú Függelékében foglalt **kiegészítő/módosító** tartalmak a mindenkori védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról szóló hatályos Kormányrendeletek szerint lépnek hatályba.

A Házirend 3. pontjához

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei

3.1. Az óvodai felvétellel kapcsolatos szabályok

Az óvodaköteles korú (adott naptári év augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet íratni az óvodába. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

A felvételi kérelmet az óvoda honlapjáról letölthető jelentkezési lap kitöltésével, online formában a tagóvoda e-mail címére megküldve, illetve az óvoda által a járványügyi szempontok figyelembevételével elkészített beosztásban személyesen is be lehet nyújtani.

3.7. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Amennyiben járványhelyzet miatt nem lehetséges a szülők személyes fogadása az óvodai élet megtekintésére, akkor az intézmény weboldalán közzétett tartalmak, bemutatkozó videók segítségével nyújtunk bővebb információkat

A Házirend 6. pontjához

6. Az óvodai jogviszony szünetelés, megszűnése

6.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Amennyiben a KIR gyermek/tanuló nyilvántartásba olyan gyermek kerül bejelentésre,

- akinél kötelező felvételt biztosított az intézmény, de másik óvoda felvette, írásos jelzés alapján
- akiről az óvodaköteles gyermekek adatait tartalmazó nyilvántartásban szereplő adatok alapján kiderül, hogy halasztással vagy felmentéssel rendelkezik
- ha a gyermek lakóhelye szerinti körzet alapján felvételt nyert gyermek és a szülő a nevelési év kezdetén nem jelenik meg az óvodában – az intézmény által írásban és előzetesen megküldött felvételi döntés ellenére – és nem mutatja be a beiratkozáshoz szükséges iratokat két alkalommal kiküldött eredménytelen tértivevényes felszólítás után „téves rögzítés” megjegyzéssel ki kell jelenteni.

A Házirend 7. pontjához

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

Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai nevelésben való részvételét online kapcsolattartással (pl.: nevelési tartalmak megosztása, heti online találkozás stb.) biztosítja az intézmény. A gyermek holisztikus

fejlődése érdekében, javasolt az óvodai online tevékenységbe bekapcsolódnia, melyhez a szülői együttműködésre számítunk.

Kijárási korlátozás, valamint a településre/kerületre/intézményre kiterjesztett karantén esetén a gyermek óvodai – fizikai – távolléte hivatalból igazoltnak tekintendő, a szülőnek nem kell távolmaradási kérelmet benyújtania.

A Házirend 8. pontjához

8. A nevelési év rendje

Az aktuális védelmi intézkedések szerinti rendkívüli szünet időtartama alatt a szülő, törvényes képviselő kérelmére gondoskodunk a gyermek napközbeni felügyeletének megszervezéséről. A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül fogadjuk.

8.1. A zárva tartásának eljárásrendje

A nyári zárva tartást a fenntartó – a szülői igények felméréseivel és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXC törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-éig határozza meg. A döntést a vírushelyzetből adódó Kormányrendelet módosíthatja.

Az óvoda zárva tartása alatt a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyelet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

Nem várt, **rendkívüli szünet elrendelésére** a Kormányhivatal és a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) kerülhet sor.

8.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Járványhelyzetben a tervezett nevelés nélküli munkanapok intézményvezetői hatáskörben – a nevelőtestület bevonásával – felülvizsgálatra kerülnek és kizárólag halaszthatatlan ügyben (pl.: nevelőtestületi véleményezési jogkörrel járó ügyek bonyolítása) kerülnek megtartásra online formában. Egyéb esetben a tervezett nevelés nélküli munkanap/munkanapok halasztásra kerülnek.

A szülők írásban (a tagóvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – az aktuális egészségügyi rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és a tagóvoda faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően a tagóvoda-vezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

8.3. Összevont csoportok működtetésének eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a gyermekek ügyeleti ellátásáról a Kormány által kiadott hatályos rendelkezés és a fenntartó által meghozott döntés szerint gondoskodunk, melyről az óvoda honlapján és hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

A Házirend 9. pontjához

9. Az óvoda napirendje

9.3. A gyermek napirendjéhez igazodó érkezés és távozás eljárásrendje

A koronavírus – járvány terjedésének megelőzése érdekében az óvodába érkezés során a következő szabályok betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezik az intézménybe.**
- **A gyermekeket az intézménybe nem hozhatja, onnan nem viheti haza az adott járványra fokozottan érzékeny személy (pl.: 65 évnél idősebb korú, krónikus betegségben szenvedő, várandós személy stb.).**
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt ajtaján lehetséges.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be. (gyermeköltöző).
- **Az óvodába lépéskor** kérjük, hogy mindenki használja a fertőtlenítőszeres lábtörlőt és a kézfertőtlenítőt. A gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.
- A gyermekek testhőmérsékletét érintésmentes digitális lázmérővel mérjük.
- A szülők részére az intézmény zárt területein a maszk használata kötelező. A dolgozók részére a gyermekek között ajánlott, a szülővel való találkozáskor kötelező.
- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. A fogadótérben/öltözőkben egyszerre 3 szülő tartózkodhat a gyermekével. Várakozni az udvaron, és a bejáraton kívül lehetséges.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 1,5 - 2 méteres védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel forduljanak hozzájuk bizalommal.

9.4. Hit és vallásoktatás eljárásrendje

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a hit és vallásoktatás online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

9.5. Alkalomszerű, térítéses szolgáltatások megszervezésének eljárásrendje

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez önköltséges, külső szakember által tartott szolgáltatásokat.

9.6. Térítésmentes szolgáltatások

A járványhelyzetben meghozott Kormányrendeletek értelmében tájékoztatjuk a szülőket a térítésmentes foglalkozások online vagy személyes részvételi lehetőségeiről.

A Házirend 10. pontjához

10. Gyermekek az óvodában

10.1. A gyermekek jogai

Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

10.2. A gyermekek kötelessége

Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A Házirend 11. pontjához

11. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó előírások eljárásrendje

Járványhelyzetben kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

11.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

Járványhelyzetben kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,
- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszi) kerülése,
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban, rendszeres szellőztetés mellett,
- szabad levegőn történő aktivitás idejének növelése

11.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

Járványhelyzet idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat (kivéve alvóka), kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat stb.

A Házirend 13. pontjához

13.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

13.1. Beteg gyermek az óvodában

A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről a szülő kötelessége azonnal értesíteni a tagóvoda vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

13.3. Egészségvédelmi szabályok eljárásrendje

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (pl.: fogadótér, gyermeköltöző) adhatják át/vehetik át gyermeküket.
- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor.
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízőblítő-gombjai stb.) fertőtlenítésénél kerüljük a gyermekek jelenlétét.

13.4. Egészséges táplálkozás eljárásrendje

- A szállító/főzőkonyha a rendeleti előírásoknak megfelelő speciális edényekben szállítja az élelmiszert, súlyosabb helyzetben adagonkénti „sokkolt” csomagolásban.
- Otthonról hozott nehezen fertőtleníthető gyümölcsöt (pl.: szamóca, szőlő stb.) születésnap esetén sem fogadunk el. , a gyümölcshéjon megtapadó vírusok eshetősége miatt.
- Kijárási korlátozáskor és rendkívüli szünet elrendelésekor **szülői igény esetén** a kijelölt feladatellátási helyen (székhely vagy tagóvoda) a csomagolt/lefóliázott étel napi átadásáról gondoskodunk. Az étel átvételére vonatkozó konkrét szabályozást a helyben szokásos módon közzé tesszük.

13.5. Táplálékallergiás gyermekek ellátásának eljárásrendje

- Az ételallergiás gyermekek ételszállító dobozát speciális tárolókra cseréljük.
- Az otthonról hozott speciális étel esetén a dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, tálaljuk. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért felelősséget vállal és erről írásban nyilatkozik.

13.6. Étkezés kirándulások alkalmával

Járványhelyzetben óvodánk nem szervez külső programokat, kirándulásokat.

A Házirend 16. pontjához

16. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének formái, alkalmazásának eljárásrendje

Járványhelyzetben lehetőség szerint a testi kontaktus mellőzésével történik

A Házirend 17. pontjához

17. Együttműködés a szülőkkel

17.1. Szülők joga különösen, hogy

- Járványhelyzetben a szülők nem vehetnek részt az óvodai foglalkozásokon, nem látogathatják az óvodai tevékenységeket.
- Probléma, nehézség esetén mentálhigiénés segítséget kérjen az óvodapszihológustól.

17.2. A szülő kötelessége, hogy

- Rendszeres kapcsolatot tartson (online vagy a megfelelő egészségügyi előírások mellett személyesen) a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről,
- Igénybe vegye a pedagógiai tartalmú óvodai online-anyagokat

17.5. A csoportos igény, illetve érdekérvényesítés eljárásrendje

A tájékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában (Google Meet, Ms Teams, Viber, Zoom, felületek stb.) zárt csoportban. Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítjuk a felülethez történő csatlakozás módját, leírását.

17.8. A véleménynyilvánítás formája

A szülők érdekeit érintő döntések meghozatalában a szülőket a Szülői Szervezet vezetősége képviseli online értekezlet keretében.

17.9. A szülők rendszeres tájékoztatásának, a nyilvánosság biztosításának eljárásrendje

Az óvoda működését érintő információkról a szülők tájékoztatásáról a rendelkezésre álló online platformokon gondoskodunk.

A Házirend 19. pontjához

19. A gyermekek értékelésének eljárásrendje

A gyermekek fejlődéséről a pedagógus online vagy telefonos kapcsolattartás során köteles információkat gyűjteni, a szülő részére szakmai segítséget nyújtani.

1. számú Függelék
kiegészítő jogszabályi háttére

- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény,
- 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 104/2021. (III.5.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorításáról
- 111/2021. (III.6.) Korm. rendelet a védelmi intézkedések ideiglenes szigorítása idején a gyermekfelügyeletről
- 19/2021. (III.10.) EMMI határozat a 2021/2022. nevelési, illetve tanévre történő óvodai, valamint általános iskolai beiratkozásról

A Függeléknek időbeli hatálya - az aktuális jogszabályi és rendeleti változáshoz igazodik.

2. sz. Függelék

Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások járványügyi készütség idején

1. Bevezető rendelkezések

1. Bevezető rendelkezések

A Házirend 2. számú Függelékében foglalt **kiegészítő/módosító** tartalmak a mindenkori járványügyi készütségre vonatkozó Kormányrendeletek, utasítások/ajánlások figyelembe vételével lépnek hatályba.

A Házirend 3. pontjához

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetőségei

3.1. Az óvodai felvétellel kapcsolatos szabályok

Az óvodaköteles korú (adott naptári év augusztus 31-éig 3. életévüket betöltő) gyermekeket elektronikus úton is be lehet iratni az óvodába. Ebben az esetben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására az első óvodai nevelési napon kerül sor.

A felvételi kérelmet az óvoda honlapjáról letölthető jelentkezési lap kitöltésével, online formában a tagóvoda e-mail címére megküldve, illetve az óvoda által a járványügyi szempontok figyelembevételével elkészített beosztásban személyesen is be lehet nyújtani.

3.7. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Amennyiben a járványügyi készütség miatt nem ajánlott a szülők személyes fogadása az óvodai élet megtekintésére, akkor az intézmény weboldalán közzétett tartalmak, bemutatkozó videók segítségével nyújtunk bővebb információkat

A Házirend 7. pontjához

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

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdés c) pontja értelmében az intézményvezetőnek alapos indok esetén szükséges a gyermek távolmaradását igazoltnak tekinteni.

Ilyen indoknak tekinthető a járvány helyzetből fakadó – járványügyi készütség idején előforduló – alapos ok is. Ugyanakkor, – ahogy az alapvető jogok biztosa is megállapította (AJB-2289/2021) – **a gyermek hiányzásának a járvány helyzetre tekintettel, általánosan, előre meg nem határozott időtartamra történő szülői igazolása nem tekintendő automatikusan alapos indoknak.** Minden ilyen szülői/gondviselői kérelmet az óvoda vezetője a kérelmező körülményei és a járvány alakulásának, a szigorítások feloldásának függvényében aktuálisan mérlegel és időszakonként felülvizsgál.

A Házirend 8. pontjához

8. A nevelési év rendje

A gyermekeket az óvodai nevelésben való részvétel jogszabályi feltételei szerint, további feltételek előírása nélkül fogadjuk.

8.1. Az óvoda zárva tartásának eljárásrendje

A nyári zárva tartást a fenntartó – a szülői igények felméréseivel és figyelembevételével – a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV törvény 83. § (2) bekezdésének b) szerint minden év február 15-éig határozza meg. A döntést a járványügyi készültségre vonatkozó Kormányrendelet módosíthatja.

Az óvoda zárva tartása alatt a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletet időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

Nem várt, **rendkívüli szünet elrendelésére** a Kormányhivatal és a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) kerülhet sor.

Részleges intézményi zárássra, illetve az érintett csoport bezárására kerülhet sor abban az esetben, ha intézményünkben bizonyítottan COVID-19 vagy egyéb tömegeket érintő megbetegedés tapasztalható. Az intézményi zárást az Oktatási Hivatal rendelheti el, az általa kiadott határozatban megjelölt időszakra

8.2. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

Járványügyi készültség idején a tervezett nevelés nélküli munkanapok lehetőség szerint online módon, a jelenléti értekezletet nyitott térben kerülnek megtartásra.

A szülők írásban (a tagóvodának megküldött e-mailben) nyilatkoznak arról, hogy a megrendezésre kerülő nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére. Az ügyeleti ellátás megszervezéséről – a járványügyi készültségre vonatkozó rendelkezések betartásával – az intézmény vezetője gondoskodik. Az ügyeleti ellátás helyszínéről és körülményéről az óvoda honlapján és a tagóvoda faliújságján a nevelés nélküli munkanapot hét nappal megelőzően a tagóvoda-vezető hirdetmény formájában értesíti a szülőket.

8.3. Összevont csoportok működtetésének eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején a gyermekek ügyeleti ellátásáról a Kormány által kiadott hatályos rendelkezés és a fenntartó által meghozott döntés szerint gondoskodunk, melyről az óvoda honlapján és hirdetmény formájában a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.

A Házirend 9. pontjához

9. Az óvoda napirendje

9.3. A gyermek napirendjéhez igazodó érkezés és távozás eljárásrendje

Járványügyi készültség idején az óvodába érkezés során a következő szabályok nyomtatékos betartását kérjük.

- **Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek érkezhets az intézménybe.**
- Az épületbe való bejutás „zsilip” rendszerben, az intézmény erre a célra kijelölt ajtaján lehetséges.
- A kórokozók koncentrációjának zárt térben való minimalizálása érdekében az épületbe, a szülő a megjelölt területig jöhet be. (gyermeköltöző).
- **Az óvodába lépéskor kérjük, hogy mindenki használja a fertőtlenítőszeres lábtörölőt és a kézfertőtlenítőt. A gyermekek, kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a fertőtlenítőszer/fertőtlenítőkészüléket.**
- **A szülők részére az intézmény zárt területein a maszk használata kötelező. A dolgozók részére a gyermekek között ajánlott, a szülővel való találkozásokor kötelező.**

- A kontaktusok csökkentése érdekében 1 gyermekkel csak 1 felnőtt jöhet be az épületbe. A fogadótérben/öltözőkben egyszerre 3 szülő tartózkodhat a gyermekével. Várakozni az udvaron, és a bejáraton kívül lehetséges.
- Az öltözőben a szülők a lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak – biztosítva ezzel azt is, hogy a többi szülőnek az épületen kívül ne kelljen sokat várakoznia – és törekedjenek a 1,5 - 2 méteres védőtávolság betartására. A gyermek átöltöztetésekor kérjük, szíveskedjenek mielőbb elhagyni az épületet.

Kollégáink segítik az érkezést-távozást. Kéréseikkel és kérdéseikkel forduljanak hozzájuk bizalommal.

9.5. Alkalmoszerű, térítéses szolgáltatások megszervezésének eljárásrendje

Az intézményvezető a nevelőtestülettel és a Szülői Szervezettel egyeztetve hozza meg döntését a tárgyhoz kapcsolódva.

A Házirend 10. pontjához

10. Gyermek az óvodában

10.1. A gyermek jogai

Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.

10.2. A gyermek kötelessége

Járványhelyzetben kiemelt hangsúlyt fektetünk az alábbiakra:

- az országos járványügyi rendelkezések szerint, amennyiben megengedett, úgy az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A Házirend 11. pontjához

11. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó előírások eljárásrendje

Járványügyi készültség idején kiemelten betartatjuk az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat. Kérjük a szülőket, hogy ebben legyenek partnereink.

11.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

Járványügyi készültség idején kiemelten gondot fordítunk az alábbiakra.

- gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés,

- szem, arc, száj érintésének kerülése,
- testi érintés (kézfogás, ölelés, puszi) kerülése,
- köhögési etikett elsajátíttatása: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendő zárt fedelű, pedálos szeméttárolóba való helyezése, ezt követően azonnali kézmosás
- étkezés előtti/utáni, WC használat előtti/utáni alapos szappanos kézmosás,
- papírtörölköző használata,
- étkezéshez használt eszközök célzott kiválasztása
- étkezéskor egymástól való távolság megtartása
- ebéd utáni pihenés, alvás biztonságos távolságban, rendszeres szellőztetés mellett,
- szabad levegőn történő aktivitás idejének növelése

11.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

Járványügyi készültség idején a vírusterjedés kockázatának csökkentése végett nem fogadunk otthonról hozott játékokat (kivéve alvóka), kézműves tevékenységhez felhasználható anyagokat stb.

A Házirend 13. pontjához

13.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

13.1. Beteg gyermek az óvodában

A gyermek, vagy annak családjában, lakókörnyezetében, szomszédságában előforduló fertőző - vagy járványhoz kapcsolódó megbetegedésről a szülő kötelessége azonnal értesíteni a tagóvoda vezetőjét a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

13.3. Egészségvédelmi szabályok eljárásrendje

- Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat fokozott odafigyeléssel szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport - és egyéb foglalkoztató szobába járványveszély idején szülő nem tartózkodhat. A szülők/hozzátartozók az épület kijelölt területén (pl.: fogadótér, gyermeköltöző) adhatják át/vehetik át gyermeküket.
- A játékok fertőtlenítésére kizárólag a gyermekek távollétében kerül sor.
- a kézzel gyakran érintett felületek (pl.: ajtókilincsek, korlátok, mosdók csaptelepei, WC-k vízöblítő-gombjai stb.) fertőtlenítésénél kerüljük a gyermekek jelenlétét.

13.5. Táplálékallergiás gyermekek ellátásának eljárásrendje

- Az otthonról hozott speciális étel esetén a dobozt átvételkor külsőleg fertőtlenítjük, azt követően elkülönítve, jelzéssel ellátott hűtőszekrényben tároljuk, elkülönítve melegítjük, tálaljuk. (Az étel egy időben nem helyezhető a tálaló kocsira a főzőkonyháról érkezett ételekkel.)
- Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak, de a többi edénytől elkülönítve végezzük

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a behozott ételért felelősséget vállal és erről írásban nyilatkozik.

A Házirend 17. pontjához

17. Együttműködés a szülőkkel

17.1. Szülők joga különösen, hogy

Járványügyi készültség idején a szülők nem vehetnek részt az óvodai foglalkozásokon, nem látogathatják az óvodai tevékenységeket.

17.5. A csoportos igény, illetve érdekvényesítés eljárásrendje

A tájékoztatás kérésének formája történhet elektronikus levélben, valamint online-konferencia formájában (Google Meet, Ms Teams, Viber, Zoom, felületek stb.) zárt csoportban. Ehhez az érintett szülők számára megfelelő időben biztosítjuk a felülethez történő csatlakozás módját, leírását.

Házirend

Házirendjéhez tartozó 2. számú Függelék
jogszabályi háttere

- INTÉZKEDÉSI TERV A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSOKRÓL 5. verzió (egységes szerkezetben) EMMI 2022. január 17.
- A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény,
- A veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelet, 2022. június 1-től hatályát veszti.
- A koronavírus elleni védetség igazolásáról szóló 60/2021. (II.12.) Korm. rendelet, 2022. június 1-től hatályát veszti.
- A Covid 19-világjárvány idején a szabad mozgás megkönnyítése érdekében az interoperábilis, Covid-19-oltásra, tesztre és gyógyultságra vonatkozó igazolványok (uniós digitális Covid-igazolvány) kiállításának, ellenőrzésének és elfogadásának keretéről szóló 2021. június 14-ei (EU) 2021/953 európai parlamenti és tanácsi rendelet, Várható a módosítása, visszavonása.
- A veszélyhelyzet idején alkalmazandó védelmi intézkedések második üteméről szóló módosított 484/2020. (XI. 10.) Korm. rendelet, (2021. 11.20-tól hajtható végre) 2022. június 1-től hatályát veszti.
- A koronavírus elleni védőoltásnak az állami és önkormányzati intézményeknél foglalkoztatottak által történő kötelező igénybeviteléről szóló 599/2021. (X. 28.) Korm. rendelet, (2022. VI.01-ig hatályos)
- A koronavírus-világjárvány elleni egyes védelmi intézkedések megszüntetéséről szóló 77/2022. (III.4.) Korm. rendelet
- a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 30. § (5) bekezdésére tekintettel (Aktuális jogszabályok szerint!) lépnek hatályba.

A Függelék időbeli hatálya - az aktuális jogszabályi és rendeleti változásokhoz igazodva szükség szerint módosul.

Iktatószám: 1721/248/2022.

Legitimáció

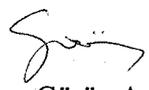
A Zuglói Egyesített Óvoda Szülői szervezete az intézmény Házi rendjéről a 2011. évi CXCV. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján a tájékoztatást megkapta.

Budapest, 2022. augusztus 31.

A szülői szervezet képviselőjében:

.....
.....

Szülői Szervezet elnöke


Görög Anikó
általános intézményvezető helyettes



Melléklet:

Tagóvodai legitimációk

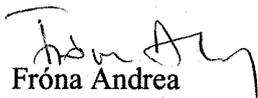
Iktatószám: 1721/248/2022

Nyilatkozat

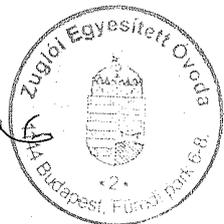
A Zuglói Egyesített Óvoda nevelőmunkát segítő alkalmazotti közössége az intézmény Házirendjének tartalmáról a tájékoztatást megkapták.

Budapest, 2022. augusztus 31.

A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében:


Fróna Andrea
KAT elnök


Görög Anikó
általános intézményvezető helyettes



Melléklet:

Tagóvodai legitimációk

Iktatószám: 17 21 / 2022 / 2022.

Nevelőtestületi határozat

A Zuglói Egyesített Óvoda

2/2022. (VIII. 31.) Nevelőtestületi határozata

a Zuglói Egyesített Óvoda Házi rendjének elfogadásáról

A Zuglói Egyesített Óvoda Házi rendjét 2022. augusztus 30-án véleményezésre és elfogadásra megküldtük a tagóvoda-vezetőknek.

A nevelőtestület a ZEÓ Házi rendjét megismerte és a 2011. évi CXCV. köznev. tv. 25.§ (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében elfogadta.

A Zuglói Egyesített Óvoda Házi rendjét:

239 fő igen szavazattal

0 fő nem szavazattal

3 fő tartózkodással

elfogadta.

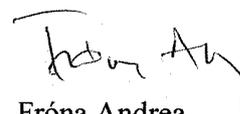
Budapest, 2022. augusztus 31.



Görög Anikó

a nevelőtestület képviselőjében





Fróna Andrea

a nevelőtestület képviselőjében

ZUGLÓI NÉMET ÖNKORMÁNYZAT

1146 Budapest, Thököly út 73.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: a Zuglói Német Önkormányzat 2022. szeptember 20-án 11.00 órakor megtartott rendes, nyílt testületi ülésén a **Zuglói Nemzetiségek Házában** /1146 Budapest, Thököly út 73./

Jelen vannak:

Kleinheincz Mária Magdolna	- elnök
Timler János	- elnök-helyettes
Szabó József	- képviselő
Éder Csaba András	- képviselő
Timler Alex Szabasztján	- képviselő

Kleinheincz Mária Magdolna elnök asszony köszönti a megjelenteket, megállapítja, hogy a testület 5 fővel határozatképes és az ülést 11.00 órakor megnyitja. A Jelenléti ív a jegyzőkönyv 1. számú mellékletét képezi. Jegyzőkönyv hitelesítőnek Szabó József képviselőt javasolja.

Kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak az alábbi határozati javaslat elfogadásáról: A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete jegyzőkönyv-hitelesítőnek Szabó József képviselőt választja meg.

**A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testületének
83/2022. (IX.20.) számú határozata**

a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról.

**A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete jegyzőkönyv-hitelesítőnek Szabó József
képviselőt választja meg.**

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Az Elnök asszony szavazásra teszi fel a meghívóban szereplő napirendi pontokat:

Kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak az alábbi határozati javaslat elfogadásáról: A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a 2. számú mellékletben szereplő napirendi pontokat.

**A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testületének
84/2022. (IX.20.) számú határozata**

a napirendi pontok elfogadásáról.

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete elfogadja a 2. számú mellékletben szereplő napirendi pontokat.

**1./ Javaslat a Zuglói Egyesített Óvoda Házirendjének véleményezésére (írásbeli előterjesztés)
(3. számú melléklet)**

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

**2./ Javaslat a Zuglói Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezésére
(írásbeli előterjesztés) (4. számú melléklet)**

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

3./ Javaslat a 73/2022. (VII.11.) számú határozat módosítására (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

4./ Javaslat a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodája 2 pedagógusának tanulmányi támogatására (írásbeli előterjesztés) (5. számú melléklet)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

5./ Javaslat a Móra Ferenc Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója alkalmából szervezett gálaműsor támogatására (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelenlévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

1./ Napirendi pont

Javaslat a Zuglói Egyesített Óvoda Házirendjének véleményezésére (írásbeli előterjesztés) (3. számú melléklet)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

Az Elnök asszony tájékoztatja képviselőtársait, hogy a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodájának vezetője, Horváth Tamásné azzal a kéréssel fordult Önkormányzatunkhoz, hogy véleményezzük, majd javasoljuk elfogadásra a Zuglói Egyesített Óvoda Házirendjét.

Kérdés, hozzászólás hiányában az Elnök asszony kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak az alábbi határozati javaslatról: Zugló Német Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Zuglói Egyesített Óvoda Házirendjét véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolja.

A Zuglói Német Önkormányzat Képviselő-testületének

85/2022. (IX.20.) számú határozata

Zuglói Német Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Zuglói Egyesített Óvoda Házirendjét véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolja.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelen lévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

2./ Napirendi pont

Javaslat a Zuglói Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának véleményezésére (írásbeli előterjesztés) (4. számú melléklet)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

Az Elnök asszony tájékoztatja képviselőtársait, hogy a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodájának vezetője, Horváth Tamásné azzal a kéréssel fordult Önkormányzatunkhoz, hogy véleményezzük, majd javasoljuk elfogadásra a Zuglói Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Kérdés, hozzászólás hiányában az Elnök asszony kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak az alábbi határozati javaslatról: Zugló Német Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Zuglói Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolja.

A Zuglói Német Önkormányzat Képviselő-testületének

86/2022. (IX.20.) számú határozata

Zuglói Német Önkormányzat a 2011. évi CLXXIX. tv. 10. § (5) bekezdés 115. § (e) és 116 § (2) pontja alapján a Zuglói Egyesített Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát véleményezte és a benne foglaltakat elfogadásra javasolja.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelen lévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

3./ Napirendi pont

Javaslat a 73/2022. (VII.11.) számú határozat módosítására (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

Az Elnök tájékoztatja képviselőtársait, hogy a laptop táska vásárlására júliusban megszavazott 25 000 Ft sajnos nem volt elég a vásárlásra, így kéri, hogy emeljék meg az összeget 26 000,-ra, mely kérését a képviselőtársak támogatták.

Az Elnök asszony kéri, hogy kézfeltartással szavazzanak az alábbi határozati javaslatról: Zugló Német Önkormányzat képviselő-testülete módosítja a 73/2022. (VII.11.) számú határozatát, mely szerint 50 000 Ft, azaz ötvenezer forint költségkeretet biztosít két darab Power Core III-Power bank vásárlására, valamint 26 000 Ft-ot, azaz huszonhatezer forintot biztosít laptop táska vásárlására.

A Zuglói Német Önkormányzat Képviselő-testületének

87/2022. (IX. 20.) számú határozata

Zugló Német Önkormányzat képviselő-testülete módosítja a 73/2022. (VII.11.) számú határozatát, mely szerint 50 000 Ft, azaz ötvenezer forint költségkeretet biztosít két darab Power Core III-Power bank vásárlására, valamint 26 000 Ft-ot, azaz huszonhatezer forintot biztosít laptop táska vásárlására.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelen lévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

4./ Napirendi pont:

Javaslat kérelmek elbírálására (5. számú melléklet) (írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

Az elnök asszony elmondta, hogy kérelem érkezett a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodájától, hogy egy fő óvodapedagógus részére a *német nemzetiségi szak* elvégzéséhez tandíj, ösztöndíj támogatást nyújtsunk.

Indoklásként leírták, hogy egy fő német nemzetiségi csoportban dolgozó óvodapedagógus nyugdíjba vonult. A német nemzetiségi nevelést, szakirányon végzett óvodapedagógus láthatja el. Jelentkező sajnos nem volt, ezért döntöttek úgy, hogy német nyelvismerettel már rendelkező Vizi Rita óvodapedagógust támogatják a továbbtanulásban. Sajnos központi támogatás nem kap az óvoda, ezért kérik segítségünket és így hosszabb távra megoldott lenne a német nyelvi nevelés személyi feltételeinek biztosítása.

Javasolta, hogy támogassák Vizi Rita továbbtanulását és fizessék ki az utolsó félév képzési díját, mely 120 000 Ft, azzal a feltétellel, hogy ezt írásban rögzítik, valamint a támogatott vállalja, hogy 2025-ig az Óperenciás Tagóvoda dolgozója marad.

Kérte, hogy kézfeltartással szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról: A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás tagóvodáját oly módon, hogy egy fő óvodapedagógus részére a *német nemzetiségi szak* elvégzéséhez tandíj, ösztöndíj támogatást nyújt. A német nemzetiségi nevelést, szakirányon végzett óvodapedagógus láthatja el. A német nyelvismerettel már rendelkező Vizi Rita óvodapedagógust támogatják a továbbtanulását és kifizetik az utolsó félév képzési díját. A ZNÖ képviselő-testülete a tandíj kifizetésére 120 000 Ft-ot (azaz százhuszezer forintot) biztosít a 2022. évi költségvetésük terhére. A számla átutalással kerül kifizetésre.

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testületének

88/2022. (IX. 20.) számú határozata

tandíj költségének kifizetéséről

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy támogatja a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás tagóvodáját oly módon, hogy egy fő óvodapedagógus részére a *német nemzetiségi szak* elvégzéséhez tandíj, ösztöndíj támogatást nyújt. A német nemzetiségi nevelést, szakirányon végzett óvodapedagógus láthatja el. A német nyelvismerettel már rendelkező Vizi Rita óvodapedagógus továbbtanulását támogatják és kifizetik az utolsó félév képzési díját. A ZNÖ képviselő-testülete a tandíj kifizetésére 120 000 Ft-ot (azaz százhuszezer forintot) biztosít a 2022. évi költségvetésük terhére. A számla átutalással kerül kifizetésre.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelen lévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Az elnök asszony elmondta, hogy érkezett egy másik kérelem is a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodájától, mely szerint egy fő gyermektánc oktatói szak elvégzéséhez tandíjtámogatást szeretnének kérni.

Indoklásként leírták, hogy a *gyermektánc oktatói szak* elvégzése szakmai szempontból lenne fontos. Ezen a szakon sok hagyományörzéssel kapcsolatos ismeretet sajátíthatna el az óvodapedagógus, melyet belső továbbképzés keretében továbbadna, és amit az óvodai ünnepek, hagyományok, jeles napok és különböző hagyományörző projektek alkalmával is hasznosítani tudnának, (pl.: Martinstag, Sommerfest, Erntedankfest, stb.) Sajnos ebben az esetben sem kap az óvoda központi támogatást. Javasolta, hogy támogassák Takács Zoltán József továbbtanulását és fizessék ki a 120 000 Ft-os féléves képzési díját. A számla átutalással kerül kifizetésre.

Kérte, hogy kézfeltartással szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról: A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a hagyományörzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása érdekében támogatja a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodáját oly módon, hogy Takács Zoltán József gyermektánc oktatói szak elvégzéséhez 120 000 Ft-ot, azaz százhuszezer forintot biztosít. A számla átutalással kerül kifizetésre.

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testületének

89/2022. (IX. 20.) számú határozata

tandíj költségének kifizetéséről

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a hagyományőrzéssel kapcsolatos ismeretek elsajátítása érdekében támogatja a Zuglói Egyesített Óvoda Óperenciás Tagóvodáját oly módon, hogy Takács Zoltán József gyermektánc oktatói szak elvégzéséhez 120 000 Ft-ot, azaz százhuszezer forintot biztosít. A számla átutalással kerül kifizetésre.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Megállapítja, hogy a jelen lévő 5 képviselő 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

5./ Napirendi pont

Javaslat a Móra Ferenc Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója alkalmából szervezett gálaműsor támogatására (szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Kleinheincz Mária Magdolna elnök

Az Elnök asszony tájékoztatja képviselőtársait, hogy a Móra Ferenc Általános Iskola 2022. október 15-én gálaműsort tart, fennállásának 50. évfordulója alkalmából. Kérték önkormányzatunkat, hogy a gálaműsor megszervezéséhez, keverőpult és hangosító berendezés vásárlásához járjunk hozzá. Az Elnök javasolja, hogy maximum 100 000 Ft, keretösszegig járjunk hozzá a rendezvény megvalósításához. A képviselők a javaslattal egyetértettek.

Az Elnök kérte, hogy kézfeltartással szavazzanak a határozati javaslat elfogadásáról: A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Móra Ferenc Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója alkalmából, 2022. október 15-én megrendezésre kerülő gálaműsor megszervezéséhez (keverőpult és hangosító berendezés telepítése, vásárlása) maximum 100 000 Ft, azaz százezer forint keretösszegig hozzájárul.

A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testületének

90/2022. (IX. 20.) számú határozata

a Móra Ferenc Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója alkalmából szervezett gálaműsor támogatásáról

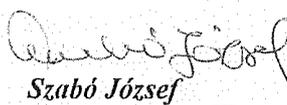
A Zuglói Német Önkormányzat képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Móra Ferenc Általános Iskola fennállásának 50. évfordulója alkalmából, 2022. október 15-én megrendezésre kerülő gálaműsor megszervezéséhez (keverőpult és hangosító berendezés telepítése, vásárlása) maximum 100 000 Ft, azaz százezer forint keretösszegig hozzájárul.

(Szavazati arány: 5 igen, 0 nem, 0 tartózkodás)

Az Elnök asszony további észrevétel, hozzászólás hiányában megköszönte képviselőtársainak a részvételt és az ülést 13.30 órakor berekesztette.


Kleinheincz Mária Magdolna
elnök




Szabó József
jegyzőkönyv-hitelesítő