

# HÁZIREND

## Gazzagréti Óvoda

### Kindergarten in Gazzagrét

Székhely: 1118 Budapest Csikihegyek utca 11.

Telephely: Gazzagréti Szivárvány Óvoda 1118 Budapest Gazdagréti tér 2/a.  
Aranykapu Óvoda 1118 Budapest Törökugrató utca 13.

Intézmény OM -azonosítója:	Készítette nevelőtestület nevében: <i>Jánosné Szedlacsek Éva</i>		
034449	Jánosné Szedlacsek Éva Intézményvezető		
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:			
4/2018.(03.26.) határozatszámon	Véleménynyilvánítók:	<i>Göndör Zsanett</i>	
elfogadta: <i>Krániczne Dobó Erika</i>	Krániczne Dobó Erika	Szülői Szervezet nevében	A nevelőmunkát segítők közössége nevében véleményezte: <i>Hidasi Istvánné</i>
Fenntartó egyetértő határozatzáma:			
A fenntartó képviselésében Ph.			
Újbuda Német Önkormányzata a 45./2018. (1.V.24.) ÜNÖ SZ. Határozatában véleményt nyilvánított: <i>Imre Ferenc</i>			
Elnök 1. szám Neofener Dezső			
Intézményvezető nyilatkozat Az intézmény felelős vezetőjéként Jánosné Szedlacsek Éva nyilatkozatban, hogy a Gazdagréti Óvoda, Kindergarten in Gazzagrét működését meghatározó Házirend rendelkezéseinek érvénybelépéssel a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség nem hárul. <i>Jánosné Szedlacsek Éva</i>			
Intézményvezető			
A dokumentum jellege: Nyilvános			
Megtállítható az óvoda honlapján: <a href="http://gazzagretovi.ulbuda.hu">gazzagretovi.ulbuda.hu</a> és a faluüjságoknál			
Hatólyos: a kihirdetés napjától 2018.09.01. Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig			
Verziószám: 2/2018. Készült: 2 példányban			
Iktatószám:			

2018.

## A Házirend célja és feladata

A Házirend célja, hogy a gyermekek a szülők, az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem levő, de az intézmény létesítményeit jogoszerűen 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 zavaraitlan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A Házirend az óvoda önálló, belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséről az óvoda vezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestületnek a döntése előtt ki kell kérni a Szülői Közösség véleményét, valamint Újbuda Német Önkormányzat véleményét, amely szervezet egyetértési jogot gyakorol.

## A Házirend jogszabályi hátttere

- A nemzeti közneveléstől szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- (1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámiügyi igazgatásról régi dok) 2 - 3. oldal - 2015. évi törvénymódosítása
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CLXXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekkek óvodai nevelésének irányelve, és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelве.
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámiügyi eljárásról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet, A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési téritési díjak) határozatok
- Nevelőtestületi határozatok
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és végelmenyezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagóguszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- Az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- A 2011. évi CCIX. törvény a családok védelméről
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- 68/2013. (XII. 29.) NGM rendelet a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről

## **Bevezető rendelkezések**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012., (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Gazdagréti Óvoda Kíndergarten in Gazdagré特 (melynek székhelye: 1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11. sz.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg Házirendjét.

### **A Házirend hatálya: a kihirdetés napjától, 2018.09.01.**

#### **Ildobeli hatálya:**

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 4/2015 (11.26)-os **Gazdagréti Óvoda**, a 88/2015. (XII.09.-es, **ÚNÖ sz., Újbuda Német Önkormányzata**, valamint a 179/KKB/2015/XII.15/, határozat számán **Újbuda Önkormányzata** által jóváhagyott Házirend.

#### **Felülvizsgálata:**

- évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

#### **Módosítása:**

- az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, Szülői Közössége.

**Érvényes:** A kihirdetés napjától visszavonásig

#### **A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

#### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
  - Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodon kívüli programokra.
  - Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodáközösségg és a szülői közösség minden tagja számára.

#### **A Házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

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

#### **Jogorvoslati lehetőség**

A Házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézményi programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodáközösségg és a szülői közösség minden tagja számára.

Az eljárást kezdeményezésre lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellenétes a nevelési-oktatási intézmény Házirendjében foglaltakkal.

## Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Öröök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekiek mindenfele által érdekeit vettük figyelembe. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogoszerű belépéstäől az intézmény elhagyásaig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiséget kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévéből az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmaiag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiségi tisztelete, elfogadása, a gyermek szeretete és megbecsülése, mely az egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Nemzeti Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a [www.gazdagretiovi.hu](http://www.gazdagretiovi.hu) honlapunkon. A működésünköt szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Öröket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak betartásában/ betartatásában.

**Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!**



## Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése:

**Gazzdagréti Óvoda, Kindergarten in Gazzdagréti**

**Az intézmény vezetőjének és függetlenített vezető helyettesének tartózkodási helye az intézmény székhelye**

**Intézményvezető: Jánosné Szedlacsék Éva**

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

**Függetlenített vezető helyettes: Steixnerné Strausz Ildikó**

Fogadóóra: minden hónap első hétfőjén 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig

Székhely:

**Gazzdagréti Óvoda**

1118 Budapest, Csilkihegyek utca 11.

Telefon: 06-1-246-63-54

**Vezető helyettes: Magyarné Adamovszky Anita**

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

Telephelyei:

**Gazzdagréti Szívárvány Óvoda**

1118 Budapest, Gazzdagréti tér 2/a.

Telefon: 06-1-246-60-13

**Vezető helyettes: Herceginé Nagy Zsuzsanna**

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

**Aranykapu Óvoda:**

1118 Budapest, Törökugrató utca 13.

Telefon: 1 / 246-5350

**Vezető helyettes: Rákócziiné Adamecz Bernadett**

Fogadóóra: előre egyeztetett időpontban

E-mail: info@gazzdagretiovi.ujbuda.hu

Web: gazzdagretiovi.ujbuda.hu

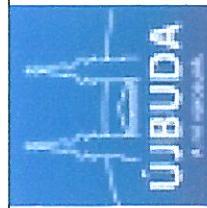
A vezető fogadó órákra időpont egyeztetés szükséges



Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata

Székhelye: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.



Az óvoda férőhelyszáma: 728 fő

Az óvoda csoportjainak száma: 27

### Az intézményvezetés tagjai:

- Intézményvezető
- Függetlenített vezető helyettes
- Vezető helyettesek
- Szakmai munkaközösségg vezetők
- Belső Önértékelési Csoportvezető

Fogadó órájuk: előre egyeztetett időpontban

### Fejlesztést segítő szakemberek:

- Logopedusok
- Gyógypedagógus
- Gyógytestnevelő
- Óvodapsichológus

**Elérhetőségük, fogadóóra lehetőségük:** az intézmények hirdetőtábláin, adott év munkatervében megtalálható.

**Az óvoda működési körzete:** Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzat által kijelölt közigazgatási területe.

## 1. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig, napi 12 óra.**

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevonult csoportok működnek, ahol óvodapedagógus

- reggel: 6<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup> – 7<sup>30</sup> – óráig
- délután: 16<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> – óráig

Az üyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a falújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekkel az intézmény tejes nyitva tartása alatt - a csportok heti és napirendjénél megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

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

### 2.1. Zárvá tartás eljárásrendje

Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, a helyettese(k), illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> óra között.

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup> óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárvá tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője,

illetve az általa kijelölt személy intézi.

Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása érdekében – szükség és igény szerint – az óvoda kijelölt épületében fogadjuk a gyermeket. Az adott nevelési év Munkaterve tartalmazza a nyári zárvá tartás tervezett idejét.

**A nyári zárás időpontjáról és az ügyeletet ellátó óvodaépületekről a képviselőtestület döntését követően** (február 15-ig) hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket.

## 2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárástörvény

Az iskolai szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékkosság (étkész) jegyében felmérjük a várható létszámoskat. Ennek függvényében határozza meg az intézmény vezetője a csoportok működését, alacsony létszám esetén összevonott csoporthal működhet az óvoda. Rendkívüli esetben (pl.: pedagógushiányzás,) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az intézményvezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

## 2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárástörvény

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapot szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapot a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról tájékozódhatnak az óvoda honlapján, az éves munkatervben, a nevelési év rendje fejezetben, illetve a falíjúságokon.  
Ezen időpontokról a szülőket legalább hétfőn munkanappal előbb írásban értesítjük.  
Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedményével egészszügyi okokból, az óvoda épületét érintő súlyos műszaki okból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

## 2. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárástörvény

### 3.1. Az óvodai felvétel eljárástörvény

Mikor részesülhet a gyermek óvoda ellátásban?

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

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki kötelesek óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a közelében található.

**A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:**

- a felvételhez szükséges kort betöltötte,
- gyermekorosi igazolással rendelkezik (egészséges, közössége mehet),
- teljesen egészséges, illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja és integrált fejlesztését javasolja,

- érkezési díj fizetési kötelezettsége esetén szülője, minimum egy hónappal előre megrendelte, azt befizette, ingyenesség esetén az ebédet szülője minimum egy hónappal előre megrendelte.

**Az óvodába történő felvétel** a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, a felvételi eljárást követően – amennyiben a szülőnek fizetési kötelezettsége van, az érkezési ellátásért járó téritési díj befizetésével - válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házirendben foglalt jogok és kötelességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a Jelentkezési lap kitöltésével, mindenkor szülei aláírásával és a szülei személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtakarítására. A létszám beteltét követően a jelentkező gyermeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben értesíti a szülőket. A felvételről a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljenetkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

#### **A gyermek felvétel a következő prioritások figyelembe vételevel történik:**

- harmadik életévét betöltött, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,
- gyániügyi védelemben vett gyermek,
- sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is,
- körzetes lakó- vagy tartózkodási helyű bőlcso-déből érkező, vagy testvér gyermek,
- körzetes lakó- vagy tartózkodási helyű gyermek,
- XI. kerületi lakó- vagy tartózkodási helyű bőlcso-déből érkező, vagy testvér gyermek,
- más budapesti kerületben vagy vidéken lakó, vagy tartózkodási helyű, de kerületi munkahellyel rendelkező szülők gyermeké.

Az óvodába felvett gyermek csoporthba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

A szülő gyermeké óvodai felvételét, átvételét bármikor kéheti, a gyermek felvétel a nevelési évben folyamatos.

#### **3.2. A beiratkozáshoz szükséges személyi okmányok:**

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiáltott személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímét igazoló hatósági igazolványra.

#### **3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje**

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezettséggyel meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezettséggyel (3 éves) szülöje, amennyiben gyermeké az óvodakötelezettséget kúlföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határmáját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

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

- a) Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy a gyermeket legkésőbb 8<sup>00</sup> óráig hozzák be az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekelben.

### 3.4. A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje

A német nemzetiségi óvodai nevelés, megszervezését a nemzetiségekhez tartozók által benyújtott kérelem kitöltésével kezdeményezhetik a szülők (törvényes képviselők). A kérelmet az óvodai beiratkozás napján, szóban kell jeleznie a szülőnek az intézményvezető fele.

Amennyiben legalább nyolc, német nemzetiséghoz tartozó szülő kezdeményezi, a nemzetiségi óvodai nevelést, a kérelem beérkezését követő naptári évben kezdődő nevelési évtől, felmenő rendszerben meg kell szervezni, feltéve, hogy a kellő számú jelentkező valóban be is iratkozik az óvodába.

A nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételt a mellékletben meghatározott nyilatkozat kitöltésével igényelhetik a szülők (törvényes képviselők). A nyilatkozat nemzetiségi óvodai nevelés esetén az óvodai jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A szülők (törvényes képviselők) legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban kell bejelentenie, amennyiben a gyermek a következő nevelési évtől nem kíván részt venni a nemzetiségi nevelésben.

### 3.5. A különleges bánmódot igénylő gyermek felvételenek eljárásrendje

Óvodánk a fennártói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadják azokat a gyermeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján:

#### Székhely: 1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11.

- Különleges bánmódot igénylő, enyhé értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermeket integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Különleges bánmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermeket integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság véleménye alapján, akit életkorukhoz visszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási,

magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségebe való beilleszkedése, továbbá személyiségefejlödése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.

► Különleges bánmódot igénylő, a gyermekek védelemről és a gyámiügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekék óvodai nevelése.

► Ételallergiás gyermek integrált nevelése.

► Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátása.

#### **Telephely: Gazdagréti Szírvárvány Óvoda, 1118 Budapest, Gazdagréti tér 2/a.**

► Különleges bánmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján.

► Különleges bánmódot igénylő, beszédfogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján.

► Különleges bánmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján.

► Olyan különleges bánmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján, aikik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítének, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségebe való beilleszkedése, továbbá személyiségefejlödése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.

► Különleges bánmódot igénylő, a gyermekek védeleméről és a gyámiügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekék óvodai nevelése.

► Ételallergiás gyermek integrált nevelése.

► Cukorbeteg gyermek integrált nevelése.

► Német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés.

► Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátása.

#### **Telephely: Aranykapu Óvoda, 1118 Budapest, Törökugrató utca 13.**

► Különleges bánmódot igénylő, beszédfogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján.

► Különleges bánmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján.

► Olyan különleges bánmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekék integrált óvodai nevelése a szakértői bizottság vélelménye alapján, aikik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítének, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségebe való beilleszkedése, továbbá személyiségefejlödése nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.

► Különleges bánmódot igénylő, a gyermekek védeleméről és a gyámiügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekék óvodai nevelése.

- Ételallergiás gyermek integrált nevelése.
- Cukorbeteg gyermekek integrált nevelése.
- Német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés.
- Gyógytestnevelési pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátása.

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 az alapító okiratban szerepelő sajátos nevelési igény szerepeljen a gyermek diagnózisában, illetve a szakértői véleményben az intézményünk legyen kijelölve.

### **3.6. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje**

Az intézményvezető –a jegyző által meghatározott időpontig – írásban értesíti a szülött gyermekre felvételről határozat formájában a felvétel elutasításáról.

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermekre óvoda felvételt nyert vagy felvétellel elutasításra került.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételei kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvételle, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az intézményvezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címzve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül. Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.

### **3.7. Az óvodába járás alól felmentés eljárásrendje**

A jegyző a szülő kérelmre, az intézményvezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekké szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvételről, ha a gyermek családi körülmenyei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelésben is teljesíthető.

Az a szülő, aki a gyermekre öt éves koráig felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvételről, az óvodai beiratkozára meghatározott időpontjáig kell, hogy benyújtja a kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. A nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel aloli felmentést, ha a gyermek családi körülmenyei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

### **3.8. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárástörzse**

#### **Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeké melyik óvodába távozik),
  - ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
  - ha a gyermeket felvettek az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
  - az óvodába járásai kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tankötéles kort.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesít a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

### **3. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárástörzse**

- Öt napnál rövidebb időszakra az óvodapedagógus, az annál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt.
- Öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az intézményvezető engedélyezheti.
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát:

- Ha az óvodapedagógus megitélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönlítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását minden pontosan jelentsék be az óvodapedagógusnak.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát és okát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.

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

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi be az óvodába és ezt az intézmény által elfogadott formanyomtatványon jelezze.
- A gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint orvosi igazolással igazolja.

► A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének elengedni.

Az érkezést minden esetben szíveskedjenek lemondani (a téritésmenteset is)!

(1. sz. melléklet)

A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

#### 4. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

**Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.**

A szabályosítésekiről, a szabályosítási eljárásról és a szabályosítási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c.) pontja szerinti szabályosítási tényállás megalosulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodaköteles gyermek esetén tízenegy nap.

► Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletheben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyümhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**

⇒ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabályosítási hatóságot is. Az értesítést követően Újbudai Humán Szolgáltató Központ, az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárasára figyelemmel meghatározza a gyermeket vészélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatakat.

► Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyümhatóságot.

#### 6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló kötött és kötetlen tevékenységek keretében folyik. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalmá, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekkeknek reggel 8<sup>00</sup> - óráig ajánlott beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus, a gyermekek játékához, mindennap tevékenységekhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismérése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarására nélküli hozhatja később, vagy vihatni el hamarabb a gyermeket. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülök gyermekiket a nyitvatarlási idő alatt bármikor behozhatják és hazavíhetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélküli a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

**Az alábbi időpontokban a napirend megzavarása nélküli hozhatják be és vihetik el gyermeküket:**

**Reggel:** 6<sup>00</sup> - 8<sup>00</sup> - óráig,

**Délben:** 12<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup> - óráig.

Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délután ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

**Délután** 15<sup>00</sup> -órától folyamatosan.

Kérjük, hogy gyermekiket zavartalan fejlesztése érdekében tartásuk be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

Kérjük, hogy gyermekiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejáratí ajtaján gyermekiket egyedül ne engedjék be és ki sem!

Az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében minden működő beléptető rendszer, kódszámmal működik, mely a szülők számára is biztosított.

Kérjük, az ajtók bezáródásáról megyőződni szíveskedjenek!

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.

A szülő írásos engedélye (név, rokon kapcsolat, beazonosítási adat) szükséges azzhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket számukra idegennel haza engedjék. A szülő írásos engedélye szükséges azzhoz is, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrrel (14 éven aluli gyermek nem viheti el) haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek.

Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős. Válás esetén a Bírósági vagy Gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindenki szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljární. Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárást idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családségítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélküli nem tartózkodhatnak az óvodában. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

## Általános, keretjelegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6 <sup>00</sup> -9 <sup>00</sup>	Folyamatos játéktervezések, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek, folyamatos reggel
9 <sup>00</sup> -10 <sup>30</sup>	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10 <sup>30</sup> -11 <sup>45</sup>	Udvári játék, séta, futás, minden napos szabad mozgás
11 <sup>45</sup> -13 <sup>00</sup>	Ebéd
13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Pihenés
15 <sup>00</sup> -18 <sup>00</sup>	Uzsomba, játék, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezetétől óvodapedagógusok végezik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az intézményvezető engedélyezheti.

## 7. Gyermekek az óvodában

### 7.1. A gyermek jogai, hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodi életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettiségenek megfelelően alakitsák ki,
- személyiséget, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és leiki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- képességeinek, érdeklödésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közben járásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

### 7.2. A gyermek kötelessége

- a) az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni, a tankötelezettség kezdetéről
  - az óvoda vezetője,
  - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
  - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- b) óvja saját és társai testi épsségét, egészségét,

- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egésszségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elszajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságát védeni ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- e) hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óva az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## **8. A gyermekkre vonatkozó védő – óvó intézkedések**

### **8.1. A gyermeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

- az egésszségi és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
  - a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvoda nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkorunknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
- Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására.

### **8.2. A gyermek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- saját törölköző használata
- WC rendeltetésszerű használata
- étkezések nélküli a szükséges mennyiségi étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába, mosdóba váltócipőben léphet be.

### **8.3. A gyermek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a lépcsőn a gyermek a korlát alatt és rajta ne csússzon le,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az ornyílásba és szájba, fülbe idegen anyagokat nem vihet be,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedélytel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,

- a Gazdagréti Szivárvány Óvoda és az Aranykapu Óvoda udvarán otthonról hozott járművek (kerékpár, motor, roller, futókerékpár) használata nem megengedett,
- a Székhely Óvoda középső udvarrész gumitárgyában roller, futókerékpár használata a szabályok betartásával, óvodapedagógus felügyelete mellett megengedett, pedálos kerékpár használata balesetveszélyes, ezért kérjük mellőzését,
- az épülethől csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvónő a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat,
- felnőttek testi épségét nem veszélyeztetheti, felnőttek testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat,
- kerülje a csinánya, trágár kifejezések használatát.

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

- Érkezéskor a szülők személyesen, átöltözötté után adják át gyermekiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzenek távozási szándékukat.
- A délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélküli nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermeket a pedagógustól átvette, a továbbiakban, ő felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvaráról játszótéri tevékenységre ne használják. A balesetek elkerülése miatt óvodásaink testvérei szülői felügyelet mellett sem játszhatnak az udvaron.
- A gyermekek védelme érdekében a bejáratú ajtó bezáródásáról való meggyőződés valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel lehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- A lépcsőn a gyermek a korlát használataval közelkedjen.
- A lépcsőn futni tilos! A lépcső korláját rendeltetésének megfelelően kell használni, tilos felmászni rá.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekiek ne viseljenek a minden napokban ékszerét, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- Kérjük a szülők és gyermekük aktuális lakáscímét, elérhetőségi telefonszámat, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önököt.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

► Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekiek az óvodapedagógusok által szülliő értekezleten ismertetett napon.

Az óvoda működése során az illetékes szakkhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakkhatóság, tűzvédelmi szakkhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

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

► a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (.....) a gyermekkek kötelesek az öket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mértén a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

## 9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadó órán, egyénenként elbeszélgetnek az óvodapedagógusok az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, óvodánk pszichológusa, gyógypedagógusa együttműködve állapítják meg. minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre. Kérdéses esetekben kérjük a területi Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beiratni. A gyermek iskolaérettségenek értékelési szempontjai, illetve az óvodáskor végére elérendő követelményszintek az óvoda Pedagógiai Programjában kerülnek rögzítésre. Az SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típusú vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni.

A 7. életéviuket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülliő beleegyezés és Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági szakvéleménye szükséges.

A szülőnek az iskolai beiratások időszakában tankötéles gyermekét minden esetben be kell íratnia a körzeti vagy a szülő által választott általános iskola első évfolyamára.

### A beiskolázáshoz szükséges az óvodai szakvélemény, melyen az intézményvezető:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, vagy
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- javasolja, hogy a gyermeket szakértői bizottság elé vigye annak megállapítása céljából, hogy a gyermeknek szükséges - e sajátos iskolai oktatás, ill. a gyermek elérte - e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beiratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvoda irattárban kell megőrizni. Az óvoda szakvéleményt a szülő és az intézményvezető aláírása hitelisíti.

## Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- óvodai szakvélemény,
- a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekekről, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat
- **XI. Kerületi Tagintézménye** által kiállított szakvélemény,
- a SNL-is gyermekek részére a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsági szakvéleménye szükséges.

## 10. Szülők az óvodában

### 10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségett, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikericében kerjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekükben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó fehőtökére, és kerüljék gyermekiek verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte serelem.

### 10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és összinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellenért esetén mindenkorban keresék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az intézményvezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségeük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Kérjük Önhöz, hogy gyemekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézményvezetőtől kerjenek. Részletes tájékoztatást fogadóra keretén belül igényeljék.

### 10.3. A szülők jogai különösen, hogy:

- megismernie az óvoda Pedagógiai Programját, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltaktól,
- gyermekfejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részesítés és érdemi tájékoztatást,
- neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermekneveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat Intézményét,
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megvalásztásában, mint választó, és mint megvalasztató személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézményvezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgája, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül,

a Szülők Közösségtől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

► az intézményvezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon- segítő szülökként,

► az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,

► a szülők közösségenek tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenttartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megalosításánál nem lehet túllépi,

► a gyermekét érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,

► hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére gyermekére téritésményes, vagy kedvezményes érkezésben részesüljön,

► halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szülöökének gyermekére óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámiugyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,

► személyesen vagy képviselői útán - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

► az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### 10.4. A szülő kötelessége, hogy:

► gondoskodjon gyermeké testi, értelmi, érzeli és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeké teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden töle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával; figyelmem kísérje gyermeké fejlődését,

► rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, három éves kortól biztosítsa gyermeké óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,

► tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tisztelgetet tanúsítson irántuk,

► elősegítse gyermekének a közösségi szabályainak elsajátítását, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,

► megtettegye a szükséges intézkedéseket gyermeké jogainak érvényesítése érdekében, gyermekével megijelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz elget, a jegyző hatósági eljárást keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,

► az étkezési téritési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,

► a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a

- következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyeneség folyamatosságának megtartása érdekében,
- az ingyenes értékesben részesülő szülő gyermekre hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeké értékesét a hiányzott napokra,
- részt vegyen a gyermekfejleséséről szóló óvodapedagógus tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

#### 10.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumok az óvodában:

- szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések, játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- az óvonőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás,
- családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások,
- partneri elégedetség mérés évente,
- a pedagógusok munkájának értékelése csoport szinten két évente a pedagógus szakmai ellenőrzés keretén belül,
- az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében kérdőíves felmérés alapján.

#### 10.6. A szülők véleménynyilvánításának lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása, belépés és benntartózkodás rendje azok részére, aikik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők, és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja, külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje, rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekiek személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda, és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit- és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- vezetői pályázatnál vezető megválasztásával kapcsolatban véleményt formálni,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával,
- nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával,
- vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan,
- az óvodapedagógusok szakmai-tanfolygyeleti ellenőrzések kor kérdőív kitöltésével,
- a vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelésében az OH által működtetett informatikai felületen,
- a pedagógus önértékelésének eljárástrendje alkalmával az OH által működtetett

## **11. Helyiségek, berendezések használatának rendje**

### **11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára**

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermeknek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzájárultak csoporthoz csak kizártlag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.).

Igény szerint – az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül – a szülők a nap bármely szakában bekapcsolóthatnak a gyermekek óvoda életébe, tevékenységeikbe. A gyermekék és a szülők csportszobában történő benyttőzkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit – kivéve a Pedagógiai Program szerint szervezett ünnepéket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizártlag a gyermekek távollétében, az intézményvezető, valamint fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit – az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párhoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekék távollétében nyitva tartási időn kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épsségének megőrzése az óvoda dolgozók, szülők és gyermekéik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje**

Pedagógiai Programunk kiüldetésének megfelelve munkánk fontos eleme a hozzáink járó gyermekök szüleiniek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábzásákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával.
- A szülők számára kijelölt mosdó helyiségeg – földszinti felhőtt mosdó.
- Az óvoda udvara.

### **12. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje**

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermeket tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépéskor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermekre rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, érhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.

- Lázas, beteg, megfázott, gyógyiszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megragadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettlő-meddig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejlettessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

### **13. A gyermekek felszerelései és eszközei**

- Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden **nevelési év utolsó szülöi értékezletén** tájékoztatjuk a szülőket.
- Az óvodába gyermekkeket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
  - Váltócipő a csoportszobai tárózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
  - Udvatri játszóruha és cipő.
  - Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
  - Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
  - A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecsereélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
  - Az óvodai ünnepék és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünnepelő, vagy egyéb más ruhákat szükséggé válhatnak a szülőket tájékoztatjuk.
  - A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, gyógytestnevelés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
  - Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
  - A gyermekek gyógyiszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
  - A szülők gyermekik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
  - Kedvenc játékeszközök bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközök között mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelősséget és kárterítést nem vállal.

- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősséggel és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- Pihenéshez az ágyneműt adott esetben az óvoda biztosítja, otthonról pizsamát kérünk. Az ágynemű és pizsama tisztántartásáról kéthetente a szülő gondoskodik.

#### **14. A gyermekék étkeztetésének eljárástörne**

A gyermekék napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerkékből az ételmintát kötelesek vagyunk 48 órán át megőrizni (ÁNTSZ szabályozza) Az óvoda nem őriz meg mintát: születésnapi, névnapi kínálásokból, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóraiból, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsből, zöldségből.

Óvodánkban a gyermekék háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – Reggel 8<sup>00</sup>-9<sup>00</sup> - óráig tart. Ebéd: 11<sup>45</sup>-13<sup>00</sup>, Uzsonna: 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup> - órakor kerül elfogyasztásra.

Az Állami Népegészségügyi Szolgálat utasítása értelmében a gyermekek az óvodában csak a gyermekétkeztetés által készített ételeket fogyaszthatják! (kivételt képez a súlyos ételallergia vagy nagyon speciális diéta)

Az intézményvezető felé jelezzenek, ha egészségügyi, vagy vallási okok miatt speciális étkezést kérnek gyermeküknek.

A köztetkötéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermeknek feltáltalni nem szabad.

A gyermekék névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, a kereskedelemben kapható, bevizesgált aprósütémények vagy vásárolt torta felhasználásával szervezzük meg.

A torta szavatosságát számlával, blokkal kérjük igazolni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

Ottomról hozott ételt az óvodába behozni orvosi javaslatra, ÁNTSZ engedéllyel lehet.

A befizetett étkezés kizárolag intézményi keretek között fogyasztható el. Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszeret kivinni tilos!

Kérjük, hogy az óvoda területén a szülők ne kínálják gyermekéket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

#### **15. A téritési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

A szülő gyermeké részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési téritési díjat fizet. A téritési díj mértékét az óvoda fenntartója költsegvetési évenként állapítja meg. Az esedékes téritési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

##### **15.1. A befizetések eljárástörne**

- A csekkosztás időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdető táblán függesztjük ki. A csekk átvételére ezen a napon van lehetőség.

- Kérjük a szülőket a befizetési időpont betartására.
- A havi téritési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A befizetés csekk befizetéssel, átutalással, vagy csportos megbízással teljesíthető.

### **15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje**

- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Hiányzás esetén az étkezést lemondani minden nap 8<sup>30</sup>-ig az alábbi módon lehet.
  - Írásban az erre a célra rendszeresített füzetben a gyermek nevének, csoporthjának, a lemondott napok pontos megjelölésével és a szülő aláírásával;
  - Írásban az [info@gazdagretiovi.ujbuda.hu](mailto:info@gazdagretiovi.ujbuda.hu) e-mail címen lehet. Kérjük a tárgyban a csoport nevét beírni;
  - Személyesen, telefonon az óvodatitkárnál:

**Telefonszámok:**

**Székhely: 06-1-246-63-54**

**Telephely: Gazdagréti Szivárvány Óvoda: 06-1-246-60-13**

**Telephely: Aranykapu Óvoda: 06-1-246-53-50**

- A lejelentés 24 - órás eltolással lép hatályba, és a lemondást követő második havi befizetésnél frödik jóvá.
- A teljes hét lemondására legkésőbb az előző hét pénteken, 8<sup>30</sup>- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a téritési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a fenti elérhetőségeken!
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett, akkor a Polgármesteri Hivatal Gazzdasági Müszaki Ellátó Irodája utaja a visszajáró téritési díjat a szülő által megadott Bankszámlára.

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

A szülőket a mindenkor jogszabályok figyelembe vételevel különböző kedvezmények illetik meg. A téritési díj összege egységes. A gyermekek védeelméről és a gyámiügyi igazgatásról szóló törvény változásának értelmében az óvodákban kibővül az ingyenesen étkezők köre. A téritésmentes étkezést nyilatkozattel lehet igényelni.– melynek jogosságát a kitételeknek megfelelően az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

### **15.4. A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételének jogcímei, ingyenes étkezésben részesül**

- Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesül gyermek, ha:
- rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
  - Szükséges **hozza:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermeket kivédelmi kedvezmény megallapításáról a határozat

► tartósan beteg vagy fogyatékos, családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekérkezetet normatív kedvezmény igénybevételelhez óvodai nevelés esetén; tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

► családjában három vagy több gyermeket nevelnek

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekérkezetet normatív kedvezmény igénybevételelhez óvodai nevelés esetén;

► nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekérkezetet normatív kedvezmény igénybevételelhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

► vagy családjában az egy före jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

**Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekérkezetet normatív kedvezmény igénybevételelhez óvodai nevelés esetén; /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk /

A szülő ezen irányú szándékát az intézményvezető felé írásban a formanyomtatvány-nyilatkozat kitöltésével kérheti.

A nyilatkozatminta a Házirend 3. sz. mellékletet képezi.

### 15.5. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda szükség szerint biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmét tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha, ha igény van rá. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsomba.

### 15.6. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az éltet jól zárodó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel  $0 + 5^{\circ}\text{C}$  közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az éltet jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az éltet közvetlenül fogyaszás előtt átforrásítva a tállalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelní.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik. A tálalókonyán lilyen típusú tevékenység végzéséhez az ÁNTSZ engedélye szükséges.

Táplálékallergia, cukorbetegség esetén az eltérő érkezés megrendelésére lehetőség van óvodánkban. Az érzékenységet megállapító eredeti szakorvosi igazolást az intézményvezetőnek kell leadni. Ebben az esetben csak ebédet biztosít a konyha. Az ebéd külön csomagolva névvel ellátva érkezik a gyermek részére.

## 16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

### Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogosérem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének feléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyeleésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék és a fenntartóhoz továbbítsák.

### 16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesült joggyakorlássának eljárásrendje:

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végezi a preventív munkát. Az intézmény teljes körű egészségsfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető, értékkelhető módon kell megtervezni a Pedagógiai Program részét képező egészségsfejlesztési program keretében. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülői hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet.

A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

Nevelési évenként minden gyermek – a szülő írásbeli beleegyezésével, egy alkalommal részt vesz →Fogászati →Ortopédiai szűrő vizsgálatban.

### 16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: találás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csak a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

#### 16.4. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egésszségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

### 17. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítséét szolgáló eljárásrend

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

- a) Sziikség szerint a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülmára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatoságának érdekében;
- b) A szülő az óvodapedagógusuktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet, esetleg fejleszű eszközöt kölcsönözhet. A gyermekcsoportban hospitalhat a nap bármely időszakában előre egyeztetett időpontban.
- c) A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgáltató igénybevételét.
- d) A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

### 18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

#### 18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

**A jutalmazás, fegyelmezés alapja** a gyermek és pedagógus közötti kölcsönös tisztelet, bizalom, feltétel nélküli szeretet. Következetes, ám de megértő óvónő magatartás mellett nyugodt léggörbön a konfliktushelyzetek megelőzésére törekszünk.

#### Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás, a „i jó” megerősítésére szolgál.

- A gyermek fejlődését minden önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

#### A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négyzetközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- simogatás, ölte vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségeiről érintően: mesélés, diafilmnézés, járák, tánc, zenehallgatás
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggeszítése a csoporthozban.

#### 18.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékeltés célja, az elmaraszitáson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárolag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Késedelem nélküli, következetes, határozott, szóbeli figyelmeztetés után a helyes magatartástudatosításával változtatunk a gyermekkel viselkedésén, fegyelemhez és önuralomhoz szoktatjuk óvodásainkat.

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

#### A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leírás az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltávoztatás
- más tevékenységről való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

#### 18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség
  - rendszeresség
  - minden gyermeknél a személyiségehez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni
- Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsek gyermekükben.

## **19. A gyermekek érdekkérényesítését szolgáló eljárásrend**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőtől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az inférményvezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

### **Csoportos igény, ill. érdekkérényesítés**

#### **Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

#### **Jogorvoslati lehetőségek**

- Intézményvezető
- Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- Bíróság

## **20. A gyermek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

### **20.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván**

A gyermek neve, születési helye és ideje, néme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülöje, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvételivel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnéssel kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a Szülői Közösséget véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elvülési idő végéig nyilván kell tartani.

### **20.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje**

- A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.

- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

### **20.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái**

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmiük esetén a jogszabályt szennyezett személy az esetleges jogsértesek esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszzabadság Hatóság (NAIH) hatósághoz – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszzabadság terén a NAIH jár el.

### **20.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen**

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárolag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatáttevő vagy harmadik személy jogos érve nyeréséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást másban kell benyújtani az intézményvezetőhöz.

Az intézményvezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

### **20.5. Bírósági jogérvényesítés**

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszzabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősségtől, ha bizonyíja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermekre személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthet.

### **20.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje**

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait töröltni szeretné, azt az intézményvezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottaknak.

A szülő a gyermek adataiból történt változást öt napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot intézményvezetőnek, aki intézkedik az adatak módosításáról.

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

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

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülei igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvadát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, aki összesítő és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően, kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülöntülni az óvadai foglalkozásoktól kerülnek megalosításra.

## 22. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárasok szerint eleget tegyen a szülőknek a jöhiszeműség és a tiszteesség követelményeinek megfelelően.

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

### 22.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői közösségéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

### 22.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekék fogadása
- a vezetők intézményben való benntartózkodása
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, aikik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészszüggyei felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekiek személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a gyermekék nagyobb csportját érintő kérdésekben
- a szülői értékezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érinő részében
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában
- vezetői pályázatnál

- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával vezetőjérnek megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a vezető irányító tevékenységek kétévenkénti értékelése
- a pedagógus önértékelésének eljárásrendje alkalmával
- a vezető tanfelfügyeleti vizsgáltánál
- a pedagógus külső tanfelfügyeleti vizsgálatánál.

### **22.3. A véleménynyilvánítás időpontja**

- SZMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

### **22.4. A véleménynyilvánítás fórumai**

- szülői értekezletek
- fogadóórák
- elégedettségmérési lapok kitöltése
- szülői közösségen való aktív részvétel
- szülői kérdőívek elektronikus kitöltése
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

### **22.5. A véleménynyilvánítás formája**

- írásban a vezető felé
- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban a gyógypedagógus, pszichológus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

A véleménynyilvánításra kötelezetts dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői közösségg tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 8 nap áll a szülők rendelkezésére.

### **22.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárássrendje**

Óvodánkban az információhoz való hozzájutás jogát jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáérhetőséget az alábbiak szerint biztosítjuk:

- honlapon: [gazzdagretiovi.ujbuda.hu](http://gazzdagretiovi.ujbuda.hu)
- az intézményben: csoportszobákban, irodában

### **22.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje**

#### **Tájékoztatás a Pedagógiai Programról**

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezetőhelyettesétől 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 képviseletére jogosult személyektől.

- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az intézményvezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

## Tájékoztatás a Házirendről

AZ óvodapedagógus minden nevelési év első szülei értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kicsisportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait vagy elektronikus formában – az átvétel szülö által történő aláírásával – átadjuk. A Házirend és az éves Munkaterv különösen ennek esemény napjára elhelyezésre kerül a nevelői szobában is.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szüök a nevelési év kezdésekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől.  
Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szüök az óvoda beiratkozás előtti nyílt napokon is választ kapjanak kérdéseikre.

### Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapdokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülei értekezletén teszi meg.

## 23. A szülei igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

### 23.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térités ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsőleges szempontként a gyermek érdekeit tarjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülei igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoporthasználóknak lehet írásban jelezni.  
A szolgáltatások téritésének befizetése havonta, a tanfolyam szervezőjénél történik.

### 23.2. Az igénybevételek eljárásrendje

- a szülö önkéntes elhatározásán alapul előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeké felügyeletét a tanfolyam idéjére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvoda nem terhelő felelősséget
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó köztött együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

A tanfolyam végeztével a vezető a szüleinek adja át a gyermeket, a csportba nem kerülnek vissza.

### 23.3. Alkalomszerű téritéses szolgáltatások eljárásrendje

AZ alkalomszerű téritéses programokra havonta, a szüökktől beszedhető legmagasabb összeget, az óvoda Szülei Közösségi Csoportszinten minden szeptemberben az első szülei értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szüök határozat formájában döntenek. A

döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

#### **Ilyen programok:**

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások
- A nagycsoportosok nyári táborkozása stb.

Ezen túlmenően be kell szerezni a gyermek szülöjének írásbeli nyilatkozatát minden olyan döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda csak akkor szervezi meg a gyermekek számára a szülőkkel egyeztetett programot, ha ezzel minden szülő egyetért, és aláírástával igazolja, hogy kifizeti a gyermekére eső összeget.

Ha az óvoda kirándulást szervez, a szülőt írásban kérjük nyilatkozni arról is, hogy hozzájárul gyermekénél tömegközlekedési eszközön való utaztatásához.

Amennyiben nem járul hozzá, vagy gyermekével nem érkezik meg az indulás idejére, az óvoda másik, lehetőleg azonos korcsoportjában fogadjuk a gyermeket, míg a kiránduláson részvevő csoporttársai vissza nem érkeznek.

#### **23.4.. Térítésmentes szolgáltatások**

- A logopédiai szolgáltatás: minden ötödik életévet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavitó és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt téritésmentesen biztosítjuk.
- Gyógytestnevelés szolgáltatása: minden ötödik életévet betöltött gyermeknél ortopédiai vizsgálatot követően a kisszürt gyermekeknek gyógytestnevelés foglalkozást tart a gyógy testnevelő. A foglalkozásokon való részvételt téritésmentesen biztosítjuk.
- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- Tehetséggondozó műhelyek: ingyenes szolgáltatások, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megeremtése céljából, játékos külön tehetségfeljlesztő foglalkozásokat tartanak a 6 éves gyermekeknek.

#### **24. Az intézményben folytatható reklámtévékenység szabályai**

Az intézményben reklámtévékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

#### **24.1. A reklámtévékenység engedélyeztetése**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, vagy a függetlenített intézményvezető helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifigyezzeni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a Képviselő – testület határozatát, mely az ingyenes sajótérmekek terjesztését szabályozza az intézményekben.

Az engedély kiadása írásban történik, melyben meg kell jelölni:

- a reklámtévékenység folytatására engedélyt kérő, és e tévékenység folytatására jogosult személy, szerv megnevezését, címét;
- a reklámtévékenység egyértelmi leírását, a reklámtévékenység formáját, módját;
- a reklámtévékenység folytatásának határát, illetve egyéb időtartam kikötésekét.

Az engedély legalább két példányban készül, melynek egyik példányát az intézmény őrzi, másik példánya átadásra kerül az engedélykérőnek.  
Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

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

A hirdetőtábla csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélgyörzjénék. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifügesztése szigorúan tilos. A telephelyvezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

#### **25. Alapítványi működés**

Óvodáinkban 1992 és 2008 óta alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

**Gazdagréti Óvoda székhely:**

**Gyermekláncfű Alapítvány, számlaszáma: 10100833-58907600-01004004**

**Gazdagréti Szivárvány Óvoda, Aranykapu Óvoda telephelyek:**

**Szivárvány Óvodáért Alapítvány, számlaszáma: 11711003-20003610**

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke minden évben tájékoztatja a szülőket, valamint az Egyszerűsített éves beszámolót a szülők számára hozzáérhetővé teszi.

KÉRJÜK, hogy AMENNYIBEN MÖDÜLKÖN ÁLL, TÁMOGASSÁK AZ ÓVODÁT, CSOPORTJAINKAT FELAJÁNLÁSAIKKAL, ADÓJUK 1 % - VAL.

#### **26. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje**

**A játékok behozatalának meghatározása az óvodapedagógus kompetenciája!**

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játskókkal szemben támásztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem feltételek az esetleges megrongálódástól.

Nagy értékű (10 000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálódásáért az intézményt kártérítési felelőssége nem terheli.

Budapest, 2018. március 26.

  
Jánosné Szedlacsek Éva  
intézményvezető

## 27. Legitimációs záradék

Készítette: Jánosné Szedlacsek Éva 2018. év március hó 26. napján



Jánosné Szedlacsek Éva  
intézményvezető

### Nyilatkozatok

**1. A Szülői Képviselő, a Gazdagréti Óvoda Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.**

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

*Jánosné Szedlacsek Éva*  
Györdör Zsanett

Szülői szervezet elnöke

**2. Újbuda Német Önkormányzata a..../2018. (03.....) ÚNÖ sz. határozatában a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 115. § e) pontjában megfogalmazott jogkörében eljárva a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti módosított Házirendjét véleményezte és azzal kapcsolatban kifogást nem emel.**

Budapest, 2018. év március hó....napján

.....  
Imreh Ferenc  
elnök

A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti Házirendjéről szóló tájékoztatást a nevelőmunkát segítő alkalmazottak megkapták.

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

**Az alkalmazotti közösséggel névében:** *Hidasi Istvánné*  
Hidasi Istvánné

**3. A Gazdagréti Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa a Házirend módosításában foglaltakkal kapcsolatosan véleményt alkotott, egyetértési jogát érvényesítette – a jogszabályban biztosított véleményezési joga korlátozás nélkül érvényesült.**

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

**A Közalkalmazotti Tanács nevében:**

*Mészáros Dóra*  
Mészáros Dóra  
Közalkalmazotti tanács elnöke

4. A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jogszökönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2018 év március hó 26. napján a Házirendet **4/2018. (03.26.) számú határozatával át nem ruhátható jogkörében elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

*Kubánicsi Dánius címei.....*  
Krániczné Dobó Erika  
nevelőtestület képviselője

*Magyarné Adamovszky Anita*  
nevelőtestület képviselője

*Kozma Krisztina*  
Kozma Krisztina  
nevelőtestület képviselője

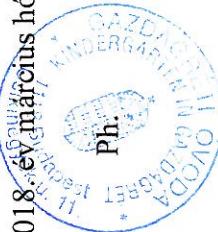
*Rákócziiné Adamecz Bernadett*  
Rákócziiné Adamecz Bernadett  
nevelőtestület képviselője

**Melléklet:**

1. sz. Hiányzások igazolása
2. sz. Német nemzetiségi nevelés igénylésének dokumentuma
3. sz. Térítési díj ingyeneség igénylésének nyomtatványa
4. sz. Jegyzőkönyv

## 27. Legitimációs záradék

Készítette: Jánosné Szedlacsek Éva 2018. év március hó 26. napján



ph. ....  
Jánosné Szedlacsek Éva  
intézményvezető

### Nyilatkozatok

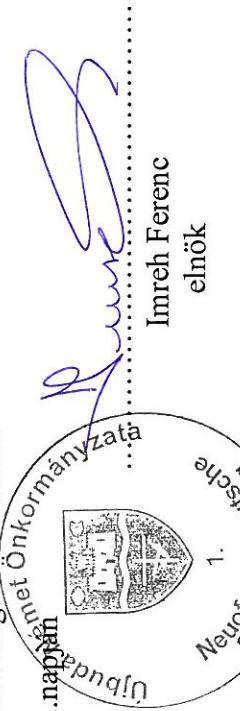
1. A Szülei Képviselőt, a Gazdagréti Óvoda Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

.....  
Göndör Zsanett  
Szülei szervezet elnöke

2. Újbuda Német Önkormányzata a..../2018. (03.....) ÚNÖ sz. határozatában a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 115. § e) pontjában megfogalmazott jogkörében eljárva a Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti módosított Házirendjét véleményezte és azzal kapcsolatban kifogást nem emel.

Budapest, 2018. év március hó....napján



.....  
Imreh Ferenc

elnök

A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagréti Házirendjéről szóló tájékoztatást a nevelőmunkát segítő alkalmazottak megkapták.

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

.....  
Hidasi Istvánné

3. A Gazdagréti Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa a Házirend módosításában foglaltakkal kapcsolatosan véleményt alkotott, egyetértési jogát érvényesítette – a jogszabályban biztosított véleményezési jog korlátozás nélküli érvényesült.

Budapest, 2018. év március hó 26. napján

A Közalkalmazotti Tanács nevében:

.....  
Mészáros Dóra

.....  
Mészáros Dóra  
Közalkalmazotti tanács elnöke

4. A Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2018 év március hó 26. napján a Házirendet **4/2018. (03.26.) számú határozatával át nem ruházzható jogkörében elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

*Krániczné Dobó Erika.....*  
Krániczné Dobó Erika  
nevelőtestület képviselője

*Magyarné Adamovszky Anita.....*  
Magyarné Adamovszky Anita  
nevelőtestület képviselője

*Kozma Krisztina.....*  
Kozma Krisztina  
nevelőtestület képviselője

*Dobó Ágnes.....*  
Rákócziné Adamecz Bernadett  
nevelőtestület képviselője

**Melléklet:**

**Melléklet:**

1. sz. Hiányzások igazolása
2. sz. Német nemzetiségi nevelés igénylésének dokumentuma
3. sz. Térítési díj ingyeneség igénylésének nyomtatványa
4. sz. Jegyzőkönyv

*1. sz. melléklet*

## IGAZOLÁS

/Óvodai egyéb távolmaradás esetén/

Gyermekek neve:.....

Csoportja:.....

Időpont:.....

Távolmaradás indoka:

Dátum:

.....  
SZÜLŐ ALÁÍRÁSA

## Nyilatkozat a nemzetiségi óvodai nevelésben való részvételről

Aulírott ..... az ..... alábbiakban  
meghatározottaknak megfelelően nyilatkozom, hogy a benyújtást követő naptári évben  
kezdődő nevelési évben, kérem az alább megjelölt gyermek számára a nemzetiségi óvodai  
nevelés biztosítását.

A gyermek: .....  
A gyermek anyja neve: .....  
A gyermek születésének helye, éve, ideje: .....  
A gyermek lakóhelye: .....  
A gyermek tartózkodási helye: .....  
A gyermek azonosítója: .....  
Az igényelt nemzetiségi pedagógiai feladat:  
óvodai nevelés

Az érintett nemzetiségi nyelv megnevezése:  
beás / bolgár / görög / horvát / lengyel / német / örmény / román / román  
/ ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

A választott nevelési forma:

- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) óvodai nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány kulturális óvodai nevelés
- Anyanyelvű (nemzetiségi nyelvű) nevelés
- Nemzetiségi kétnyelvű nevelés
- Nyelvoktató nemzetiségi nevelés
- Magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi nevelés
- Kiegészítő nemzetiségi nevelés

11 A nyilatkozatot a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 83. § (7) bekezdésben meghatározott felmérés során, legkésőbb azonban a köznevelési intézménybe történő beiratkozáskor kell kitölteni.

12 A kérelemző neve, nyomtatott betűvel. A kérelemző lehet: szülő, gondviselő, és a tanuló, ha betöltötte a 14. életévét és nem cselekvőképtelen.

13 Hatósági okirattal igazolt tartózkodási hely címe.

15 Nemzetiségi óvodai nevelés kezdeményezés esetén nem kell kitölteni. Amennyiben a tanuló, az óvodás gyermek még nem rendelkezik azonosítóval, annak kiadását követően az intézmény képviselője utolag köteles rögzíteni a tizenegy jegyű azonosító számot.

16 A megfelelőt alá kell húznai!

17 A megfelelőt alá kell húznai! Ha a gyermek a magyar nyelvű roma/cigány nemzetiségi óvodai nevelésben vagy iskolai nevelés-oktatásban vesz részt, egyik nyelvet sem kell aláhúzni.

18 A megfelelőt alá kell húznai!

19 A megfelelőt alá kell húznai! A nemzetiségi hovatartozás vállalása nem kötelező, ennek hiányában azonban a felvétel során nem érvényesíthető a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 51. § (6) bekezdésben meghatározott előnyben részesítés. A nemzetiségek

Nyilatkozom, hogy a kérelemmel érintett nemzetiséghoz tartozom bolgár / görög / horvát / lengyel /német / örmény / roma/cigány / román / ruszin / szerb / szlovák / szlovén / ukrán

**Tudomásul veszem, hogy**

- a) a nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás jogszervű igénybevétele a kérelemben megjelölt pedagógiai feladat befejezéséig vagy a nemzetiségi pedagógiai feladatak megszüntetésére irányuló írásbeli kérelem benyújtásáig tart, azzal, hogy a megszüntetési kérelmet legkésőbb a nevelési év május utolsó napjáig be kell nyújtaní és a kérelem csak a benyújtást követő tanév kezdetétől érvényesithető.
- b) a nemzetiségi hovatartozás megjelölésénél hiányában a gyermek csak akkor veheti igénybe a nemzetiségi óvodai nevelést, ha az intézmény – az adott nemzetiség igényeinek kielégítése után – betölthetlen férőhellyel rendelkezik.

.....(település neve), .....(év) .....(hó) .....(nap)

a szülő vagy gondviselő aláírása

## **ZÁRADÉK**

A gyermek számára a nyilatkozatban megjelölt igényeknek megfelelő nemzetiségi nevelés, nevelés-oktatás az alábbi intézményben biztosított:

Az intézmény hivatalos neve:

OM azonosítója:

Székhelyének címe:

.....(település neve), .....(év) .....(hó) .....(nap)

## Gazdagréti Óvoda

Kindergarten in Gazzagrét

1118 Budapest Csíkihegyek utca 11.

## JEGYZŐKÖNYV

### Készült

**Időpontja:** 2018.03.26. 17<sup>00</sup> óra

**Helye:** Aranykapu Óvoda, Törökugrató utca 13.

**Esemény:** Alkalmazott közösségi értékezlete

Nevelőtestületi értékezlet

**Téma:** A módosított Házirend véleményezése és elfogadása

**Jelen vannak:**

1. Andréné Bálint Katalin dajka óvodapedagógus
2. Bainthner Katalin óvodapedagógus
3. Bajtor Nőra óvodapedagógus
4. Bajtai Lászlóné óvodapedagógus
5. Baksa Ágnes óvodapedagógus
6. Bálint Imre Jánosné dajka óvodapedagógus
7. Berdán Diána Petra dajka óvodatitkár óvodapedagógus
8. Bán Ibolya óvodapedagógus
9. Berényi Ágnes Nóra óvodapedagógus
10. Beke Anna óvodapedagógus
11. Berdő Annamária óvodapedagógus
12. Bérine Gémesi Zsuzsanna takarító óvodapedagógus
13. Bordás Júlia pedagógiai asszisztens óvodapedagógus
14. Czeléné Oláh Pertra pedagógiai asszisztens dajka
15. Csabainé Székely Mónika pedagógiai asszisztens
16. Cserenyák Kornélia óvodapedagógus
17. Deme Gabriella gyógypedagógus
18. Diósi Krisztina óvodapedagógus
19. Drippey Helga óvodapedagógus
20. Duna Szabina Edina óvodapedagógus
21. Eszéki Kata óvodapedagógus
22. Farkovich Ildikó óvodapedagógus
23. Fenyő Kata Júlia óvodapedagógus
24. Fahidiné Fischer Katalin óvodapedagógus
25. Főfai Attiláné óvodapedagógus
26. Fürst Gabriella óvodapedagógus
27. Gyimesi Lászlóné óvodatitkár
28. Gyulai Attila Györgyné dajka óvodapedagógus
29. Gyurmánczi Katalin óvodapedagógus
30. Hercegné Nagy Zsuzsanna dajka óvodapedagógus
31. Hidasi Istvánné óvodapedagógus
32. Horváth Tünde Luca óvodapedagógus
33. Hrehushné Szojka Mónika óvodapedagógus

34. Igłói Péterné	dajka
35. Jánosné Szedlacsek Éva	intézményvezető
36. Kádi Mirjam	óvodapedagógus
37. Kattler Ferencné	óvodapedagógus
38. Dr. Kawaritné Tóth Erika	óvodapedagógus
39. Kerékfy Villő Rita	dajka
40. Kiss Barnáne	dajka
41. Kovács Ilona	dajka
42. Kozák Krisztina	dajka
43. Kozma Krisztina	óvodapedagógus
44. Kraniczné Dobó Erika	óvodapedagógus
45. Laczkóné Hercegi Katalin	óvodapedagógus
46. Magyarné Adamovszky Anita	óvodapedagógus
47. Makra Ildikó Judit	óvodapedagógus
48. Márkusné Szakmári Szilvia	dajka
49. Marsi Violette Fruzsina	óvodapedagógus
50. Martinovics Erzsébet	dajka
51. Máté Hajnálka	óvodapedagógus
52. Mérész Bernadett	óvodapedagógus
53. Mészáros Dóra	óvodapedagógus
54. Mészáros Mónika Ilona	dajka
55. Mike Péterné	takarító
56. Molnár Péter	kerítész
57. Murger István	takarító
58. Murger Istvánné	dajka
59. Németh-Hargitai Míra	óvodapedagógus
60. Oszlányné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus
61. Pados Andrea	pedagógiai asszisztens
62. Pászthy-Kántor Krisztina	dajka
63. Petzné Zsoma Gyöngyi	takarító
64. Polgár Frigyesné	dajka
65. Preszter Marina	óvodapedagógus
66. Rácz Veronika	konyhai dolgozó
67. Rajki Lászlóné	dajka
68. Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus
69. Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus
70. Sajdik Katalin	dajka
71. Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus
72. Schmid Laura	pedagógiai asszisztens
73. Steixnerné Strausz Ildikó	int. vezető helyettes
74. Strobl Szilvia	konyhai dolgozó
75. Sütőrné Lőrincz Barbara	pedagógiai asszisztens
76. Szénásiné Horváth Veronika	dajka
77. Szirtes Iringó	óvodapedagógus
78. Szöllőssiné Pál Ibolya	óvodapedagógus
79. Tiborcz Andrea	takarító
80. Torzsás Tibor	takarító
81. Vánca Csilla	dajka
82. Víg Gáborné	dajka
83. Veres Rita	óvodapedagógus
84. Vinczéné Virág Gizella	dajka
85. Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus

86. Zarándi Ágnes	óvodapedagógus
87. Zsiros Emese	óvodapsichológus
88. Trifán Irén	dajka
<b>Igazoltan hiányzik:</b>	
1. Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus dajka
2. Kiss Barnáé	takarító
3. Valtmann Krisztina	óvodapedagógus kertész
4. Mérész Bernadett	kertész
5. Szénási Gábor	
6. Farkas Krisztián	

**Jegyzőkönyvvvezető:** Herceginé Nagy Zsuzsanna

**Hitelesítő:** Bajor Nóna

Magyarné Adamovszky Anita

Jánosné Szedlacsek Éva intézményvezető köszönti az alkalmazotti közösségg tagjait.

Az értekezletről jegyzőkönyv készül, jegyzőkönyv-vezetőnek Herceginé Nagy Zsuzsannát kéri fel. Herceginé Nagy Zsuzsanna elfogadja a felkérést.

#### Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösségg tagjai?

**Eredmény: 88 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösségg tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-vezető személyével.

Az intézményvezető javasolja, hogy a jegyzőkönyvet, a nevelőtestület tagjai Bajor Nóna és Magyarné Adamovszky Anita hitelesítsék. A két óvodapedagógus elfogadta a felkérést.

#### Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösségg tagjai?

**Eredmény: 88 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösségg tagjai egyetértenek a jegyzőkönyv-hitelesítők személyével.

#### Napirendi pontjaink:

1. A Gazdagréti Óvoda, Kindergarten in Gazdagré特 módosított Házirendjének véleményezése, elfogadása.

#### Szavazás:

Egyetértenek ezzel az alkalmazotti közösségg tagjai?

**Eredmény: 88 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösségg tagjai egyetértenek a napirendi pontokkal.

Az intézményvezető megállapítja, hogy az alkalmazotti közösségg tagjainak alkalma volt megismerni a Házirendet. Elmondja, hogy a Szülői Közösségg véleményezte, a Házirenddel kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kiemeli annak fontosságát, hogy mindenki magáénak érezze és ismerje a dokumentumot ahhoz, hogy annak betartását és betartatását napi szinten alkalmazza.

Felteszi a kérdést, hogy van-e kérdés, egyéb észrevétel, vélemény a Házirenddel kapcsolatban?

Egyéb észrevételel nem fogalmaztak meg.

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Ezzel egy időben hatályat veszti a 4/2015 (11.26.)-os, Gazzdagréti Óvoda, 88/2015. (XII.09.)-es, UNÓ sz., **Újbuda Német Önkormányzata**, valamint a 179/KKB/20156/XII.15/, határozat számon **Újbuda Önkormányzata** által jóváhagyott Házirend.

Az intézményvezető javasolja, hogy a nevelőtestület a szavazás módjáról szavazzon kézfeltartással:

Szavazás:

Egyetértenek ezzel a nevelőtestület tagjai?

**Eredmény: 48 igen, 0 nem, 0 tartózkodás**

**Határozat:** Az intézményvezető megállapítja, hogy a nevelőtestület tagjai egyetértenek a kézfeltartással történő nyílt szavazással.

Szavazás:

Javasolja-e a nevelőtestület a módosított Házirend elfogadását?

**Eredmény: 48 igen 0 nem 0 tartózkodás**

- A Gazzdagréti Óvoda Kindergarten im Gazzdagréti nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igennő elfogadó határozat alapján 2018 év március hó 26. napján a Házirendet **4/2018.(03.26.) számú határozatával át nem ruháztató jogkörében elfogadta**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

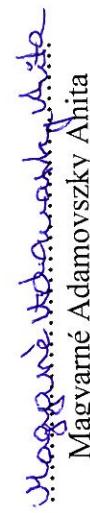
Budapest, 2018-03-26

  
Hercegyné Nagy Zsuzsannát  
jegyzőkönyvvezető

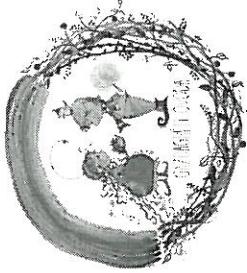
  
Jánosné Szedlacsek Éva  
intézményvezető



Hitelesítők:

  
Magyarné Adamovszky Anita

  
Bajor Nóra



Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét  
1118 Budapest, Csíkihegyek utca 11. Tel./Fax: 06-1-246-63-54  
E-mail: [info@gazdagrettoi.ubuda.hu](mailto:info@gazdagrettoi.ubuda.hu)

## JELENLÉTI IV

Helyszín: Gazdagréti Óvoda, Aranykapu Óvoda telephely

1118 Budapest, Törökugrató utca 13., tornaterem

Időpontja: 2018.03.26. 17<sup>00</sup> óra

Esemény: Alkalmazotti értekezlet

Téma:

1. Gazdagréti Óvoda, Kindergarten in Gazdagrét Házirend módosításának ismertetése, véleményezése.

Gazdagréti Óvoda, székhely		NÉV	Munkakör	Aláírás
1.	Andréné Bálint Katalin	dajka	Anci B. Katalin	
2.	Baintner Katalin	óvodapedagógus	<u>Zsuzsanna Baintner</u>	
3.	Bajor Nóra	óvodapedagógus	<u>Bajor Nóra</u>	
4.	Bajtai Lászlóné	óvodapedagógus	<u>Szabolcs Bajtai</u>	
5.	Bálint Imre Jánosné	dajka	<u>Ombróvárt Bálint</u>	
6.	Bán Ibolya	óvodatitkár	<u>Bán Ibolya</u>	
7.	Berényi Ágnes Nóra	óvodapedagógus	<u>Berényi Ágnes Nóra</u>	
8.	Czeléné Oláh Petra	ped. asszisztens	<u>Czeléné Oláh Petra</u>	
9.	Diósi Krisztina	gyógypedagógus	<u>Diósi Krisztina</u>	
10.	Drippey Helga	óvodapedagógus	<u>Helga Drippey</u>	
11.	Eszéki Kata	óvodapedagógus	<u>Eszéki Kata</u>	
12.	Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus	<u>Fahidiné Fischer Katalin</u>	
13.	Farkas Krisztián	kertész	<u>Farkas Krisztián</u>	
14.	Főfai Attiláné	óvodapedagógus	<u>Főfai Attiláné</u>	
15.	Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	<u>Funkné Szurok Eszter</u>	
16.	Gyurmánézi Katalin	óvodapedagógus	<u>Gyurmánézi Katalin</u>	
17.	Kozák Krisztina	dajka	<u>Kozák Krisztina</u>	
18.	Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus	<u>Krániczné Dobó Erika</u>	
19.	Magyarné Adamovszky Anita	óvodapedagógus	<u>Magyarné Adamovszky Anita</u>	
20.	Makra Ildikó Judit	óvodapedagógus	<u>Makra Ildikó Judit</u>	
21.	Mészáros Mónika Ilona	dajka	<u>Mészáros Mónika Ilona</u>	
22.	Oszlayné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	<u>Oszlayné Hankovszki Tünde</u>	

Gazdagréti Óvoda Székhely		NÉV	Munkakör	Aláírás
23.	Pászthy-Kántor Krisztina	dajka	Dárc	
24.	Petzné Zson Gyöngyi	takarító	Tóth Dóra Gyöngyi	
25.	Rácz Veronika	konyhai dolgozó	Dalekung	
26.	Sajdik Katalin	dajka	Sajdik Kata	
27.	Schmid Laura	ped.asszisztens	Schmid Laura	
28.	Steixnerné Strausz Ildikó	int.vez. helyettes	Steixnerné Strausz Ildikó	
29.	Trifán Irén	dajka	Trifán Irén	
30.	Valtmann Krisztina	takarító	—	
31.	Veres Rita	óvodapedagógus	Veres Rita	
31.	Vinczéné Virág Mónika	dajka	Vinczéné Virág Mónika	
32.	Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus	Zákányné Anda Mónika	
	<b>Aranykapu Óvoda, telephely</b>			
NÉV		Munkakör	Aláírás	
1.	Baksa Ágnes	óvodapedagógus	Baksa Ágnes	
2.	Beke Anna	óvodapedagógus	Beke Anna	
3.	Cserenyák Kornélia	ped. asszisztens	Csernyák Kornélia	
4.	Csóke Erika	óvodapedagógus	Csóke Erika	
5.	Deme Gabriella	óvodapedagógus	Deme Gabriella	
6.	Dr. Kávaritné Tóth Erika	óvodapedagógus	Dr. Kávaritné Tóth Erika	
7.	Duna Szabina Edina	óvodapedagógus	Duna Szabina Edina	
8.	Fenyő Kata Júlia	óvodapedagógus	Fenyő Kata Júlia	
9.	Fürst Gabriella	óvodapedagógus	Fürst Gabriella	
10.	Hidasi Istvánné	dajka	Hidasi Istvánné	
11.	Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus	Horváth Tünde Luca	
12.	Hrehusné Szojka Mónika	óvodapedagógus	Hrehusné Szojka Mónika	
13.	Iglói Péterné	dajka	Iglói Péterné	
14.	Márkusné Szakmári Szilvia	dajka	Márkusné Szakmári Szilvia	
15.	Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus	Marsi Violetta Fruzsina	
16.	Martinovics Erzsébet	dajka	Martinovics Erzsébet	
17.	Mérész Bernadett	óvodapedagógus	Mérész Bernadett	
18.	Mike Péterné	takarító	Mike Péterné	
19.	Molnár Péter	kertész	Molnár Péter	

Aranykapu Óvoda, telephely		NÉV	Munkakör	Aláírás
20.	Murger István	takarító	István Murger	
21.	Murger Istvánné	dajka	Istvánne Murger	
22.	Polgár Frigyesné	dajka	Frigyesné Polgár	
23.	Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus	Bernadett Rákócziné	
24.	Rubintné Misángyi Márta	óvodapedagógus	Márta Rubintné	
25.	Stróbl Szilvia	konyhai dolgozó	Szilvia Stróbl	
26.	Sütőnén Lőrincz Barbara	ped. asszisztens	Barbara Sütőnén	
27.	Torzsás Tibor	takarító	Tibor Torzsás	
28.	Váncsa Csilla	dajka	Csilla Váncsa	
<b>Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely</b>				
1.	Berdán Diána Petra	dajka	Diána Berdán	
2.	Berdó Annamária	óvodapedagógus	Annamária Berdó	
3.	Beriné Gémesi Zsuzsanna	takarító	Zsuzsanna Beriné	
4.	Bíró Erzsébet	konyhás	Erzsébet Bíró	
5.	Bordás Júlia	óvodapedagógus	Júlia Bordás	
6.	Csabainé Székely Mónika	dajka	Mónika Csabai	
7.	Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	Ildikó Fankovich	
8.	Gyimesi Lászlóné	titkár	Lászlóné Gyimesi	
9.	Gulyai Attila Györgyné	dajka	Györgyné Gulyai	
10.	Herceginé Nagy Zsuzsanna	óvodapedagógus	Zsuzsanna Herceginé Nagy	
11.	Jánosné Szedlaczek Éva	óvodapedagógus	Éva Szedlaczek	
12.	Kádi Mirjam	óvodapedagógus	Mirjam Kádi	
13.	Katzler Ferencné	óvodapedagógus	Ferencné Katzler	
14.	Kerékfy Villő Rita	ped. asszisztens	Rita Kerékfy	
15.	Kiss Barnáné	dajka	Barnáne Kiss	
16.	Kovács Ilona	dajka	Ilona Kovács	
17.	Kozma Krisztina	óvodapedagógus	Krisztina Kozma	
18.	Laczkóné Herczegi Katalin	óvodapedagógus	Katalin Laczkóné Herczegi	
19.	Máté Hajnálka	óvodapedagógus	Hajnálka Máté	
20.	Mészáros Dóra	óvodapedagógus	Dóra Mészáros	

Gazdagréti Szivárvány Óvoda telephely			
	NÉV	Munkakör	Aláírás
21.	Németh Hargitai Míra	óvodapedagógus	<u>Németh Míra</u>
22.	Pados Andrea	ped. asszisztens	<u>Pados Andrea</u>
23.	Preszter Marina	óvodapedagógus	<u>Preszter Marina</u>
24.	Rajki Lászlóné	dajka	<u>Rajki Lászlóné</u>
25.	Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	<u>Sárosiné Nagy Erzsébet</u>
26.	Szénási Gábor	kertész	<u>Szénási Gábor</u>
27.	Szénásiné Horváth Veronika	dajka	<u>Szénásiné Horváth Veronika</u>
28.	Szirtes Iringó	óvodapedagógus	<u>Szirtes Iringó</u>
29.	Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	<u>Szöllősiné Pál Ibolya</u>
30.	Tiborcz Andrea	takarító	<u>Tiborcz Andrea</u>
31.	Vig Gáborné	dajka	<u>Vig Gáborné</u>
32.	Zarándi Ágnes	óvodapedagógus	<u>Zarándi Ágnes</u>
33.	Zsiros Emese	óvodapsichológus	<u>Zsiros Emese</u>

Hitelesítők:

Bajor Nőra

Magyaré Adamovszky Anita

Bajor Nőra

Magyaré Adamovszky Anita

**JELENLÉTI ÍV**Időpontja: 2018-03-26., 17<sup>00</sup> óra

Helyszín: Aranykapu Óvoda, Törökugrató utca 13., tornaszoba

Esemény: nevelőtestületi értekezlet

Téma:

- 1.** Gazdagréti Óvoda, Kindergarten in Gazzdagréti Házirend módosításának ismertetése, véleményezése.

	NÉV	Munkakör	Aláírás
<b>Telephely, Gazdagréti Szivárvány Óvoda</b>			
1.	Berdó Annamária	óvodapedagógus	B. 11. V. 2018.
2.	Bordás Júlia	óvodapedagógus	<u>Bordás Júlia</u>
3.	Fankovich Ildikó	óvodapedagógus	<u>Fankovich Ildikó</u>
4.	Németh Hargitai Míra	óvodapedagógus	<u>Németh Míra</u>
5.	Herceginé Nagy Zsuzsanna	óvodapedagógus	
6.	Jánosné Szedlacsék Éva	óvodapedagógus	<u>Jánosné Szedlacsék Éva</u>
7.	Katzler Ferencné	intézményvezető	<u>Katzler Ferencné</u>
8.	Kádi Mirjam	óvodapedagógus	
9.	Kozma Krisztina	óvodapedagógus	<u>Kozma Krisztina</u>
10.	Laczkóné Hercegi Katalin	óvodapedagógus	<u>Laczkóné Hercegi Katalin</u>
11.	Máté Hajnalka	óvodapedagógus	<u>Máté Hajnalka</u>
12.	Mészáros Dóra	óvodapedagógus	<u>Mészáros Dóra</u>
13.	Preszter Marina	óvodapedagógus	<u>Preszter Marina</u>
14.	Sárosiné Nagy Erzsébet	óvodapedagógus	<u>Sárosiné Nagy Erzsébet</u>
15.	Szirtes Iringó	óvodapedagógus	<u>Szirtes Iringó</u>
16.	Szöllősiné Pál Ibolya	óvodapedagógus	<u>Szöllősiné Pál Ibolya</u>
17.	Zarándi Ágnes	óvodapedagógus	<u>Zarándi Ágnes</u>
18.	Zsiros Emese	óvodapsichológus	<u>Zsiros Emese</u>
<b>Székhely, Gazzdagréti Óvoda</b>			
1.	Baintner Katalin	óvodapedagógus	<u>Baintner Katalin</u>
2.	Bajor Nóra	óvodapedagógus	<u>Bajor Nóra</u>
3.	Bajtai Lászlóné	óvodapedagógus	<u>Bajtai Lászlóné</u>
4.	Berényi Ágnes	óvodapedagógus	<u>Berényi Ágnes</u>
5.	Diósi Krisztina	gyógypedagógus	<u>Diósi Krisztina</u>
6.	Drippey Helga	óvodapedagógus	<u>Drippey Helga</u>
7.	Eszéki Kata	óvodapedagógus	<u>Eszéki Kata</u>
8.	Fahidiné Fischer Katalin	óvodapedagógus	<u>Fahidiné Fischer Katalin</u>
9.	Főfai Attiláné	óvodapedagógus	<u>Főfai Attiláné</u>

	NÉV	Munkakör	Aláírás
	<b>Székhely, Gazdagréti Óvoda</b>		
10.	Funkné Szurok Eszter	óvodapedagógus	Funkné Szurok Eszter
11.	Gyurmánzci Katalin	óvodapedagógus	<u>Zsuzsa Gyurmánzci</u>
12.	Krániczné Dobó Erika	óvodapedagógus	Krániczné Dobó Erika
13.	Magyarné Adamovszky Anita	óvodapedagógus	Magyarné Adamovszky Anita
14.	Makra Ildikó Judit	óvodapedagógus	Makra Ildikó Judit
15.	Oszlányné Hankovszki Tünde	óvodapedagógus	Oszlányné Hankovszki Tünde
16.	Veres Rita	óvodapedagógus	Veres Rita
17.	Zákányné Anda Mónika	óvodapedagógus	Zákányné Anda Mónika
18.	Steixnerné Strausz Ildikó	int.vezető helyettes	Steixnerné Strausz Ildikó
	<b>Telephely: Aranykapu Óvoda</b>		
1.	Baksa Ágnes	óvodapedagógus	Baksa Ágnes
2.	Beke Anna	óvodapedagógus	Beke Anna
3.	Csőke Erika	óvodapedagógus	Csőke Erika
4.	Deme Gabriella	óvodapedagógus	Deme Gabriella
5.	Duna Szabina Edina	óvodapedagógus	Duna Szabina Edina
6.	Dr. Kawaritné Tóth Erika	óvodapedagógus	Dr. Kawaritné Tóth Erika
7.	Fenyő Kata Júlia	óvodapedagógus	Fenyő Kata Júlia
8.	Fürst Gabriella	óvodapedagógus	Fürst Gabriella
9.	Horváth Tünde Luca	óvodapedagógus	Horváth Tünde Luca
10.	Hrehusné Szojka Mónika	óvodapedagógus	Hrehusné Szojka Mónika
11.	Marsi Violetta Fruzsina	óvodapedagógus	Marsi Violetta Fruzsina
12.	Mérész Bernadett	óvodapedagógus	<u>_____</u>
13.	Rákócziné Adamecz Bernadett	óvodapedagógus	Rákócziné Adamecz Bernadett
14.	Rubintrné Misángyi Márta	óvodapedagógus	Rubintrné Misángyi Márta

Budapest, 2018-03-26

Hitelesítők:

Bajor Nóna  
Bajor Nóna

Magyarné Adamovszky Anita  
Magyarné Adamovszky Anita

## KIVONAT

az Újbuda Német Önkormányzat  
2018. április 24-i ülésének jegyzőkönyvéből

### 45/2018. (IV.24.) UNÖ határozata

Az Újbuda Német Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. tv. 115. § e) pontjában, valamint a 116. § (2) bekezdésében megfogalmazott jogkörében eljárva, a nemzetiségi óvodai nevelési feladatokat ellátó – Budapest XI. kerület Újbuda Önkormányzata fenntartásában működő – Gazdagréti Óvoda/ Kindergarten in Gazdagré特 Házirendjének módosítását véleményezve, az abban foglaltakat támogatja.

Határidő: 2018. április 24.  
Felelős: UNÖ elnöke

Budapest, 2018. május 8.

