



---

**I.SZ. ÖSSZEVONT ÓVODA**  
**1238. Budapest, Szitás utca 99.**

# **HÁZIREND**

## **2022.**

**Intézmény OM-azonosítója: 034717**

**Intézmény fenntartója: XXIII. ker. Soroksár Önkormányzata**

<b>Kötelező és ajánlott elemek</b>	<b>Részletezve</b>
I. Az óvodát azonosító információk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• óvoda neve, címe, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe, vezető, helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodatitkár, gyermek- és fogorvos neve, elérhetősége</li> </ul>
II. Az óvoda igénybevételének rendje Az óvodába járás feltételei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• felvétel, átvétel, áthelyezés, megszüntetés eljárási rendje</li> <li>• Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje</li> <li>• betöltött 3. életév, térítési díj befizetése</li> <li>• szobatisztaság, egészséges állapot</li> </ul>
III. A nevelési év rendje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési-oktatási év időtartama</li> <li>• napi nyitva és zárva tartás rendje</li> <li>• nyári, téli szünet ideje</li> <li>• nevelés nélküli munkanapok pontos dátuma és felhasználásának elve</li> <li>• az ügyelet (összevont csoport) szervezésének szabályai</li> </ul>
IV. A gyermek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gyermeki jogok</li> <li>• gyermeki kötelességek</li> <li>• a gyermekek beérkezésének és távozásának rendje</li> <li>• gyermek átadásának szabálya nem közvetlen hozzátartozó esetén</li> <li>• foglalkozások rendje, ideje,</li> <li>• napirend</li> <li>• a távollmaradás elbírálása, engedélyezése, igazolás módja</li> <li>• az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje</li> <li>• a gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</li> <li>• a gyermek képességei felmérésének és értékelésének módja,</li> <li>• a beiskolázás eljárási rendje</li> </ul>
V. A szülők óvoda használatával kapcsolatos rendelkezései	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a szülői jogok</li> <li>• a kötelességek</li> <li>• a család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása</li> <li>• a nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei</li> <li>• a panaszkezelés eljárásrendje</li> <li>• A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje</li> </ul>
VI. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában</li> <li>• a gyermek benntartózkodásának egészségügyi szabályai</li> <li>• a táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem</li> <li>•</li> </ul>

VII. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idegenek óvodában tartózkodásának rendje</li> <li>• a szülők benntartózkodásának ideje</li> <li>• otthonról behozott tárgyak korlátozása</li> <li>• reklám kihelyezésének rendje, és a dohányzás rendje</li> </ul>
--	---

### **Tisztelt Szülők!**

**Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket az I.sz. Összevont Óvodában.**

**Köszönjük, hogy gyermekeik óvodai nevelését az elkövetkező években Nevelőközösségünkre bízták, ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szabályokat, szokásokat. Bízunk benne, hogy házirendünk segíti Önöket az eligazodásban, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.**

**A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek. A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.**

**Köszönettel: Az I. sz. Összevont Óvoda  
Nevelőtestülete**

### **I. Általános információk**

**Az óvoda neve:** I. sz. Összevont Óvoda

**Székhelye:** 1238 Budapest, Szitás utca 99.

**Alapító Okirat:**

**XX-14084/1/2017**

**A telefonszáma, faxszáma:** 287 - 0095

**Az óvoda e-mail címe:** szitasovi@gmail.com

**Az óvodavezető neve:** Egresiné Beck Zsuzsanna

**Fogadóórája:** Megbeszélés szerint

**Tagintézmények címe:**

**I.sz. Összevont Óvoda Csillag utcai Tagóvodája 1238 Budapest, Csillag u.1.**

Tagóvoda vezető: Bödő Attiláné

Telefonszám: 286-0030

Gyermekvédelmi felelős: Borbély Kata

**I.sz. Összevont Óvoda Grassalkovich út 86. Tagóvodája 1238 Budapest, Grassalkovich út 86**

Tagóvoda vezető: Ilyés Zoltánné

Telefonszám: 287-1734

Gyermekvédelmi felelős: Ullmann Ágnes

**I.sz. Összevont Óvoda Rézöntő utcai Tagóvodája 1238 Budapest, Rézöntő u. 24.**

Tagóvoda vezető: Weller Ferenc Attiláné

Telefonszám: 287-3678

Gyermekvédelmi felelős: Hivertné Ilyés Bernadett

**I.sz. Összevont Óvoda 1238 Budapest, Szitás u. 99.**

Tagóvoda vezető: Villámné Bakó Boglárka

Telefonszám: 289-0844

Gyermekvédelmi felelős: Dankóné Radványi Petra

**I.sz. Összevont Óvoda Templom utca 10. Tagóvodája 1238 Budapest, Templom u. 10.**

Tagóvoda vezető: Pénzes Éva

Telefonszám: 287-3093

Gyermekvédelmi felelős: Völgyesi Beáta

**I.sz. Összevont Óvoda Templom utca 167. Tagóvodája 1239 Budapest, Templom u. 167.**

Tagóvoda vezető: Sándor Józsefné

Telefonszám: 287-0133

Gyermekvédelmi felelős: Mezősi Edina

**Az óvodák gyermekorvosai:**

Dr Csiszár Béla, Dr András Judit, Dr Jakobenszky Tünde

Telefonszám: 286 -0113

**Védőnői:** Baloghné Lipóth Enikő, Urbán Zoltánné,

**Az óvodák gyermekfogásai:**

Dr Horváth Judit, Dr Soós Margit

**Az óvodák logopédusai:**

Telefonszám: 289-0137

**Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:**

2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről

363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Pedagógiai Program

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

## **II. Az óvodai igénybevitelének rendje**

### **1. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?**

- A harmadik életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges, és erről igazolást tud a szülő bemutatni az óvónőnek.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette az adott hónapra.

### **2. Óvodai beiratkozás**

**Az óvodába történő felvétel** a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési 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 gyermek és a szülő személyes megjelenésével vagy elektronikus úton történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvoda megtekintésére. Túljelentkezés esetén 2023. szeptember 01.-ig előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

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

**Más óvodából történő átjelentkezés esetén** a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi törzslapját, fejlődési lapját/naplóját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor. Családlátogatások:

A gyermekek megismerése és a befogadás megkönnyítése érdekében, az óvodapedagógusok előre egyeztetett időpontban meglátogatják a családban a gyermeket.

### **Beszoktatás:**

Az új gyermekek beilleszkedését segítjük az anyás beszoktatás lehetőségének megajánlásával, melyet augusztus utolsó hetében, illetve évközben is igény szerint a délelőtti játék idején vehetnek igénybe a szülők.

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

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított 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 lakcímet igazoló hatósági igazolványa

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

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni 08.31-ig betölti a 3. életévét., ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- **2014. január 1-től** a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

## 5. A német nemzetiségi nevelés igénybevételének eljárásrendje

A német nemzetiségi óvodai nevelés, megszervezését a nemzetiséghez tartozók által benyújtott kérelem kitöltésével kezdeményezhetik a szülők (törvényes képviselők). A kérelmet az óvodai beiratkozás napján, de legkésőbb minden év augusztus 31-ig kell benyújtani.

Amennyiben legalább nyolc, német nemzetiséghez tartozó szülő azt 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 szülőnek (törvényes képviselőnek) legkésőbb május utolsó munkanapjáig írásban kell bejelentenie, amennyiben a gyermek a következő nevelési évtől nem kíván részt venni a nemzetiségi nevelésben.

## 6. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- a) mozgásszervi (önálló mozgásra képes),
- b) hallássérült (hallásukat műtéti úton helyreállított)
- c) gyengénlátó (nem igényel speciális eszközt)
- d) enyhe értelmi vagy
- e) beszéd fogyatékos, autizmus spektrum zavarral (jó értelmi képességekkel rendelkező, jól beszélő) és egyéb
- f) pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási,) küzd.

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

## 7. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

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

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

## 8. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- a) A Kormányhivatal a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. **A kérelem benyújtási határideje: április 15.**

## 9. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

**Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik)
- a kormányhivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- az étkezési térítési díj felszólításra történő befizetésének elmulasztása esetén
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- Megszűnik az óvodai elhelyezés az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozások kivételével, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 20-nál több napot hiányzik, feltéve, ha az óvoda legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette a szülőket a hiányzás következményeiről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

### III. A nevelési év rendje

**Nevelési év:** szeptember 1-jétől augusztus 31-ig.

- Szorgalmi időszak: szeptember 1-jétől május 31-ig.
- Nyári időszak: június 1-jétől augusztus 31-ig.

A nevelés nélküli napok száma legfeljebb öt, a szülőket az esedékes időpont előtt két héttel értesítjük. Kijelölt tagóvodában ügyeletet biztosítunk.

A nyári zárás időpontját a fenntartóval egyeztetve szabályozzuk nevelési évenként. A zárás időpontjáról a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk.

Az ügyeletek megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:

- Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt lehetőséget biztosítunk ügyelet igénybevételére az összevont óvoda tagóvodáiban illetve a kerület egy másik, erre a célra kijelölt óvodájában.
- A nevelés nélküli napokon, valamint nyáron május 31-e után a gyermekeket összevont csoportban helyezük el augusztus 31-ig.

**Napi nyitvatartás:** hétfőtől péntekig reggel 6-tól délután 17-ig.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra. A még mindig érvényben lévő közoktatási törvény 24. § (4) pontjának értelmében egy gyermek napi tíz óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az óvodában, annak ellenére, hogy az intézmény nyitva tartás ideje ennél hosszabb.

### IV. A gyermek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok

#### 1. A gyermek jogai<sup>1</sup>

1.1. A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

1.2. A gyermeknek joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

---

<sup>1</sup> Nkt. 46. §

- b) a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi vagy magánintézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, **e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- g) a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- h) a gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- i) . A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- j) Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

## 2. A gyermekek 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 épségét, egészségét,
- c) a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- d) elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- 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, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- g) hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

## 3. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje



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

**Reggel 6-8<sup>30</sup>-ig.**

**Délben 12<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

**Délután 15<sup>00</sup>-tól** folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

**A közbelső időkből a gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk, csak csengetésre nyitunk ajtót.**

Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódrendszerrel, illetve felső tolózárral van ellátva. **A felső záruk használata minden szülő számára kötelező érvényű.**

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

Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

#### **4. A gyermek átadásának szabálya nem közvetlen hozzátartozó esetén**

A szülő írásos engedélyre van szüksége ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel 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.

Ha a szülőn érzékeli az óvodapedagógus, hogy a gyermek biztonsága veszélyben van (alkoholos állapot, stb.), alapos mérlegelés után értesíti a másik szülőt vagy hozzátartozót.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 17 óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Gyermekvédelmi és Ifjúsági Intézetbe kell elvinnie.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Végzés hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni

#### **5. A foglalkozások rendje, ideje,**

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokról. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8<sup>30</sup>- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

#### **6. Napirendünk**

IDŐTARTAM	TEVÉKENYSÉG
-----------	-------------

6 – 7 7 – 11.45	Ügyelet, összevont csoport Játék a csoportszobában Testápolás Folyamatos reggeli Különböző tevékenységformák kezdeményezése Kötelező tevékenységek: Beszélgető kör, anyanyelvi játékok, Szervezett mozgás Játék a szabadban Séták, szabad mozgás Testápolás
11.45 – 13	Ebéd
13 – 14.45	Pihenés mesével Teremrendezés, testápolás, uzsonna
14.45 – 17	Játék a csoportszobában, vagy az udvaron

## 7. A távolmaradás elbírálása, engedélyezése az igazolás módja

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- 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 is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
  - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

**A gyermek 15 napon túli távolmaradását csak a tagóvoda vezetője engedélyezheti.**

- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van a tagóvoda vezetőjénél. **Covid-19 járványügyi kiegészítés rendelkezéseinek betartása mindenkire nézve kötelező.**
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

## 8. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

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

Ha a gyermek egy nevelési évben **15 napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a

gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

## **9. Az óvodáztatási támogatás**

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,

- a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
- az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően
- a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

## **10. a gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

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

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret, metakommunikációs jelzések
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése

### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

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

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

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd kövesse megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távöltartás

## A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

## 11. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A gyermekek fejlődésének nyomon követését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként vezetett fejlődési naplóban megfigyeléseik alapján.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

## 12. Beiskolázás

- 2011. évi CXCV. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21 § alapján
- Tankötelessé válik az a gyermek aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. A tankötelezettség kezdetéről az óvodavezető, vagy a szülő kezdeményezésére a Szakértői Bizottság dönt.
- Ha a szülő még egy év óvodai év nevelést szeretne kérni, azt az OH felé kell írásban kérvényezni január 1-15-ig. Csatolni kell – ha van – minden szakvéleményt.
- Kérdéses esetben kérni kell a Szakértői Bizottság iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláíratni kell.
- Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatolni kell a Szakértői Bizottság írásbeli véleményét.
- A fenntartónak megküldi az óvoda vezetője a tanköteles korú gyerekek névsorát január 20-ig,

### V. A szülők óvoda használatával kapcsolatos rendelkezései

#### 1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell, különösen akkor, ha a gyermek:
  - hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
  - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. §-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
  - felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

- Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és az óvodaszék megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

## **2. A szülő kötelességei**

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik, a szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséről tájékozódjon.
- Amennyiben az óvodapedagógus a gyermek fejlődésében elmaradást tapasztal, tájékoztatja a szülőt a kötelességeiről, illetve annak elhanyagolásából adódó következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását; hátrányos helyzetű gyermek esetén hároméves kortól, rendezett körülmények között élő gyermek esetén ötéves kortól.
- Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

## **3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az gyermeküket érte is esetleg sérelem.

#### **4. A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei**

A szülők aktívan vegyenek részt az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában és a megfelelő fórumokon ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

#### **5. A panaszkezelés eljárásrendje**

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az tagóvoda, vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Amennyiben a megbeszélés nem vezet eredményre, kérhetik az összevont óvoda vezetőjének segítségét

Az intézményben a nevelőmunka segítésére szülői közösség működik. A tagjai közé a szülők, tagóvodánként 4 képviselőt delegálnak. A szülői közösség maga állapítja meg működése rendjét, munkaprogramját és megválasztja tisztségviselőit. A szülői közösséget az elnök képviseli.

A szülői közösség véleményezési és javaslattételi jogkörrel rendelkezik a teljes működéssel kapcsolatban, különösen a pedagógiai program elfogadása, a vezető személye és az intézmény irányítása vonatkozásában. A szülői közösség egyetértési jogot gyakorol:

- a SZMSZ elfogadásakor,
- a házirend elfogadásakor.

#### **Az együttműködésre alkalmas fórumok:**

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények / kirándulások, családi napok /
- fogadóórák (vezetői, óvónői),

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől kérjenek, a dadusok ebben nem illetékesek.

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

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve lehetséges.

A történelmi egyházak képviselői minden év szeptemberében felkeresik a tagintézményeket és hirdetmény útján tájékoztatják a szülőket a hit-és vallásoktatás lehetőségéről.

## VI.

### 1. A gyermekek étkeztetése az óvodában

**1.1.** A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni, kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

#### 1.2. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával a szülők biztosítják gyermekeik számára az étkezést, erről a szülőket a faliújságon keresztül tájékoztatjuk. A kirándulást megelőzően az étkezés lemondásra kerül. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a háromszori étkezés.

#### 1.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Speciális étkezés igénybevételének lehetőségét bizonyos esetekben a Junior biztosítja. Ennek feltétele: orvosi igazolás, 2 db ételhordó biztosítása a szülő részéről.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára, illetve a speciális étkeztetést igénylő gyermek számára az otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel: A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

Az étel átforrósítására megfelelő mikrohullámú sütő rendelkezésre áll. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

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

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

Célszerű a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

### 2. A térítési díj, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

**2.1.** A Szülő gyermeke részére egy hónappal korábban rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.

A befizetések előrelátható időpontját fél évre előre kifüggesztjük a faliújságra, illetve az első szülői értekezleten minden szülő kézhez kapja.

**Befizetés minden hónapban egy alkalommal történik, reggel 6 - 8.30-ig adott tagóvodában. A gyermek hiányzása nem indokolja a befizetés elmulasztását.**

Pótbefizetés banki átutalással ill. banki csekken lehetséges. A befizetésről szóló átutalás megbízást/bizonylatot minden esetben az óvodában le kell adni.

Az óvoda számlaszáma, melyre az utalás történik:

11784009-15523088

**2.2.** Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8óra 30 –ig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és *második havi* befizetésnél írható jóvá.. **Ebédet csak szülő kérésére, konkrét napok**

**megjelölésével rendelünk le (telefonon, szóban is).** Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra be kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.

A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Étkezési díj visszafizetésére csak a szülő kérése esetén kerülhet sor nyomtatvány kitöltése alapján, abban az esetben, ha rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, a család elköltözött, vagy tankötelessé vált. A visszajáró térítési díjat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi osztálya utalja a szülő részére.

A gazdasági év zárása miatt a visszafizetés minden esetben csak az adott év december 10-ig lehetséges.

**Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén, amennyiben a kötelességének nem tesz eleget, a gyermekvédelmi felelős intézkedést kezdeményez.**

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

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 50%-ra mérséklődik, továbbá egyéb az állam által biztosított kedvezmények – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.

#### **3.1. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül:**

- három vagy több gyermekes család (nyilatkozat), valamint
- tartós betegségben szenvedő (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő - nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján
- a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.

#### **3.2. Étkezési díj támogatása szociális rászorultság alapján:**

**Szociális alapon** étkezési támogatás adható a szülő részére, amit az önkormányzat biztosít a gyermekeknek

**Az igénylés módja:** az igénylésre nyomtatvány kitöltésével és kereseti igazolások benyújtásával nyílik lehetőség.

A szülő ezen irányú szándékát jelzi az intézményvezető, illetve a gyermekvédelmi megbízott felé.

A szociális rászorultság, jövedelmi viszonyok alapján kerül elbírálásra, melyre az óvoda vezetője az óvodapedagógusok véleményét figyelembe tesz javaslatot. Az igény jogosságáról az önkormányzat Humán-közszolgálati Osztálya hoz határozatot

## **VII. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészségre, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- egészséges táplálkozás
- mindennapos testnevelés, testmozgás
- személyi higiéné
- testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése
- a bántalmazás, erőszak megelőzése
- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás



terjednek ki.

## 1. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

- A HAPPP szigorú előírása alapján Születésnapra, rendezvényre tortát csak termelői üzemben, számlával igazoltan tudunk bevenni.
- Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, gyümölcs hozható.
- **A cukros üdítők fogyasztását kerüljük**, legalább 50 % gyümölcstartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) ajánlott.
- Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.
- A gyermek egyéni kínálása otthonról hozott élelmiszerral (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) a többi gyermek előtt, az óvoda területén nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

## 2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Az intézménybe ápol, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek akkor ápol, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően történhet. Papucs a balesetek elkerülése miatt nem megengedett.

Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszóruha), tornafelszerelésről (benne: pamut zokni, tornacipő, rövidnadrág, póló, esetleg tornadressz) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket jellel, vagy névvel kell ellátni. Kérjük, hogy a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő ruházatot kerüljék.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt zsákban, szekrénybe tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a zsákban, fogason illetve a szekrényekben.

Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.

## 2. a gyermek benntartózkodásának egészségügyi szabályai

**A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv (régi nevén ÁNTSZ) által előírt szabály, hogy a gyermek betegsége esetén hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének **megtagadása**.

Ha a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

EMMI rendelet 51. § (1) bekezdés

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! ((kivétel: allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények, folyamatos szedést kívánó szerek a vezetővel történt egyeztetés alapján)

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. lsd. Járványügyi kiegészítés. Az óvoda a bejelentést követően jelez a **Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv**-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.

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

### **3. A bántalmazás, erőszak megelőzése**

Amennyiben a pedagógus a gyermek nevelése folytán a család részéről bántalmazást, érzelmi elhanyagolást, hanyag bánásmódot, szexuális visszaélést észlel, mely a gyermek egészségét, fejlődését sérelmezi, szükség esetén intézkedést kezdeményez a Gyermekjóléti szolgálat és a védőnői hálózat szakembereinek bevonásával a körülmények feltárása és megszüntetése érdekében.

### **4. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések**

**A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:**

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

**A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:**

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

**Kérjük, hogy:**

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Az udvart, az udvari játszóeszközöket, a játszóterületet, csak az óvodapedagógusok felügyeletére bízott gyermekek használhatják, az óvoda szokás-szabályrendszerének megfelelően.
- Az óvoda nem tudja felvállalni a játszótér szerepét, Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

#### **4.1 A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.
- Az óvónő teendője baleset, esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

## VIII. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

### 1. Idegenek óvodában tartózkodásának rendje

Az intézmény alkalmazottai közül bárki ajtót nyithat, miután tájékozódott, felvilágosítást kapott a belépni kívánó személy kilétéről. Idegen személy belépését az intézmény területére az óvodavezető engedélyezi.

A látogatótól meg kell kérdezni, hogy milyen ügyben jelent meg, indokolt esetben el kell kísérni a keresett személyhez.

Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helységeit - az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására a gyermekek távollétében nyitva tartási idő kívül lehet.

### 2. A szülők benntartózkodásának rendje

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.). A szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.

Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### 3. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzésben, öltözésben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

**Behozható tárgyak:** szőrös kisállat, takaró, párna, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, cumisüveget, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.

A behozott játékeszközök megrongálódása esetén az óvoda kártérítési felelősséget 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 felelősséget nem vállal.

A behozott és viselt ékszerekért, (fülbevaló, nyaklánc stb.) egyéb értékes tárgyakért, játékokért, könyvért semmilyen felelősséget nem vállalunk

Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

#### **4. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

A reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

**Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.**

#### **5. A dohányzás rendje**

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, a dohányzásra kijelölhető, erre alkalmas helyiség, ezért a dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.

6. Az intézményben a mobiltelefon használatát – kérjük – mellőzzék! A fontos megbeszéléseket az intézményen kívül zárják le és újabb beszélgetést ne kezdeményezzenek!

### **IX. A házirend nyilvánossága, megismerése**

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét. A bejárat melletti faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a vezetői irodában is elkérhető, rövidített változatát a szülők kézhez kapják.

1. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága Jogszabályi alapja:
2. - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, - 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
3. - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
4. - 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról,
5. - 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
6. - 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet. - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
7. - az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR) Nyilvánossága:
8. - Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.
9. - A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, és/vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk.
10. - valamint a tagóvodákban megtekinthető.
11. - Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőjétől és az intézményvezetőtől lehetséges.
12. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!

13. Örülünk, hogy gyermeküket ránk bízta, bízunk a partneri együttműködésben a közös nevelési elveken alapuló gyermeki személyiségfejlesztésben.

Budapest, 2022.08.01.

Egresiné Beck Zsuzsanna  
intézményvezető

### X. Záró rendelkezések

A házirend módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, fenntartó, a szülők közössége.

**Felülvizsgálat, értékelés időpontja:** 5 évente

Módosítás: törvényi változás esetén, ha a felülvizsgálat ezt indokolja

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden csoportszobában.

**A házirend hatálya és hatályba lépése:**

**Területi hatálya:** az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszínen ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

**Személyi hatálya:** Az I. sz. Összevont Óvodába beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.  
2022.09.01.

Kelt: Budapest, 2022.09.01.

PH.

.....  
óvodavezető

## XI. Legitimációs záradék

**Véleményezte :**

2022. 09.05.

---

Szülői Közösség

**Elfogadta**

2022.09.05.

---

Nevelőtestület

**Jóváhagyta**

2022. 09.05.

---

Óvodavezető