

GYEREKBIRODALOM 2 ÓVODA

OM:201782

Székhely: 1028 Budapest, Patakhegyi út 17

HÁZIREND

Készítette: Szűcs-Tegzes Beatrix Óvodaigazgató			
Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében /2024. (...). határozatszámom elfogadta.	Tájékoztatásul megkapják: A szülői közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján szülői közösség nevében Továbbá A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében névaláírás		
..... Nevelőtestület nevében			
Az óvoda Házirendjét a fenntartó a 2011. évi CXC. tv. 32. § (1) i) bekezdésében biztosított jogok alapján..... /2024. (...). határozatszámom jóváhagyta. P.H. A fenntartó képviseletében			
Hatályos: a kihirdetés napjától – 2024.09.01.			
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános A 229/2012. (VIII.28.) Korm. rend. 23. § (1) bek. g) pontja alapján a házirend a nevelési oktatási intézményi közétételi lista kötelező elem. Megtalálható: az óvoda honlapján és az irattárban			
Verziószám: 5	ikt.sz.:	Készült: 2024.	2.eredeti példányban

- Bevezetés

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Gyerekbirodalom 2 Óvodában. Az elkövetkezendő néhány évben közös lesz a felelősségünk gyermekek nevelése során. Ahhoz, hogy együttműködésünk eredményes legyen, felhívjuk figyelmét az óvoda életét meghatározó szokásokra, szabályokra.

A házirendben foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, a szülőkre, a hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára.

Pedagógiai munkánk:

- A szeretetteljes légkör biztosítása.
- A játékba integrált tevékenység közbeni tanulást, a gyermekek fejlesztését folyamatosan biztosítjuk, így lehetőség van az egyéni fejlettségi szintek ismeretében a differenciált képesség fejlesztésére is.
- A nevelési programunk az évszakok változása kapcsán, az aktualitások szem előtt tartva fogalmazza meg a feladatokat.
- Kiemelt a programban a természet – a környezet megszerettetése, környezet és egészségvédelem.
- Angol nyelvvél való ismerkedés folyik óvodánkban, és rendszeresen sportolni (lovaglás / fejlesztőtorna) járunk.

Házirend célja: A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozása. A gyermek személyiségi jogainak érvényesülése, melynek megtartása biztosítja az óvodai élet zavartalan működését. Ez a jog azonban nem veszélyeztetheti a többi gyermek hasonló jogosítványát. Az óvodai élet meghatározó szabályzata, mely biztosítja a megfelelő partneri kapcsolatok kialakítását.

A házirend **időbeli hatálya:** Jelen házirend a kihirdetés napján, a fenntartó jóváhagyása után lép hatályba a házirendben meghatározott időpontig.

A házirend **személyi hatálya:** A házirend hatályba lépést követően az intézmény valamennyi óvodás gyermekére és szüleire, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az óvodában megforduló személyekre egyaránt gyakorol jogokat és ír elő kötelezettségeket.

A házirend **területi hatálya:** Az óvodába érkezéstől a távozásig az intézmény területén és a helyi pedagógiai program megvalósítása érdekében óvodán kívül szervezett programjaira terjed ki.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Kelt: Budapest 2024. január 1.

Óvodaigazgató

II. JOGSZABÁLYI HÁTTER:

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

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)

- Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
- Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekek, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek köznevelési ellátásának irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

III. Általános tudnivalók

Az óvoda adatai

Az óvoda neve:	Gyerekbirodalom 2 Óvoda
Az óvoda címe:	1028 Budapest, patakhegyi út 17.
Az óvoda elérhetősége:	06-30-4727495
Az óvoda honlapja:	www.gyerekbirodalom.hu
Az óvoda fenntartója:	Pán Péter Közhasznú Alapítvány
Az óvoda vezetője:	Szűcs-Tegzes Beatrix

Családsegítő és Gyermekjóléti Központ

Tel/Fax: **+36-1-225-7956**

e-mail: bp02css@freemail.hu; www.csgyk02.hu

Gyermekjogi képviselő: Senviczki Edina

e-mail: senviczki.edina@csgyk02.hu

Tel: 06-20-804-9159

A nevelést segítők: szükségnek megfelelően,

Logopédus,

Fejlesztő pedagógus,

IV. AZ ÓVODA NEVELÉSI ÉV RENDJE

1. A nevelési év rendje

A **nevelési év** minden év **szeptember 1-től augusztus 31-ig** tart:

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.

Június, július, augusztus hónapokban nyári rend szerint működünk, az aktuális gyermeklétszámnak megfelelően.

Az iskolai szünetek alatt, ha a gyermeklétszám lecsökken akkor is biztosítjuk a gyermekek óvodai nevelését.

A nyári zárás időpontját a fenntartó február 15-ig közzéteszi az óvoda faliújságján és a honlapon (augusztus első három hete).

Téli szünet ideje: kb. december 19 – január 8 között (3 hét).

Tavaszi szünet: nagycsütörtöktől húsvét hétfőig (1 munkanap).

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

- Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt időbeli korlátozás nélkül ügyeleti ellátást lehet igénybe venni, előzetes írásos jelentkezés alapján.
- A nevelés nélküli napokon is időbeli korlátozás nélkül ügyeleti ellátást lehet igénybe venni, előzetes írásos jelentkezés alapján.

A nevelőtestület egy tanévben 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat, melyről legalább 7 munkanappal előbb írásban értesítjük a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. Tv. 27. § (3) bekezdése értelmében a munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

2. Az óvoda nyitva tartása

- Az óvoda év közben öt napos munkarendben üzemel, **hétfőtől - péntekig**
- **Napi nyitva tartás:** 7.30 – 17.30-ig.
- A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoport heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. de a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (5) pontja alapján, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban a pedagógusok tartós hiányzása esetén.
- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:
 - Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig
 - Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig
- A gyermek beérkezését nem korlátozzuk, a napirend és a gyermek érdekében javasoljuk, hogy a szülő a gyermekét 9.00-ig hozza be, igény szerint viheti el.
- Kötelező csendes pihenő 13.00 – 14.30 h-ig. A szülő a gyermekét a többi gyermek zavarása nélkül viheti el ez idő alatt.
- Az intézményből a gyermekeket délután 17.30-ig el kell vinni, ezt követően az intézmény ügyeletet nem vállal.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Ehhez minden évben elérhetőségi körtelefon listát készítünk. A Kormány szomszédos országban fennálló fegyveres konfliktus, háborús helyzet vagy humanitárius katasztrófa, továbbá az élet – és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás esetén különleges jogrendet hirdethet ki (hadiállapot, szükségállapot és veszélyhelyzet súlyossággal), mely során az intézményben rendkívüli szünet elrendelésére kerülhet sor. (Jogalap: Magyarország Alaptörvényének tizedik módosítása)
- Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.
- A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú (*18 évet betöltött*) személy viheti el.
- Elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
- A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai csoportba kell átadni az óvodai dolgozóknak, akik átveszik a gyermek felügyeletét.

- Az intézmény előbb szabályozott időponttól való eltérő nyitvatartására (előzetes kérelem alapján) az óvodaigazgató adhat engedélyt.
- Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket *(beleértve az információt, tájékoztatást, kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket)* a következő időpontban intézhetik:
 - előzetes egyeztetés alapján az intézmény vezetőjénél,
 - az óvodapedagógusoknál fogadóórán, illetve időpont kéréssel a nevelési idő zavarása nélkül.
- A szülők, az óvónők kapcsolattartásában a balesetek megelőzése érdekében fontos, hogy a napi kapcsolatban mindkét fél a rövid információra törekedjen, hogy a beszélgetés ne vonhassa el az óvónő figyelmét a gyerekcsoport felügyeletéről
- **Beszoktatási időn túl**, a gyermekcsoportban és a játszóudvaron - az óvodai élet zavartalansága érdekében – **kérjük, ne tartózkodjanak**. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábizott gyerekeket maradéktalanul elláthassa. Az óvónőket indokolatlanul ne vonjuk el a gyerekekkel való közös tevékenységektől.
- Amíg a gyerekek az intézményben tartózkodnak, **a bejárati ajtót zárva kell tartani**. Nyitása elektronikusan csak felnőtt közreműködésével történhet, kérjük mindig győződjenek meg az ajtó biztonságos záródásáról. Az óvoda kapuja állandóan zárva van, csak csengetésre nyitható a benti kaputelefon elektromos nyitógombja által. Kijutni az udvaron található „Kapunyitó” gomb megnyomásával és a kapu egyidejű húzásával lehet. A bejárati ajtó nyitvatartási időben végig nyitva van.

A heti rend

Tevékenységek	3-4 évesek 5-6-7 évesek
	Tevékenység időszaka
Játék, gyülekező, egyéb szabadon választott tevékenység párhuzamosan végzett egyéni és differenciált fejlesztés, napi mozgás, reggeli (9.00), foglalkozások/kezdeményezések, tisztálkodás, tízórai /gyümölcsevés, udvari játék	7.30- 12.00-ig
Előkészületek ebédhez, ebéd, tisztálkodás	12.00 – 12.45-ig
Mese, csendes pihenő	13.00 – 15.00-ig egyéni igény szerinti alvás
Ébresztő, folyamatos uzsonna	15.00 – 15.30-ig
Játék hazamenetelig	15.30 – 17.30-ig

A napirend

A gyermekek érdekeit az szolgálja, hogy naponta maximum 8 órát töltsenek az óvodában. Az óvodai nevelés elsődleges színtere a játék. Helyi pedagógiai programunk ennek szellemében tartalmazza a csoport napirendjét és tevékenységi rendszerét.

Napirendünk a gyermekek, szülők igényeire, a helyi sajátosságokra alapozva elősegíti a helyes életritmus kialakulását. Életkorhoz, évszakhoz igazított, rugalmas, tág időkeretben a gyermekek

szükségeit figyelembe véve valósulnak meg programunk tartalmi elemei. Játékba integrálódnak a tevékenységek, játékidőbe ágyazódnak a tevékenységek és az általunk tervezett fejlesztő tevékenységek.

2. Az óvodába járás szabályai

1. 1 Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik. A gyermekek 3. életévük betöltésétől augusztus 31-ig betölti a 6. életévéig iskolába menetel időpontjáig vehetik igénybe az óvodát.

A kerület egységes beiratkozási időpontját figyelembe veszi az intézményünk, a helyi előjegyzési időpontról a hirdetőtáblán értesítjük a szülőket. Az óvodai átvétel szintén jelentkezés alapján történik. A gyermek és szülei számára a beiratás előtt időpont egyeztetés után lehetőséget biztosítunk arra, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével. A beiratkozás a gyermek és a szülei személyes megjelenésével történik.

Az óvodai előjegyzéshez szükséges:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a szülő személyi igazolványa,
- gyerek laccím és TAJ kártyája,
- szülői nyilatkozatok (első óvoda, óvoda igénybevétele időpontjáról)
- oltási könyv

A vírushelyzet idején a gyerekek beiratkozása elektronikus úton történik. Ha a szülő nem a kötelező felvételt biztosító óvodába szeretné gyermekét beírni, akkor erre irányuló szándékának bejelentését – a kötelező felvételt biztosító óvoda nevének, címének feltüntetésével – az általa választott óvoda vezetője elektronikus úton fogadja. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodavezetője és a fenntartó dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményét figyelembe véve. A gyermek felvételéről, átvételéről, elutasításáról írásban hozott határozattal kell a szülőt értesíteni. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a felvétel elbírálásakor előnyben részesülnek a tankötelesek, a dolgozó szülők gyermekei, a testvér gyermekek.

Az óvodába járás feltételei:

- egészséges gyermek (orvosi igazolás + egészségügyi törzskönyv szükséges)
- a szülő a gyermeke étkezési térítési díját határidőben befizette
- az óvodába személyes találkozás útján vesszük fel a gyerekeket, abban az esetben ha a szülő a házirendben foglaltakat elfogadta.

2. 2 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

Amennyiben az óvodai csoportlétszám engedi, évközben is lehetséges a gyermekek felvétele.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportban folyó nevelésről.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoport érdekében év közben is sor kerülhet az új óvodapedagógusok csoportba történő beosztására.

Felmentés az óvodába járás alól: A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A negyedik életévét adott év augusztus 31-ig betöltött gyermek nem mentesülhet az óvodába

járási kötelezettség alól.

A felmentési kérelmek benyújtásának határideje: tárgyév május 25.

Külföldi tartózkodásról

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

A bejelentési kötelezettség teljesítésének határideje: tárgyév május 7.

A külföldre távozó gyermekek szülei a bejelentési kötelezettségüket a https://www.oktatas.hu/koznevelas/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető elektronikus űrlap kitöltésével tudják teljesíteni.

2.3. A tanköteles gyermek az óvodában:

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni. A foglalkozások rendje, ütemterve a csoportnaplóban találhatóak.

2.4. A beiskolázás:

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, tankötelessé válik.

A szülői kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha az ötödik életévét december 31. napjáig tölti be és iskolaalkalmassá vált, és az Oktatási Hivatal a Pedagógiai Szakszolgálat kerületi Tagintézménye javasolja.

A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a hetedik életévre, aki augusztus 31. utáni időpontban született, és az Oktatási Hivatal javasolja, hogy még egy nevelési évig maradjon az óvodában. A bizottság ilyen javaslatot a szülő kérésére és az óvoda nevelőtestületének egyetértésével tehet.

2.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- ha másik óvoda átvette,
- a gyermeket felvették az iskolába.

2.6. A gyermek behozatala, és elvitele¹

- Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül bármikor behozhassák, illetve hazavihessék. Fontos, hogy a tanköteles korú gyermekek reggel legkésőbb 8.30 óráig beérkezzenek.
- A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő, hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak. Kérjük, hogy a nagycsoportosok esetében se forduljon elő, hogy a gyermek egyedül érkezzen az épületbe.
Csak azért a gyermekért vállalunk felelősséget, akit személyesen átvett az óvodapedagógus.

¹ „20/2012. EMMI r. 3. § (7)

- A szülőkön kívül a gyermeket hazaviheti nagyszülő, szomszéd, és olyan hozzátartozó, akit a szülő írásban megbízott, és jelezte az óvodapedagógusnak. Mindenkor jelezzék az elvittet a csoportos, illetve az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetében írásban kérjük, hogy mikor és ki viheti el a gyermeket.
- Minden esetben kérjük kitölteni a gyermekük felügyeletéről szóló nyilatkozatot.
- Ha a gyermekért nem érnek este 17.30 óráig, a szülő jelezze a késés okát, várható idejét.
- A külön foglalkozásra való átadás személyesen történik. (óvodapedagógus által).

2.7.A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyerekek az óvodában napi négyeszeri étkeznek (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) tízóraitokra esznek gyümölcsöt, zöldséget, vagy rostos gyümölcslevet isznak. Napi háromszori étkezést gyermekétkezésre szakosodott cég szállítja. Az élelmiszerekből az ételmintát 72 óráig meg kell a hűtőben őrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születésnapi tortára és egyéb édességekre.

Ételallergiás gyermekek részére is biztosítjuk az óvodai étkeztetést.

Diétás étkezést csak a rendeletben leírt szakorvosok által kiadott igazolás alapján tudunk biztosítani:²

- ✓ endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező” szakorvos,
- ✓ gasztroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező” szakorvos,
- ✓ diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező” szakorvos,
- ✓ allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező” szakorvos;

az ANTSZ és a NÉBIH is szigorúan ellenőrzi az orvosi igazolásokat.

Az óvoda területén a gyerekek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel (csokoládé, cukor, banán stb.) a többi gyermek előtt nem etikus.

Az étkezési térítési díj befizetésének, valamint a lemondásának a rendje:

Étkezési térítési díjak egy napra jutó összegéről a szülőket a hirdetőtáblán elhelyezett értesítéssel tájékoztatjuk.

Étkezési térítési díj fizetési kedvezmények mértékét és igénybevitelük módját az intézmény megfelelő módon tájékoztatja a szülőket.

Befizetési és pótbefizetési napok az intézmény hirdetőtáblájára kifüggesztésre kerülnek.

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap másodika és tizedike között - a hirdető táblán előre jelzett napokon - történik.

Pótbefizetés napja az utolsó rendes befizetési napot követő második munkanap, amelyről - ill. az ettől eltérő esetekről - a szülőket ugyan csak a hirdetőtábla útján kell tájékoztatni.

A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor irható jóvá.

A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 10.00 óráig történhet.

A be nem jelentett hiányzása esetén a szülő az étkezési térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

² 37/2014 EMMI 223 rendeletben

3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Kérjük, hogy a beteg, gyógyszerrel, láz - (37.5 C – foknál magasabb testhőmérséklet) vagy köhögéscsillapítót szedő lábadozó gyermeket - a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - a gyógyulásig tartsák otthon.

Az óvodapedagógus az otthonról hozott gyógyszert abban az esetben adhatja be, ha a kezelő orvos azt írásban javasolja, hogy az óvodában beadható és ez szükséges a gyermek egészsége érdekében.

A családban előforduló fertőző betegségről koronavírus fertőzés esetén a vezetőt értesíteni kell.

Az óvodapedagógus teendője a napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek esetén:

- Láz, hányás, hasmenés és egyéb fájdalomnál értesíti a szülőt, majd megkezdi a láz-és fájdalomcsillapítást. Baleset esetén azonnal ellátja a gyermeket, értesíti a szülőt, és szükség esetén mentőt hív.
- Fertőző megbetegedésnél (bárányhimlő, skarlát, koronavírus megbetegedés stb.) jelezzék az óvodának. A szükséges fertőtlenítő takarítást azonnal elvégzi.
- Abban az esetben, ha a gyermek az intézményben napközben megbetegszik, a vezető értesíti a szülőt, ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím, és telefon szám megadása az intézmény számára.

Igazolt hiányzás:

A hiányzást igazoltnak kell, tekintjük, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek **házirendben** meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra, 1 sz. melléklet
- b) a gyermek **beteg volt**, és azt orvosi igazolással igazolja,
- c) a gyermek **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.³

A pandémia időszakára vonatkozó helyes távolmaradás igazolásának menetrendet.

1. Ha a gyermek NEM BETEG -> szülői igazolás + nyilatkozat, hogy a családban is mindenki koronavírus tünetmentes
2. Ha a gyermek BETEG -> minden esetben orvosi igazolás szükséges.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.⁴ : Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai

Ha a gyermek óvodai távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni. Az igazolatlan hiányzás több szempontból is **hátrányos következményekkel jár.**

1. Öt nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes

- gyámhatóságot és

³ 20/2012. EMMI rendelet 51. § (2)]

⁴ 20/2012. EMMI r. 5. § (1) bek. a) pont

- a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

2. Tízenny nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tízenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatnia kell az **általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke** az adott nevelési évben összesen - alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tízenny nap**.⁵

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint.⁶

3. Húsz nap hiányzás esetén⁷

Ha a gyermek az alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és **igazolatlan** mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetőjének haladéktalanul értesíteni kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Az adott nevelési évben **igazolatlanul** mulasztott **huszadik** óvodai nevelési nap esetén az óvoda vezetőjének jelzése alapján a **gyámhatóság** - beérkezésétől számított 8 napon belül – kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a **családi pótlék folyósításának szüneteltetését**.⁸

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

A gyermek öltöztetése az időjárásnak és a csoportszoba hőmérsékletének megfelelően történjen. Minden gyermeknek legyen váltóruhája: alsónemű, zokni, felsőruházat, benti cipő, melyről a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel lássák el.

A nyári pancsoláshoz törölközőt, fűdőruhát, sapkát, valamint napolajat kérünk.

A gyermekek pihenéséhez a takarót, a párnát, a lepedőt az óvoda nyújtja.

A gyermek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják. A jobb kihasználás érdekében csak a legfontosabb ruhákat helyezték el.

A gyermekek által behozott dolgok⁹

A gyermek behozhatja a kedvenc játékát, melynek eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

Rágógumival érkező gyermekeket arra neveljük, hogy érkezéskor dobják a szemetesbe.

Óvó, védő intézkedések a gyermekek érdekében¹⁰:

- A mászókékon vigyázzanak egymás testi épségére.
- **Nem ajánlott** a gyermeknek az aranylánc, gyűrű, valamint a karkötő használata az óvodában, mert baleset forrásává válhat.
- **Kirándulások alkalmával** figyeljenek egymásra, a kijelölt útvonalon haladjanak.

⁵ Nkt. 8. § (2) bekezdése

⁶ 2012. évi II. törvény 11. § (1)

⁷ Nkt. 8. § (2) bekezdése

⁸ 20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)

⁹ Nkt. 25. § (3) bek

¹⁰ 20/2012. EMMI r. 129. § (5)

- A gyermekekkel megismertetjük az épület helyiségei használatának szabályait a balesetek megelőzése érdekében, amit a csoportnaplóban dokumentálunk.
- Óvodás gyermekeinket megtaníttjuk a helyes gyakori kézmosásra. Koronavírus járvány esetén a fertőtlenítő kézmosók használatára és a fokozott higiéné betartására.

4. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermekeket egészséges és biztonságos környezetben neveljük. A napirendünk rugalmas, alkalmazkodik a gyermekek életkorához. A fejlődésükhöz szükséges biológiai és pszichológiai feltételeket megteremtjük.

A gyermek emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartjuk. Lelki és fizikai erőszak, hátrányos megkülönböztetés sem közvetve, sem közvetlenül nem érheti.

Érdeklődésének és képességének megfelelő nevelésben részesítjük.

A gyermek nevelése és oktatása a helyi pedagógiai program alapján történik. A foglalkozásokon való részvétel minden gyermek számára biztosított.

Az óvoda gyermekközpontú, figyelembe veszi a gyermek mozgásigényét, önállósulási törekvését, egyéni fejlődési ütemét. A gyermek családi élethez, magánélethez való jogát nem korlátozzuk.

A gyermek nem veszélyeztetheti saját, illetve társai és az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. (nem haraphat, rugdoshat stb.) Egymás fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát nem akadályozhatják. Az ennek érdekében kialakított szabályokat be kell tartaniuk.

A gyermek az óvoda berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhatja, de nem rongálhatja. Amennyiben a gyerek az óvodában kialakított szabályokat nem tartja be, társai testi épségét veszélyezteti, az óvoda berendezési tárgyait, játékait módszeresen akarattal rongálja, a fenntartó eltanácsolja az óvodából.

5. A szülők jogai és kötelességei

A szülő joga, hogy gyermeke adottságainak, képességeinek megfelelően óvodát válasszon.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, valamint a éves munkatervét, házirendjét. A szabályzatokban foglaltakról szülői értekezleten tájékoztatást ad az óvoda, a dokumentumok egy-egy példánya a központi faliújságon, illetve az óvoda irodájában megtalálhatók. A házirend kivonatából egy példányát az első szülői értekezlet után kiadjuk.

Szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget és tanácsot kapjon. 1/2 évente írásos részletes jellemzést kapjon képességeiről és a fejlesztésről.

Az óvodavezető és az óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.

5.1. A szülő kötelessége különösen, hogy:

Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. A köznevelési törvény 24.§ (3) pontja értelmében, abban az évben, amikor a gyermek az harmadik életévét betölti, a nevelési év első napjától óvodakötelessé válik, mely szerint minimum napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és adjon meg ehhez minden tőle várható segítséget.

Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermeke óvodapedagógusaival, és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Segítse a gyermeke beilleszkedését a közösségbe, valamint a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és a jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

5.2.A gyermekek jutalmazásának elvei és formái^{11, 12}:

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- magatartás
- kiemelkedő teljesítmény

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- kiemelkedő tevékenység, sport eredmény
(foglalkozáson, illetve egyéni sport tevékenységben)

A jutalmazás történhet egyénileg, gyermekenként, illetve csoportosan, adott közösség számára.

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret (valamely gyermekközösség előtt, nyilvánosan történik)
- írásbeli dicséret (oklevél átadása)

Mindkét dicséret ünnepélyes keretek között is adható: pl.: Mikulás ünnepség, Búcsúzó ünnepség.

Az óvodapedagógusok a gyermekek hibáit, tévesztéseit a tanulási/fejlődési folyamat természetes velejárójaként kezeli. A hibákat a gyermeki megértést elősegítő, korrekt és tapintatos módon javítja.

A fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elvei.¹³

Az értékelésnél a gyermek önmagához viszonyított fejlődésének mértékét hangsúlyozza, dicséretét, elmarasztalását ehhez igazítja.

5.3.A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy fogadják el egymást, tanuljanak meg másokkal érintkezni és együttműködni. Ezeknek a kooperációs és kommunikációs képességeknek a kibontakoztatását és fejlesztését fontos feladatunknak tartjuk. A konfliktusokat ne erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjük, hogy ne tegyenek a gyermek előtt durva, indulatos megjegyzéseket a mások gyermekére és az óvoda dolgozóira, ne bíztassák gyermeküket verekedésre.

A környezetvédelmi nevelés óvodánkban megtervezett pedagógiai folyamat, amely átfogja a gyermek érzelmi viszonyulását a környezetéhez. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve arra neveljük őket, hogy védjék a környezetüket, ne szemeteljenek, szeressék a növényeket és az állatokat. Ennek érdekében kérjük az önk példamutatását.

¹¹ Nkt. 58. § (1)

¹² 20/2012. EMMI r. 5. § (1) bek. e) pont

¹³ 20/2012. EMMI r. 5. § (1) bek. f) pont

5.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A szülők részére megteremtjük a lehetőséget, hogy az óvodai munkánkban betekintést nyerjenek, az ünnepeinken és egyéb alkalmakkor jelen legyenek, és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást. Fontosnak tartjuk, hogy megismerjük a családok értékrendjét, a tradícióit, mert az otthonról hozott minta meghatározza nevelőmunkánk hatékonyságát. Szükség van az őszinteségre, nyitottságra. Probléma és konfliktus esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda vezetőjét, hogy közösen oldjuk meg a vitás helyzetet.

A gyógypedagógus rendszeresen konzultál az érintett gyermekek szüleivel.

5.6. A pedagógus és a család kapcsolattartási formái

Szülői értekezletek évente háromszor

- Szeptember téma: szokások és szabályok
- November téma: iskolaalkalmasság, iskolaválasztást segítő
- Június téma: új szülők részére általános tájékoztatás az óvodáról

Fogadóórák: évente háromszor, de a szülő illetve az óvodapedagógus igénye szerint, ha szükséges, az óvodapedagógussal és az óvodavezetővel egyeztetve bármikor a nevelési év folyamán.

Nyílt ünnepek: Anyák napja, Évzáró, Búcsú az óvodából.

Egyéb kapcsolattartási formák: Gyermeknap, Sportnap, Kirándulás, Játszó délután.

Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélés.

Kérjük a kedves szülőket, hogy a reggeli találkozás idején kizárólag csak rövid információ átadás történjen az óvodapedagógussal. Bővebb beszélgetésre a fogadóórán kerülhet sor. A szülők tájékoztatására szolgáló információ a csoportok faliújságjain illetve a honlapon található.

A pedagógiai program egy példánya a központi faliújság mellett van elhelyezve. Bővebb információ a dokumentumokról óvodavezetőtől - előzetes időpont egyeztetés után – kérhető.

5.7. A szülők által használt helyiségek

A helyiségek használatára vonatkozóan a Népegészségügyi Központ előírásokat figyelembe kell venni.

Az óvoda konyhájában csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező tartózkodhat.

A szülők a megjelölt illemhelyet használhatják.

Megkérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészségének védelme érdekében a csoportszobába és a gyermekmosdóba utcai cipőben ne lépjenek. (kivétel: szülői értekezlet, ünnepek) A tornaszoba eszközeit a gyermek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja.

Az óvodapedagógus az óvoda egész területén csak azokért a gyermekekért felel, akiért a szülő nem érkezett meg.

Pandémiás időszakban a helyi szabályoknak megfelelően, maszk, lábzsák használatával illetve kézfertőtlenítő használata után a kijelölt helyig mehetnek.

6. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok

Reklám jellegű anyagok elhelyezése

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

Az óvodában az óvoda vezetőjének engedélye nélkül nem kerülhetnek reklámanyagok a falújságra.

- **Tűz esetén a tűzriadó terv szerint történik a kiürítés.** Az óvodapedagógusok a vészkijáraton, valamint az ablakon át menekítik ki a gyermekeket az udvar leghátsó részébe. Az épületben tartózkodó vezető értesíti a tűzoltókat, a dajkák elkezdik a tűz oltását. (tűzriadó terv a falújságon található)
- **Az óvodában érkező „idegen” személyek** csak a vezető engedélyével tartózkodhatnak az óvoda területén. (óvoda iránt érdeklődők, ügynökök, árusok, a munkatársak hozzátartozói)
- **Az intézményben és területén, valamint az óvoda 10 m-es körzetében tilos a dohányzás.**
- Az óvoda területén párt és politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet addig nem működhet, amíg gyermek tartózkodik az épületben.
- Az óvoda egyes helyiségeinek hasznosítása csak a fenntartó engedélye alapján történhet.
- A csendes pihenő ideje alatt (du. 13-15-ig) hangoskodással ne zavarják a gyermekek nyugalma az öltözőben, a folyosón és az utcai kapunál.

7. Tájékoztatási kötelezettség

7.1. Gyerekek fejlődéséről, fejlesztéséről

Az óvoda gyerekek óvodai fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az óvodapedagógusok. Szülők részére ½ évente fogadóórán tájékoztatást tartanak a gyerekek fejlettségi állapotáról és a következő fél év otthoni és az óvodai fejlesztési javaslatairól.

Rögzítésre kerülnek a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményei - szükség szerint, de legalább félévenként -. Továbbá írásban a személyiségi naplóban megtalálható az óvodapedagógus a fejlesztést segítő szakemberek minden olyan intézkedései, megállapításai, javaslatai, ami a gyermek fejlődését szolgálja. Minden intézkedés, megállapítás, javaslat esetben a szülőkkel való előzetes megbeszélés, tájékoztatás kötelező.

A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet és kap a pedagógusoktól.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) igénybe vételét.

„A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlesztésének elérése érdekében indokoltan tartja az óvoda vezetője, tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról” (Nkt. 63§. 4. pontjában foglaltak szerint.)

7.2. Tájékoztatás az óvoda szabályzatairól

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendre az Intézményi Önértékelésre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.

- A vezető ismerteti szülői értekezleten évente az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)
- A szabályzatok módosításakor az óvodavezető ismerteti, a változásokat a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, véleményezték az intézmény szabályzatait.

Az Óvodai teljesítmény értékelési szabályzat elkészítésekor figyelembe vettük a 401/2023.

(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló illetve a 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásai, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.

- Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

Pandémiás időszakban, a veszélyhelyzetben és a hőségriadó alkalmával az intézmény intézkedési tervét a vezető ismerteti a dolgozókkal és a szülőkkel

8.Panaszkezelési eljárás rend

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: első sorban a székhely óvodaigazgató.
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település, kerület Jegyzőjénél
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál Alapítvány Kuratóriuma
- Adatkezeléssel kapcsolatos jogsérelem esetén: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH - Panasz benyújtásának helye: NAIH, 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11; 1363 Budapest, Pf.:9., +36 1 391-1400; www.naih.hu; ugyfelszolgalat@naih.hu, vagy az érintett lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes bíróságnál.

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

A véleménynyilvánítás fórumai

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

A véleménynyilvánítás formája

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

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

9. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

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

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

10. A Házirend nyilvánossága

A Házirend kivonatát minden szülőnek beiratkozáskor átadjuk, amit a szülő aláírásával tudomásul vesz.

Az óvodába járó gyermekek szüleivel szülői értekezleten ismertetjük a Házirendet, illetve a csoport faliújságján kifüggesztésre kerül. A tudomásul vételt minden szülő aláírásával igazolja.

A Házirend megsértése esetén:

- személyesen, vagy megbízott által írásbeli panasszal lehet élni,
- a közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és esetleges panaszt írásban az intézményvezetőhöz lehet benyújtani.
- Felül bírálati kérelmet lehet benyújtani a nevelőtestület tagjaiból álló, legalább 3 tagú bizottsághoz.

A Gyerekbirodalom 2 Óvodába járó gyermekek szüleinek észrevételeit, javaslatait az óvoda működésével kapcsolatosan, illetve egyéb ügyekben is szívesen vesszük.

Kérjük amennyiben lehetséges, ezt előre megbeszélte időpontban tegyék, biztosítva ezzel, hogy az óvodapedagógust ne vonjuk el a gyermekcsoporttól a napirendi folyamattól.

Információt az óvónőtől szükség esetén előre megbeszélte időpontban kaphatnak a gyermekeikről. A gyermekek fejlődéséről az óvónők fogadó órákon adnak tájékoztatást.

Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők a foglalkozásokat a fenntartó képviselőjével, Somos Mónikával előre egyeztetett időpontban tekinthetik meg. Elérhetősége: 06/30 472 74 95 e-mail cím: monisomos@gmail.com

A délutáni pihenő biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek hagyják el az óvoda épületét. 13 óra után az udvaron a felnőtt felügyelete mellett sem tartózkodhatnak.

11.PARKOLÁS és BEJÁRAT használatának SZABÁLYA

- A Tópart utca felől kialakított parkoló közparkoló, így azt bárki használhatja. Mivel korlátozott a parkoló mérete, így kérjük a türelmet, vagy a távolabbi Tópart utcai, Fenyőerdő utcai, Patakhegyi úti parkolást.
- A lehető legrövidebb időt töltsétek a gyerekek érkezésekor-távozásakor a parkolóban. Társas kapcsolatok építésére ajánljuk a „kacsás-tó” melletti játszóteret.
- A Tópart utcán lévő garázs kapukat és autós bejárati kapukat TILOS megállás és parkolás céljára használni. Azokat mindig szabadon kell hagyni.
- Az intézmény utcai gyalogos kapuját használhatják a szülők és a gyerekek, az elektromos kaput TILOS használni az intézményt látogató szülők-gyerekek számára.
- A BÖLCSŐDE bejárata a sárga faajtó, az ÓVODA bejárata a fehér műanyag ajtó, mely az óvoda öltözőjébe közvetlenül vezet. KÉREM a megfelelő ajtót használni a bölcsődés gyerekek biztonsága és nyugalma érdekében.

Az óvoda működésére tekintettel és a gyermekek biztonságának érdekében kérjük a Házirend betartását.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

óvodaigazgató

Záró rendelkezések**A házirend nyilvánosságra hozatala¹⁴**

Az új szülők részére, valamint érdemi változás esetén minden szülőnek át kell adni.

A házirend hatálybalépésének dátuma:

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően.

A módosítás indokai:

- ha a jogszabályban változás történik
- ha a szülő kezdeményezi
- ha az óvoda kezdeményezi

A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirendben foglaltak a visszavonásig érvényesek.

Budapest, 2024.01.01

Melléklet:

- 1) Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye
- 2) NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- 3/a) Nyilatkozat ételallergiás gyermek étkeztetésének közétkeztetésben való megrendeléséhez
- 3/b) Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez
- 4) Jegyzőkönyv

¹⁴ Nkt. 25. § (1) bek

Legitimációs záradék

Elfogadó határozat

Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított döntési hatáskörében

..... /2024. (....). határozatszámom elfogadta.

Nevelőtestület nevében

Kelt: Budapest, 2024. év január

P.H.

.....
a nevelőtestület nevében óvodaigazgató

Tájékoztatásul megkapják:

A szülői közösség nevében a 2011. évi CXC. tv. 25. § (4) bekezdésében biztosított jogok alapján

.....
Szülői közösség nevében

Továbbá

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak

.....
A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak nevében.

Az óvoda Házirendjét a fenntartó a 2011. évi CXC. tv. 32. § (1) i) bekezdésében biztosított jogok alapján..... /2024. (....). határozatszámom jóváhagyta.

.....

A fenntartó képviselőjében

P.H.

Távolmaradási kérelem**Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához****Tisztelt Óvodaigazgató!**

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

(*indoklás*) miatt engedélyezni szíveskedjen.

....., 2024. év....., hó nap

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

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

....., 2024. év....., hó nap

.....
óvodaigazgató

Ph

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

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

f) azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

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

NYILATKOZAT

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

1. Alulírott (születési név:),
születési hely, idő....., , anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a
1.1. nevű gyermek
születési hely, idő....., , anyja neve:),
1.2. nevű gyermek
születési hely, idő....., , anyja neve:),*
1.3. nevű gyermek
születési hely, idő....., , anyja neve:),*
szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a
gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény
igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**
a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,**
e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi
jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett, azaz nettó
összegének 130%-át.

2. Az étkeztetés biztosítását

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

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

3. Kérem diétás étrend biztosítását: **igen / nem** (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő
egészségi állapotra tekintettel: (orvosi/szakorvosi
szakvélemény a diéta típusára vonatkozólag)

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

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

....., 2024. év....., hó nap

.....

az ellátást igénybe vevő

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

Tájékoztató:

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

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

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

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

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

.....
ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását az óvodai közétkeztetéstől megrendelt étellel kívánom biztosítani.

....., 2024. évhó.....nap

.....
aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

3/b. sz. melléklet**Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez**

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

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

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

....., 2024. évhó.....nap

.....
aláírás

igénylő szülő (a gyermek törvényes képviselője)

4. sz. melléklet

Óvoda neve

Óvoda címe

Elérhetőségei

Logója

Ikt.sz.:

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Esemény megnevezése:

Időpontja:

Helye:

Résztevők:

Téma:

Események rögzítése időrend szerint (hozzászólások, válaszok, határozathozatal, határozat száma, melléklek megnevezése /ha van/)

Helység, dátum

.....
Jegyzőkönyvvezető neve

.....
óvodaigazgató neve
óvodaigazgató hitelesítő

.....
jegyzőkönyv - hitelesítő neve

Jelenléti ív

Esemény megnevezése:

Időpont:

Helyszín:

Sor- szám	Név	Aláírás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

A sorok tetszés és szükség szerint bővíthetők.

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda nevelőtestületi értekezletén.

Helye: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda székhelyén

Ideje: Budapest, 2024.január

Jelen vannak: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda **intézményvezetője**

A Gyerekbirodalom 2 Óvoda óvodapedagógusai

/ a mellékelt jelenléti ív alapján /

Igazoltan hiányzik 0 fő.

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Témája: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda **Házirend elfogadása.**

Az **intézményvezetője** köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

Az intézményvezető, az általa készített egységes szerkezetbe foglalt előzetesen ismertetett, megvitatott, módosított, házirend végleges verzióját tárja a testület elé.

A levezető elnök megkéri a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzatok a Házirend elfogadásáról.

Nyílt szavazás: nevelőtestület –3 fő

Igen : 3 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A Nevelőtestület a Házirendet egyhangúan elfogadta.

HATÁROZAT

1, A Gyerekbirodalom 2 Óvoda nevelőtestülete a Házirend **elfogadta.**

Az Intézményvezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2024.január

.....
Jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő.....

Jelenléti ív:

.....

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda szülői értekezletén.

Helye: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda székhelyén

Ideje: Budapest, 2024. január

Jelen vannak: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda **intézményvezető**
A Gyerekbirodalom 2 Óvoda szülők képviselője
/ a mellékelt jelenléti ív alapján 5 fő/
Igazoltan hiányzik 0 fő.

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Téma: A Gyerekbirodalom 2 Óvoda **Házirend megismerése.**

Az intézményvezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

1. A Gyerekbirodalom 2 Óvoda **Házirend megismertetése.**
2. Megkérem a jelenlévőket, tegyenek fel kérdéseket a Házirend kapcsolatban.
3. A szülők a Házirendet **megismerték.**

Nyílt szavazás: szülő –5 fő
Igen : 5 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A szülők a Gyerekbirodalom 2 Óvoda **Házirendet megismerték.**

HATÁROZAT

1, A Gyerekbirodalom 2 Óvoda szülői közössége a **Házirendet megismerték.**

Az Óvodavezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2024. január

.....
Jegyzőkönyvvezető

.....
Hitelesítő

Jelenléti ív: 1.....
2.....
3.....
4.....
5.....