

Iktatószám: 8-I/2022/1

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
 1108 B u d a p e s t
 Újhegyi sétány 5-7.
 Tel: 06/1/265-0132 (főépület)
 06/1/263-0959 (telephely)
 E-mail: aprokovi01@gmail.com
 Honlap www.aprokovi.kobanya.hu



HÁZIREND

KŐBÁNYAI APRÓK HÁZA ÓVODA

Gyéressy Éva
 óvodavezető



HÁZIREND

1. Általános információk az intézményről:

Intézmény neve:	Kőbányai Aprók Háza Óvoda
Székhelye	Budapest X. ker. Újhegyi sétány 5-7.
Telephelye:	Budapest X. ker. Újhegyi sétány 1-3.
Telefonszáma:	265-0132 (székhely) 263-0959, 06-30-799-9769 (telephely) 06-30-699-5658
E- mail:	aprokovi01@gmail.com

Hiányzás, étkezés-lemondás bejelentése:

aprokovi02@gmail.com

Honlap:	www.aprokovi.kobanya.hu
Óvodavezető:	Gyéressy Éva
Óvodavezető helyettes:	Imre Zsuzsanna Zs. Szilágyi Katalin
Gyermekvédelmi felelős:	Czernics Anikó

A gyermekek fejlesztését fejlesztő pedagógusok, óvodapszichológus, logopédusok és utazó gyógypedagógus segítik. Fogadóórájukról, elérhetőségükről a faliújságon tájékozódhatnak.

Óvodatitkár:	Akopján Katalin Vetróné Morvai Viktória
Gyermekcsoportok száma:	12 (8 csoport a főépületben, 4 csoport a telephelyen)
Férőhelyek száma:	307 fő
Alkalmazotti álláshelyek száma:	44,5

A házirend Jogsabályi háttere:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8.§, 25.§, 45.§, 47.§, 49. §, 53.§, 58.§, 70. §, 72. §, 83. §, 85. §,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet,

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R) 3. §, 5.§, 20.§, 51. §, 82. §, 117. §, 129. § és 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez,
- a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 37/A §, 146.§, 148.§.
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §

A házirend területi hatálya: Az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, az intézmény (székhely, telephely) területén, valamint az intézmény területén kívüli óvoda által szervezett programokra terjed ki.

A házirend személyi hatálya: A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket, illetve a hozzátartozóikra és az intézmény területén tartózkodókra.

Időbeli hatálya: A kihirdetés napjától visszavonásig hatályos.

A házirend célja: a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlatát leírja, szabályozza. Ezáltal biztosítsa a nevelés zavartalan megvalósítását és a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.

2. Óvodai felvétel, átvétel megszűnés eljárásrendje

2.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül, sor melynek konkrét időpontját a Fenntartó határozza meg. Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Azt NKT 8. § (2) bekezdése alapján 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 óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az **utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel**. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt működési körzet mindenkori ellátása.

- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy **nyílt nap** keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.

- A jelentkezés alkalmával a szülők számára lehetőséget biztosítunk az **intézmény házirendjének** megismerésére és felmerülő kérdéseik megválaszolására.
- Az óvodába történő beiratkozás a szülő(k), törvényes képviselő **személyes megjelenésével** történik, a **jelentkezési lap benyújtásával**.
- **Indokolt esetben** (járványügyi veszélyhelyzet, külföldön tartózkodás, betegség stb. esetén) a szülő(k), törvényes képviselő elektronikus úton is benyújthatja a jelentkezési lapot, beírathatja gyermekét.
- A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben **folyamatosan történik** (amennyiben az óvoda férőhellyel rendelkezik).
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki **életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik**.
- Az óvodai **felvételtől, átvételtől**, valamint a gyermek **csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt**.
- Az óvodai jogviszony a **beiratás napján** jön létre. A **tényleges óvodai ellátás kezdő időpontját az óvodavezető** az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítésben **határozza meg**, mely a következő nevelési évtől óvodakötelessé váló gyermekek esetében főszabályként a nevelési év első napja, azaz **szeptember 1.**
- A felvételi kérelem elbírálásáról, **írásban** értesítjük a szülőt.
- Elutasítás esetén a szülő(k) **fellebbezést** nyújthatnak be az óvoda vezetőjének.
- A beiratkozás lezárását követően **szülői értekezleten** tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.

Felmentés az óvodai nevelés alól

- A szülő – A fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel bíró hivatalához, tárgyév **április 15. napjáig** benyújtott - kérelme alapján, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a **negyedik** életévét betölti, **kérvényezheti gyermeke felmentését** az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik** életévét betölti, abban az esetben kérvényezheti a gyermeke felmentését az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt a gyermek **családi körülményei, sajátos helyzete indokolja**.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az **óvodavezető** vagy a **védőnő** rendelhető ki.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89.§-a szerinti járóbeteg szakellátásban, vagy az Eütv.91.§-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő **szakorvos** rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
- A felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

2.2 az óvoda igénybevételének feltételei:

- a szülő beíratta gyermekét,
- a gyermek egészséges, óvodaérett,
- a gyermek étkezési térítési díját befizették az adott hónapra, kivétel, ha a gyermek jogosult az ingyenes óvodai étkezésre,

- a gyermek személyének azonosítására alkalmas dokumentuma, TAJ kártyája,
- a szülő személyi igazolványa,
- a gyermek és szülő lakcímkártyája, tartózkodási helyet igazoló dokumentuma,
- a nem magyar állampolgárságú szülők/gyermekek tartózkodási jogcímét igazoló dokumentum,
- szakértő bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolata.

2. 3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

A felvételnél elsőbbséget élveznek:

- az óvoda körzetében lakó családok gyermekei,
- az a gyermek, akinek a szakértői bizottság óvodánkat jelölte ki,
- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek,
- a szülők az óvodához közeli munkahelyen dolgoznak,
- azok a gyermekek, akinek testvére már az óvodába jár,
- a kerületben lakó családok gyermekei.

2. 4. Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

3. A nevelési év rendje

A nevelési év általános rendje, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ), az adott nevelési év rendje, a mindig aktuális év intézményi munkatervében található.

- A nevelési év szeptember 1 - augusztus 31-ig tart.
- Óvodánk (hétfőtől péntekig) **5 napos munkarenddel** üzemel.
- Az óvoda napi nyitva tartása: **napi 12 óra, 6.00 – 18.00 –ig**, az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkakezdésével és befejezésével. A pedagógusok általános munkarendjét az SZMSZ, az éves munkarendjét, benne az ügyeleti rendet az aktuális év munkaterve tartalmazza.
- A Nkt. az óvodák számára nevelés nélküli munkanapokat határoz meg. Ezek száma egy nevelési évben **maximum 5 nap** lehet. Az óvoda mind az öt időpontról a szülőket legalább **7 nappal előbb** értesíti és szükség esetén az ügyeletet kérő gyermekek felügyeletéről gondoskodik. Ezekben a napokban a nevelőtestület szakmai munkát végez.
- Az óvoda téli és nyári zárva tartásának mértékéről a fenntartó dönt. A fenntartó kérése szerint a téli zárva tartás alatti ügyeleti igény **szeptember hónap második felében** kerül felmérésre. Ezen időszakokban, (amennyiben az arra rászoruló szülő, gyermeke felügyeletét nem tudja megoldani), indokolt esetben a gyermekek elhelyezését, a **kerület ügyeletes óvodáiban** tudjuk biztosítani. Ennek igényét időben, írásban felmérjük. **A nyári zárás időpontjáról a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk.** (Általában a nyári időszakban négy

hétig tart zárva az intézmény, felújítási és karbantartási munkálatok miatt. Ilyenkor végezzük el az intézmény nyári fertőtlenítő nagytakarítását is!)

- A nyári időszakban, június 15-től augusztus 31-ig, valamint ügyeletek (pl. nevelés nélküli munkanap) esetében, **összevont csoportokkal működünk a főépületben.**

4. A gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- A gyermekcsoportok **napirendjét** az óvoda Pedagógiai Programjában és a csoportnaplókban rögzítjük.
- A gyermekeket lehetőség szerint **8.00 óráig** hozzák be az óvodába annak érdekében, hogy a gyermek ne maradjon ki a tevékenységekből, közös programból, főleg nagycsoportban. (Ezek a programok általában 7.30 és 8.00 óra között kezdődnek) Fontos, hogy a gyermekek **legkésőbb 8.30 óráig** megérkezzenek a csoportba.
- A gyermekek egészséges pszichés nevelése érdekében, a szülők gondoskodjanak arról, hogy a gyermekük **napi 10 óránál többet ne töltsön** az intézményben.
- Reggel 6.00-tól 7.00 óráig illetve 16.30-tól 18.00 óráig az **ügyeletes csoportban** tartózkodnak a gyerekek.
- A szülő a gyermekét (az óvodapedagógussal egyeztetve) bármely időpontban haza viheti, de alvásidőben **tartsák tiszteletben** a gyermek alvásigényét. Amennyiben ebéd után szeretnék haza vinni gyermeküket, **12.30-12.45-ig** tegyék ezt meg. **Az óvoda bejárata 12.00-12.30 óráig zárva van.**
- Ha a szülő vagy megbízottja (akit az év eleji adatszolgáltatáskor megjelölt), nem tud gyermekéért jönni, kérjük **időben és írásban jelezze** az óvodapedagógusnak. Az írásnak tartalmaznia kell a gyermekért érkező nevét, lakcímét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem adjuk ki.
- Amennyiben 18.00 óráig nem jönnek a gyermekért, és az óvoda nem kap jelzést ennek okáról, úgy a gyermeket a X. kerület, **Bárka Gyermekek Átmeneti Otthonába (Cím: 1101 Budapest Salgótarjáni u. 47, Telefon: Tel/fax: +36 (1) 2645611) visszük!**
- 14 éven aluli gyermek csak a szülő **írásos nyilatkozata** alapján viheti el az óvodás gyerekeket.
- Abban az esetben, ha alkoholos befolyásoltság alatt álló, vagy cselekvőképtelen szülőnek **nem adjuk ki** a gyermeket, erről a kerületi **Rendőrkapitányságot tájékoztatnunk** kell.
- **Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől (megbízottól) személyesen átvett.**
- A szülő vagy megbízottja **köteles minden esetben bejönni az épületbe** a gyermekért. **A gyermekek, felnőtt felügyelete nélkül az épületben (öltözőben), udvaron nem tartózkodhatnak.**
- **Válás esetén** a szülő **köteles értesíteni** az óvodát a **bírói határozat tartalmáról**, a gyermek elhelyezéséről és a szülők közötti megállapodásról, esetleges félreértések elkerülése céljából. *(Melyik szülő illetve megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából és mikor?)*
- Az óvoda helyiségeit az intézmény nyitva tartása alatt csak **rendeltetésüknek megfelelően** szabad használni. Az óvoda által szervezett, valamint szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvoda vezetője határozza meg.
- Az óvoda konyhájában **csak egészségügyi kiskönyvvel** rendelkező egyén tartózkodhat.
- A mosdókban csak az óvodás gyerekek, illetve az óvodai dolgozók tartózkodhatnak.

5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatalának szabályozása

- A gyermekek nem hozhatnak az óvodába egészségükre ártalmas, testi épségüket, veszélyeztető tárgyakat, eszközöket (pl. rágógumi, ékszer stb.). Az óvodába behozott tárgyakért **felelősséget nem tudunk vállalni.**
- Az érzelmi kötődések fontossága érdekében **kedvenc („alvós”) játékok,** egyéb eszközök behozhatók. Erről az óvodapedagógusokkal **szükséges egyeztetni.**
- Az óvoda épületébe rollerrel, kerékpárral, görkorcsolyával és egyéb járművel nem lehet közlekedni, tárolásukat az **épületben és az udvaron nem tudjuk biztosítani.**
- A kerékpárok, szánkó, egyéb közlekedési eszközök tárolására a **főbejárati kapu mellett kialakított fedett kerékpártárolókban** van lehetőség!

Kártérítésre vonatkozó szabályok

Az óvodában a gyermekek, a gyermekek szülei, illetve kísérői által jogellenesen okozott kár esetén, a kárért a szülőnek, illetve a károkozónak a **Polgári Törvénykönyv szabályai szerint** kell eljárni. Az eset összes körülményeit vizsgálni kell, a kárt okozó gyermek vétőképességének vizsgálata után dönthető el, hogy mennyiben kötelezhető a gyermek szülője a kár megtérítésére. A vagyonvédelem érdekében az intézményben kamerarendszer működik.

6. A gyermeki jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések, szabályok

- Minden gyermeknek joga, hogy egészséges környezetben, korának megfelelő életrend biztosításával, a gyermeki személyiség és emberi méltóság, valamint a **gyermeki jogok tiszteletben tartásával,** testi és lelki erőszak nélkül nevelkedjen. Óvodánk ennek szellemében alkotta meg Pedagógiai Programját, minden dolgozónk e program alapján köteles munkáját végezni.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön. **Óvodánk a tanulási folyamat során, az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítésének biztosítását, a Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján szervezi meg. Biztosítjuk minden gyermek számára a tevékenységekben való részvételt.**
- A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, **nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- A családok **vallási, világnézeti, nemzeti és etnikai** hovatartozását **tiszteletben tartjuk.** A valláshoz kapcsolódó egyedi étkezési módot csak a bölcsődei konyhával történő szülői egyeztetést követően tudunk figyelembe venni.
- Egészségügyi okokból indokolt speciális étrendet, **szakorvosi igazolás alapján,** a bölcsődei konyhával való egyeztetés után tudunk biztosítani.
- **A családok magánélethez való jogának tiszteletben tartása és a titoktartási kötelezettség, az óvoda minden dolgozójára vonatkozóan kötelező.**
- Szülői igények alapján biztosítjuk a **hit-és vallásoktatás** megszervezését, nevelési időn kívül.

- A szülők igénye alapján (önköltségen) az óvoda egyéb **foglalkozások megszervezését** is vállalja, melynek díját a szolgáltató, vagy annak képviselője szedi be.
- A gyermekek nevelése, személyiségfejlesztése, az óvoda **Pedagógiai Programjában (Komplex szemléletű óvodai nevelés a pozitív pedagógia eszköztárával)** megfogalmazott célok, feladatok, nevelési elvek szerint történik.
- Óvodai nevelésünk a gyermeki személyiség tiszteletén és megbecsülésén alapszik. Kiemelt feladatunk az iskolát megelőző **kisgyermekkor, differenciált fejlesztés**. A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevételével, az egyéni képességeikhez igazodó, fejlődés elősegítése (Az intézmény alapító okiratában foglaltak szerint).
- Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló joga, hogy különleges bánásmód keretében **állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban** részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Az óvodánkba járó gyermekeket **otthonosság, derűs légkör, érzelmi biztonság** és szeretetteljes **kapcsolat** veszi körül.
- A gyermekcsoportok **napi és heti rendjét az egyéni és az életkori sajátosságok** figyelembevételével állítjuk össze.
- A nevelés, a személyiségalkotás elengedhetetlen eszköze az **értékelés**. A **jutalmazás** valamilyen teljesítmény elismerésére, megerősítésére, míg a **büntetés** az elítélendő viselkedési forma, cselekedet helytelenítésének kifejezésére szolgál.

Nevelési alapelveink:

- a) arányosság elve - a cselekvés mértékével legyen arányos,
- b) időzítés elve - közvetlenül a tett után alkalmazzuk,
- c) legyünk következetesek,
- d) mérsékelt jutalom, vagy büntetés - túlzások elkerülése,
- e) értelmezés elve - tudja miért kapta.

Jutalmazás lehetséges formái: dicséret, simogatás, példaállítás, elismerő tekintet, biztatás adása stb.
Büntetés lehetséges formái: tekintet, jelzés, megbeszélés, kioltás, megfedés, figyelmeztetés, metakommunikációs jelzések, megkezdett tevékenységből kivonás stb.

- A gyermekek egészséges személyiség- és képességfejlesztését az **egyéni képességek figyelembevételével** valósítjuk meg. Szükség esetén **speciális szakembereket** is bevonunk a nevelésbe, fejlesztésbe (fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus, logopédus, utazó gyógypedagógus). A mérések valamint a gyermek fejlődésének eredményeiről a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk.
- A gyermek kötelességeit életkoruknál fogva szülei gyakorolják.

7. A szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos rendelkezések

A szülők joga:

- A **szabad óvodaválasztás**. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, melynek körzetében lakik. A felvételtől az óvodavezető dönt.
- Megismerni az óvoda **Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Intézményi Munkatervét és Házirendjét** (Az óvoda Házirendjét minden szülő a beiratkozáskor kézhez kapja. A többi

dokumentum a vezetői iroda irattárának meghatározott helyén előzetesen egyeztetett időpontban, valamint a honlapon megtekinthető).

- Az óvoda nagyobb csoportjait érintő bármely kérdésben tájékoztatást kapni.

Az óvoda nagyobb csoportjának számítanak:

- ✓ az azonos korcsoportba tartozó gyermekek,
- ✓ az év elején beiratkozó új gyermekek,
- ✓ a tanköteles gyermekek,
- ✓ a speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek,
- ✓ az óvodán kívüli programokon résztvevő gyermekek.

- Tájékozódni gyermeke fejlődéséről; gyermekekkel kapcsolatos információt **csak saját** óvodapedagógusaitól, logopédustól, fejlesztő pedagógustól, pszichológustól, valamint az óvodavezetőtől kérjenek.
- Gyermeke fejlődéséről részletes, **érdemi tájékoztatást kapni**; az óvodavezető, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt venni a tevékenységeken, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapni.

Ennek lehetséges módjai:

- ✓ Fogadóóra igénybevétele.
- ✓ Nyílt napokon való részvétel.
- ✓ Gyermeke egyéni mérési eredményeinek megtekintése.
- Élni a **véleménynyilvánítási, jogérvényesítési lehetőségeivel**; ennek lehetséges módjait a Pedagógiai Program és az SZMSZ ide vonatkozó fejezetei határozzák meg (Partnerkapcsolatok, Szülői Szervezet stb., az óvoda és a család kapcsolattartási formái).
- **Részt venni** a szülői szervezet munkájában.
- **Igénybe venni** (a gyermeke neveléséhez) a pedagógiai szakszolgálat intézményét, szükség esetén az óvodában dolgozó fejlesztő szakemberek segítségét (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédus, utazó gyógypedagógus).
- Az iskola kiválasztása a **szülő joga és felelőssége**, ebben etikai okokból tanácsot nem adhatunk, de a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk hirdetmény formájában az iskolák által megküldött tájékoztató anyagokról.

A szülő kötelessége:

- **Gondoskodni** gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez **szükséges feltételekről** és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadni ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- **Együttműködni** az óvodával, **figyelemmel kísérni** gyermeke fejlődését.
- **Biztosítani** gyermeke **zavartalan és rendszeres** óvodába járását.
- **Betartani** az óvoda rendjének, közösségi szabályait.
- Az óvodának **írásban benyújtani** napközbeni elérhetőségének módját; (pl. telefonszám/ok és az azokban történő változást).
- Biztosítani a 3. életévét, augusztus 31-ig betöltött gyermeke számára, hogy **napi 4 órában** óvodai nevelésben részesüljön.
- A gyermekével **megjelenni** a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermekének az **óvodapszichológusi, fejlesztőpedagógiai, logopédiai, gyógypedagógiai vizsgálaton és foglalkozásokon való részvételét**, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő nem tesz eleget e kötelezettségének, az óvodavezető felszólítja, ha ennek ellenére sem tesz eleget a kötelezettségének, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- **Tiszteletben tartani az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítani irántuk. Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak közfeladatot ellátó személyek.**
- Az étkezési térítési díj időbeni befizetése.
- A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi problémák, krónikus betegség, gyógyszerérzékenység jelzése.
- Az óvodában elkövetett szándékos rongálás esetén az **anyagi kár megtérítése.**
- A tanköteles gyermeket **be kell írni** a választott iskolába.

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az érintett pedagógust, és/vagy a vezető helyett, óvodavezetőt és velük **közösen próbálják megoldani** a konkrét helyzeteket. Az óvoda egyéb alkalmazottjai nem kompetensek a gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adni.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni az óvoda tapasztalata, illetve megítélése alapján, akkor az óvodának törvény általi **kötelessége jelezni** azt az illetékes hatóságok (**a gyermekvédelem intézményei**) felé.

8. Az óvodai hiányzások (távolmaradás) szabályozása:

- **Minden távolmaradást 24 órán belül be kell jelenteni!** A szülőnek a gyermekük hiányzását igazolni kell. Az óvodaköteles (3. életévét betöltött) gyermek egy nevelési évben **5 nevelési napnál többet igazolatlanul nem hiányozhat.**
- Betegség **után kizárólag orvosi igazolással** fogadható a gyermek az óvodában. Az orvosi igazolást a szülő köteles az óvodapedagógusnak átadni a gyermek betegségét követő **első óvodába jövetel napján.**
- Amennyiben a gyermek egy nevelési évben **5 napnál többet igazolatlanul mulaszt,** az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Abban az esetben, ha a gyermek igazolatlan hiányzása egy nevelési évben eléri a **11 nevelési napot,** vagy annál több napot mulaszt, a szülő szabálysértést követ el. Az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (rendőrséget).
- **20 nap igazolatlan hiányzás esetén** az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Ha az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, igazolatlanul mulaszt, az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 5. óvodai nevelési nap után az óvodavezető felhívja a **családi pótlék jogosultjának figyelmét** a jogkövetkezményekre.
- Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott **20. nevelési nap elérésekor** az óvodavezető kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését.

A távolmaradás igazolása:

Az óvodai hiányzást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek **beteg volt** és a hiányzást **házi orvosi, vagy szakorvosi igazolással** igazolja.

- A szülő **maximum 4 nevelési napra** kérheti a gyermek távolmaradását (rendkívüli, családi okból, **nem betegség** esetén!). **Szükséges, hogy a hiányzásról előre tájékoztassa** az óvodapedagógust, a vezető helyettest, vagy az óvodavezetőt.
- A gyermek – a **szülő írásbeli kérelmére- 5 nevelési napot meghaladó hiányzás esetén** (az erre kiadott formanyomtatványon) az **óvodavezetőtől engedélyt kapott a hiányzásra** (egyéb ok, **nem betegség** esetén!)
- A gyermek **szülője nyilatkozott**, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi időszakban- az iskolai szünetekben- **nem kér óvodai elhelyezést**.
- A gyermek **hatósági intézkedés**, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni.
- A gyermek **ideiglenes óvodai elhelyezésének** időtartamát a szülő igazolással igazolja.
- **Járványügyi veszélyhelyzet esetén (az aktuális EMMI által kiadott eljárásrendnek megfelelően).**

9. Tankötelezettséggel (beiskolázással) kapcsolatos feladatok:

A gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az óvoda feladatai:

- A nevelési, fejlesztési célok elérése érdekében kitűzött feladatokat elvégezve, a **gyermekek alkalmassá tétele** (saját képességei szerint) az iskola megkezdésére.
- Pedagógiai vélemény alapján minden tanköteles gyermek esetében, az iskolakezdés **optimális időpontjának** meghatározása.
- Véleményezzük azt, hogy a gyermek **megfelel - e az iskolai alkalmasság kritériumainak.** A vélemény kialakításában a pedagógiai munkát segítő szakemberek közreműködését is igénybe vesszük (fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, utazó gyógypedagógus szakszolgálatok). **A szülővel minden esetben egyeztetünk.**
- Abban az esetben, ha a kialakított álláspontban véleménykülönbség van az óvoda és a szülő között, minden esetben **külső szakszolgálat közreműködését** vesszük igénybe (pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottságok).
- Az iskolai beiratkozás időpontjáról **hirdetmény formájában** tájékoztatjuk a szülőt.

A szülő feladatai:

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (**Oktatási Hivatal**) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettség e megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét az iskolakezdés évében **január 18-ig nyújthatja** be az **Oktatási Hivatalhoz**. Az eljárás ügyintézési határideje **50 nap**. A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek **fejlettségét alátámasztó dokumentumot**. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget

korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a **szülő kérelmére engedélyezheti**, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- A szülő feladata a **gyermekét beíratni** a választott iskolába.

10. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások szabályok

Egészség:

- Az óvodába **csak egészséges** gyermeket szabad beadni. Lábadozó, gyógyszeres kezelést igénylő gyermek az óvodát, **teljes gyógyulásig** nem látogathatja. A gyermekek betegség után **csak orvosi igazolással** jöhetnek óvodába. A további megbetegedés elkerülése érdekében az óvoda dolgozóinak fokozott figyelmet kell fordítani a **fertőtlenítésre, tisztaságra**.
- A betegsége utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás kiütés stb.) **csak orvosi igazolással** jöhetnek újra óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett **távollét pontos időtartamát** is.
- Fertőző megbetegedést (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás stb.), hasmenést, tetvességet a szülőnek **24 órán belül jelentenie kell** az óvodavezetőnek. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ANTSZ-nek, és fertőtlenítő takarítást végez.
- A gyermek hiányzása esetén minden esetben kérjük a **távolmaradás okát jelezni**, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan. Ebben az esetben csak orvosi igazolással jöhet a gyermek Óvodába. A nem betegségből adódó hiányzást kérelmezni kell az óvoda saját nyomtatványán, melyet az óvodavezető engedélyez.
- Az óvodában megbetegedő, illetve balesetet szenvedő gyermek szüleit az óvodának **haladéktalanul értesíteni kell**. A szülőnek, a beteg gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül **haza kell vinnie**. Az óvodapedagógusnak addig gondoskodni kell a gyermek **elkülönítéséről**, lázának csillapításáról, elsősegélynyújtásról, ha szükséges orvosi ellátásáról. Az óvodapedagógusoknak **tilos** bármilyen antibiotikum gyógyszert beadni a gyermekeknek (**kivétel** ez alól krónikus betegségek esetén, az orvos által előírt gyógyszer).
- Az óvodának kötelessége megteremteni az **egészséges, tiszta környezetet**, megóvása mindenki számára kötelező.
- Az óvoda az **1-es típusú diabétesz**rel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények **szakmai iránymutatása alapján** speciális ellátást biztosít.
A szülő, más törvényes képviselő a speciális ellátást a „kérelem az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek speciális ellátására” formanyomtatványon igényelheti meg.

Az intézmény vezetője a speciális feladat ellátását

- ✓ olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja,
- ✓ vagy óvoda orvos vagy védőnő útján biztosítja.

A speciális ellátás keretében biztosítható

- ✓ a vércukorszint szükség szerinti mérése,

- ✓ szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.
- **A DOHÁNYZÁS AZ ÓVODA EGÉSZ TERÜLETÉN TILOS!**
(Ez a tilalom az udvar egész területére és az épület 5 m-es körzetére is vonatkozik).
- Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az **évszakoknak megfelelően** öltöztessék. Ruháikat lássák el jól látható azonosító jellel, (a könnyen felismerhetőség céljából). Klumpa, papucs, mamusz, tornacipő **mellőzése** szükséges, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük károsítja a lábboltozat fejlődését. Váltó- és pótruháról (fehérenmű) a szülőnek kell gondoskodni.
- Születés- és ünnepnapokon behozható édességek:
 - ✓ **Cukrászipari termékek az óvodába nem hozhatók.**
 - ✓ Csak olyan édesipari termékek hozhatók, melyek **ipari készítésűek**, zárt csomagolásúak, és fogyaszthatósági vagy minőség megőrzési idejük jól olvasható.
- Az óvoda a gyermekek számára minden felszerelést, eszközt, tisztasági csomagot biztosít, és azok tisztántartásáról gondoskodik.
- Az óvoda a következő orvosi vizsgálatok megszervezését biztosítja a gyermekek számára a szülő írásos beleegyezésével:
 - ✓ A **védőnő** rendszeresen látogatja a csoportokat, és megelőző szűrővizsgálatokat végez
 - ✓ **fogászati szűrővizsgálat**

Járványügyi veszélyhelyzet esetén követendő szabályok:

- Az épületbe belépéskor a **kézfertőtlenítő használata** kötelező.
- A gyermeket kísérő személynek az érkezéstől a távozásig a **szájmaszk viselése** kötelező!
- A gyermekkel **egy szülő** tartózkodhat az intézmény területén.
- Az épületbe belépéskor gyermeknek, dolgozónak **kötelezően testhőmérséklet ellenőrzést** végzünk, érintés nélküli hőmérővel. Az óvodai elhelyezést igénylő gyermekek testhőmérséklete nem lehet több **37,5 C**-nál.
- Minden gyermek szülőjének naponta a reggeli érkezéskor kötelező az **egészségügyi nyilatkozat** kitöltése.
- Azt a gyermeket, melynél felső-légúti tüneteket, vagy egyéb betegséget mutató tüneteket tapasztalunk, haladéktalanul **elkülönítjük**, majd értesítjük a szülőket. Kérjük, hogy akinek gyermeke diagnosztizáltan szezonális allergia miatt tüsszög, náthás, erről feltétlenül hozzanak **orvosi igazolást**.
- Törekedjenek arra, hogy az intézmény területét a gyermekük átadása után minél hamarabb elhagyják, a **lehető legkevesebb időt tartózkodva** az intézményben.
- Kérjük, hogy minden esetben tartsák be a **1,5 m-es távolságot** egymástól!
- A csoportok öltözőiben, belterülettől függően, egyszerre **maximum négy szülő** tartózkodhat (részletes kiírás az öltözőkben). Az előtérben, folyosón várakozzanak, amíg csökken a létszám. A **telephely közös öltözőjében** annyi szülő tartózkodhat, hogy be tudják tartani egymás között a **1,5 m védőtávolságot**.
- Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartásra használják a **telefonos és az online** (email, szülőcsoport) lehetőségeket.
- A csoportszoba ajtajában **hosszabb beszélgetést** kérjük, **ne folytassanak**.
- Az intézmény dolgozói az épületen belül **szükség esetén maszkban** látják el a feladatokat.
- Lehetőség szerint **ne hozzanak be otthoni tárgyat**, játékot, cumit, „alvós” játékot.

- Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap öltöztessék át „óvodai” váltóruhába, ne az utazáskor, óvodába érkezés során használt ruhában lépjenek be a csoportszobába.
- A fertőzésveszély csökkentése érdekében a gyerekek az időjárástól függően a lehető legtöbb időt a **szabadban töltik**.
- A járványügyi helyzet fennállásáig az ebéd utáni **fogmosás** elmarad.
- A **hiányzás** és annak okának **jelzése kiemelten fontos!**

A szabályok EMMI által kiadott **aktuális eljárásrendnek megfelelően változhatnak**, erről a szülőket minden esetben tájékoztatjuk.

Biztonság:

- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából **nem hívhatják ki**, mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel.
- Minden felnőtt köteles a gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtó zárait a **kiírásnak megfelelően használni**. Kérjük, hogy a biztonság érdekében a kapukódot ne tanítsák meg a gyermekeknek, csak a felnőtt használja az ajtónyitáshoz.
- Az óvodai külső **kapukat érkezéskor és távozáskor csukják be**, és használják a felszerelt rigliket is! A gyerekek nem mászhatnak fel a kapura.
- Az óvoda minden dolgozójára kötelezően érvényes a „**Biztonságos Óvoda**” programban rögzített szabályok betartása és betartatása. Ez a program a csoportnaplókban található.
- A külön foglalkozásokra járó gyerekeket a csoport óvodapedagógusától a foglalkozást vezető pedagógus, edző, oktató veszi át és kíséri vissza a csoportjába. A foglalkozások ideje alatt a gyermekek biztonságáért és testi épségéért a **foglalkozást tartó pedagógus, edző, oktató felel**. A foglalkozást vezető pedagógusra, edzőre, oktatóra is érvényesek a Házi rend szabályai.

Az óvoda helyiségeinek és udvarának használati rendje

- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak **óvodapedagógusi felügyelettel** használhatják.
- A **szülők által használható helyiségek**: gyermeköltöző, folyosók. Vezetői iroda, nevelői szoba a megbeszélte időpontokban, a csoportszobák, fejlesztő szoba, udvar (közös programok, fogadóórák esetén).
- A csoportszobákba, mosdókba **utcai lábbelivel nem szabad** bemenni. Kivétel szülői értekezletek, nyílt napok, közös programok.
- Az óvoda területére otthonról hozott élelmiszert (üdítő, csokoládé, banán stb.) **behozni tilos!** Nem etikus a többi gyermekkel szemben és az óvoda tisztántartását is megnehezíti. Élelmiszer az öltöző szekrényekben **nem tárolható**.
- Az intézmény programjain a résztvevők kötelesek az óvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait **megóvni** a rongálódástól és azt a gyermekektől is megkövetelni.
- Az óvoda udvarát és az udvaron található játékokat, **kizárólag óvodapedagógusi felügyelet mellett használhatják** a gyermekek, a balesetvédelmi szabályok betartásával, a nevelési időn belül.
- Az óvoda udvarára **kutyát behozni**, a kerítéshez hozzáköttni **tilos!**
- Az óvoda területén **ügynöki és kereskedelmi, politikai tevékenység nem folytatható**.
- Reklám-és szóró anyagot **csak a vezető, vagy a vezető helyettesek engedélyével** lehet kitenni a falújságra.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők kötelesek az óvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait **megóvni** a rongálódásoktól és azt gyermeküktől is megkövetelni!

- Az óvodával **jogviszonyban nem állók** csak az óvodavezető, óvodavezető helyettes, óvodatitkár, vagy a felelős vezető tudtával és **engedélyével** léphetnek be és tartózkodhatnak az intézmény területén.
- A külső igénybevevőket **vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli**. Kötelesek a munka-és tűzvédelmi előírások betartására.
- Az udvari ovi-foci pályát **csak óvodapedagógusi felügyelet mellett** használhatják a gyermekek. A használat meghatározott időbeosztás szerint történik.
- Az udvar műfüves területein kerékpározni, motorozni, rollerezni, görkorcsolyázni stb. **TILOS!**
- A gazdasági bejáraton, kérjük, **ne közlekedjenek**, a főbejárati kapukat használják!
- **Az óvoda udvarán lévő játékokat a szülők és a gyermekek nem használhatják, miután a gyermeket délután az óvodapedagógus a szülőknek átadta!**
- Kérjük, hogy gyermekükkel hazamenetelkor a lehető legrövidebb időn belül hagyják el az intézmény épületét és udvarát. Felhívjuk a figyelmüket, arra hogy az **óvoda nem közjátsszótér!**
- **Egyik épületrészben sincs lehetőség arra, hogy távozás után a közeli játszóterekről visszajöjjenek és használják a mosdóhelyiségeket!**
- **Környezetünk védelmének érdekében ügyeljenek a tisztaságra!**

Online média csoportok használatának szabályai:

- A naprakész információáramlás megvalósulása érdekében a munkatársak és a szülők részére **zárt médiacsoportokat** működtetünk.
- A „Kollégák” **zárt médiacsoport** tagjai kizárólag az **óvoda aktív dolgozói** lehetnek.
- A „Kollégák” csoport felületére **kizárólag információs és szakmai anyagok, tudásmegosztást célzó pedagógiai tartalmak** (fényképek videók) tölthetők fel.
- Minden egyéb esetben a **tartalmak feltöltéséhez az óvodavezető, vagy a vezető helyettesek engedélye szükséges!**
- A **szülőcsoport** létrehozói és működtetői **kizárólag a csoport óvodapedagógusai** lehetnek.
- A szülőcsoport tagja kizárólag a gyermek felügyeleti jogát gyakorló **szülő** (egyedi esetekben nagyszülő, gyám) lehet.
- A szülőcsoport felületére **kizárólag információs és szakmai anyagok**, (a szülők hozzájáruló nyilatkozatával) a gyermekek életéről, tevékenységeiről szóló fényképek és videók tölthetők fel.

A gyermek távollétének bejelentésére a szülőcsoportban nincs mód!

Mobiltelefon használatának szabályai:

- A munkatársak munkaidőben a mobiltelefont **kizárólag szakmai (pedagógiai) céllal használhatják**.
- A **beszoktatás időtartama** alatt a szülőknek a csoportszobába **mobiltelefont bevinni tilos!**
- Kérjük, hogy a nyitott családi programok (nyílt napok, évet záró játszódélután stb.) során a **Szülői Szervezet egy megbízottja készítsen felvételeket** annak érdekében, hogy a szülők a gyermekükkel zavartalanul tevékenykedhessenek.

Esélyegyenlőség megteremtése

- Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata:
 - ✓ Feltárni a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásoló okokat.

- ✓ Megelőzni súlyosbodásukat.
- ✓ Hatékonyan kezelni azokat.
- ✓ A gondok enyhítése érdekében a szülőkkel és kollégákkal való együttműködés.

Fogadóórāja:

- A faliújságon feltüntetett időpontban.

A szülők bármilyen, gyermekvédelemmel, kapcsolatos problémával fordulhatnak hozzá.

11. Étkezés, térítési díj megállapításának szabályai

Étkezések időpontja:

Reggeli:	7.45-9.00 óráig.
Ebéd:	12.00- 12.45. óráig
Uzsonna:	14.30- 15.30 óráig

A térítési díj összegének megállapítása a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselőtestületének **önkormányzati rendelete** szerint történik. A térítési díj mindenkori összege a csoportok faliújságán és a honlapon kerül kifüggesztésre.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára ha:

1. Rendszeres **gyermekvédelmi kedvezményben** részesül,
2. **tartósan beteg vagy fogyatékos**, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
3. olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket** nevelnek,
4. olyan családban él ahol a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem** összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át,
5. nevelésbe vették.

Benyújtandó dokumentumok:

- Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybe vételéhez (1-4. pont).
- Gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat (1. pont).
- Tartós betegségről szóló szakorvosi igazolás, Más határozat (2. pont: tartósan beteg).
- Szakértői Bizottság szakvéleménye (2. pont: sajátos nevelési igényű gyermek).
- Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat **benyújtását követő naptól** érvényesíthető.
- Az óvoda vezetője a benyújtott papírok alapján megállapítja a kérelmező gyermekének személyi térítési díját, erről **határozatot** hoz, és írásban értesíti a kérelmezőt.
- A szülőnek az eltartott gyermekek számában, valamint a jövedelmi viszonyaiban történt változást, az azt követő **15 napon belül** az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.
- A kedvezményes térítési díj megállapításának feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor illetve a 0. szülői értekezleten valamint a közterületi faliújságon tájékoztatni kell.

Étkezési térítési díj befizetése, lemondása

- A szülőknek a gyermekük étkezési díját egy hónappal előre kell befizetniük.
- A gyermek étkezési térítési díjának befizetését a szülő teljesítheti:
 - egyéni átutalással,
 - készpénzes befizetéssel az óvodában.
 - Multischool étkezés-nyilvántartó és számlázó program szülői moduljának használatával bankkártyás fizetési móddal.

Mindhárom esetben a számlákon szerepel a fizetési határidő, melynek betartása a szülő kötelessége. Be nem fizetett térítési díj esetén a gyermek nem veheti igénybe az óvodai étkezést.

- Az étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az **étkezési díjat a számlán szereplő határidőig megfizette.**
- Az intézmény vezetője a havi név szerinti egyenlegértéskor a szülőt **tájékoztatja** arról, hogy fizetés elmaradása miatt az étkezés nem rendelhető meg.
- A gyermeke kimaradása esetén, valamint ha idő közben a gyermekétkezési támogatásra jogosult, (az étkezési díj előre befizetésre került), az étkezési térítési díj visszafizetése a szülőnek az **Önkormányzat pénztárában vagy átutalással** (számlára visszautalással) történik.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható:

- reggel **9.00 óráig email-en** az aprokovi02@gmail.com címen,
- közvetlenül a csoport **óvodapedagógusánál** személyesen,
- reggel **8.00-9.00 óráig telefonon** (a főépületben a 265-0132, a telephelyen, a 263-0959-es telefonszámokon).

Kérjük, hogy elsősorban az e-mailen történő lemondás lehetőségével éljenek, mert az egyértelműen nyomon követhető!

Amennyiben az étkezés lemondása a **Multischool programban történik**, abban az esetben is telefonon, személyesen, vagy e-mail formájában **értesítenie kell a szülőnek az óvodát** arról, ha a gyermek, fertőző, vagy más megbetegedés, vagy egyéb ok miatt maradt távol.

- A lerendelés **24 óra múlva** lép életbe. Az étkezés jóváírására az adott hónap esetén az előző havi hiányzások jóváírására (1-30/31-ig) van lehetőség. A végleges lemondás az intézményben történik írásos nyilatkozattal.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a **térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.**

Érvényességi rendelkezések

A Kőbányai Aprók Háza Óvoda Házi rendjét

- Elfogadta:** az óvoda nevelőtestülete a 2022.03.02-án megtartott rendkívüli értekezleten, a 8-I/2022/2. sz. jegyzőkönyvben foglaltak szerint.
- Véleményezési jogát gyakorolta:** Az óvoda szülői szervezete a 2022.03.02 napján megtartott értekezleten.
a 8-I/2022/3. sz. jegyzőkönyvben foglaltak szerint.
- A Házi rend hatályos:** A kihirdetés napjától visszavonásig.
- A Házi rend közzététele:** Az intézmény honlapján és a csoportok faliújságjain.
Az óvodavezető által hitelesített másodpéldány megtalálható az óvoda nevelői szobájában és a honlapon.
- A Házi rend nyilvánosságra hozatala az alkalmazotti közösség számára:** 2022.03.02. -án **Formája:** szóban és írásban alkalmazotti értekezleten.
Az óvodavezető által hitelesített másodpéldány megtalálható az óvoda nevelői szobájában és a honlapon.
- A Házi rend nyilvánosságra hozatala a szülők számára:** 2022. 03.02.-án **Formája:** Szóban a szülői értekezleten, írásban az intézmény honlapján és a csoportok faliújságjain. Beiratkozáskor.
- Tervezett felülvizsgálat időpontja:**
- a) jogszabályi változások
 - b) szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Nyilatkozat:

A Kőbányai Aprók Háza Óvoda Házi rendjébe foglalt rendelkezések a Fenntartót többletkötelezettséggel nem terhelik!

Budapest, 2022-03-02



Gyéressy Éva
óvodavezető

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
1108 B u d a p e s t
Újhegyi sétány 5-7.
Tel: 06/1/265-0132 (főépület)
06/1/263-0959 (telephely)
E-mail: aprokovi01@gmail.com
Honlap www.aprokovi.kobanya.hu

JEGYZŐKÖNYV

Ügyiratszám: 8-I/2022/2

Készült 2022 március 2.-án. Budapest, Újhegyi sétány 5-7. számú Kőbányai Aprók Háza Óvoda fejlesztő szobájában.

Téma: A Kőbányai Aprók Háza Óvoda módosított Házirendjének elfogadása

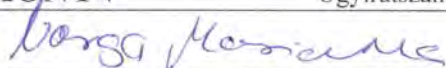
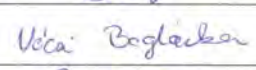
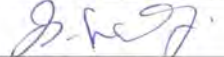
Jelen vannak

	Név	Aláírás
1.	BALOG ANIKÓ	Balog Anikó
2.	BALÁZS-DRENGUBÁK ESZTER	Balog - Drengubák Eszter
3.	BENEDIKTI-ANTAL TÍMEA	
4.	BUSINÉ SZÜCS ESZTER	Businé Szűcs Eszter
5.	CZERNICS ANIKÓ	Czernics Anikó
6.	CSERNYÁKNÉ KISS KATALIN	Csernyákné Kiss Katalin
7.	GYÉRESSY ÉVA	Éva
8.	GYÖRGYNÉ BÉKÉSI ILONA	Györgyné B. Ilona
9.	HARGITAINÉ BODA ILDIKÓ	Hargitai B. Ildikó
10.	HOMOKINÉ KISS ÁGNES	Homoki Kiss Ágnes
11.	IMRE ZSUZSANNA	Imre Zsuzsanna
12.	KÉRI ZOLTÁNNÉ	Kéri Zoltánné
13.	KITZINGER ANNA	Kitzinger Anna
14.	RÁCZ ÁGNES	Rác Ágnes
15.	SIMON ISTVÁNNÉ	Simon Istvánné
16.	SZABÓ REBEKA	Szabó Rebeka
17.	SZÁMELCSIK-KALCSÓ PETRA	Számelcsik - Kalcsó Petra
18.	SZÁRAZ NOÉMI	Szárász Noémi
19.	TASI ZSUZSANNA	Tasi Zsuzsanna
20.	TÓTH JÚLIA KATALIN	
21.	TÚRI SÁNDORNÉ	Turi Sándorné

Kőbányai Aprók Háza Óvoda
1108 B u d a p e s t
Újhegyi sétány 5-7.
Tel: 06/1/265-0132 (főépület)
06/1/263-0959 (telephely)
E-mail: aprokovi01@gmail.com
Honlap www.aprokovi.kobanya.hu

JEGYZŐKÖNYV

Ügyiratszám: 8-I/2022/2

22.	VARGA MARIANN	
23.	VÉCSI BOGLÁRKA	
24.	ZS. SZILÁGYI KATALIN	

Gyéressy Éva óvodavezető köszöntötte az értekezleten megjelent kollégákat, egyben felkérte Tóth Júlia Katalint a jegyzőkönyv vezetésére.

Az óvodavezető ismertette az értekezlet témáját: az óvoda aktualizált és módosított Házirendjének elfogadása, melynek tartalmával a nevelőtestület minden tagja megismerkedhetett.

Gyéressy Éva ismertette azokat a tartalmi részeket, melyek a Házirendben kiegészítésre kerültek. A Házirend módosítását az alábbi törvényi változások indokolták:

1. Jogszabályi változások (2011. évi CXCV. „Törvény a nemzeti köznevelésről” változásai).

Az Óvodavezető kérte a jelenlévőket, hogy tegyék meg hozzászólásaikat.
Hozzászólás nem történt.

Az óvodavezető kérte a nevelőtestületet, hogy kézfenntartással szavazzanak az óvoda módosított Házirendjének elfogadásáról.

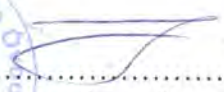
1. sz. Határozat:

A Kőbányai Aprók Háza Óvoda nevelőtestülete 100%-os arányban elfogadta az intézmény módosított Házirendjét.

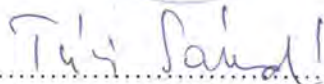
Budapest, 2022-03-02



óvodavezető



jegyzőkönyvvezető



ellenjegyezte

JEGYZŐKÖNYV Szülői Szervezet

Időpont: 2022 március 2.-án a 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7 sz. Kőbányai Aprók Háza Óvoda főépületi tornaszobájában.

Helve: A Kőbányai Aprók Háza Óvoda Gyöngyvirág csoportja.

Témája: Kőbányai Aprók Háza Óvoda módosított Házirendjének véleményezése.

Gyéressy Éva óvodavezető köszöntötte a Szülői Szervezet (továbbiakban SZSZ) megjelent képviselőit. Felkérte Zs. Szilágyi Katalint, a jegyzőkönyv vezetésére.

Ismertette a szülőkkel az értekezlet témáját:

A Kőbányai Aprók Háza Óvoda módosított Házirendjének véleményezése a Szülői Szervezet részéről

A módosított Házirend szövegét a Szülői Szervezet tagjai tanulmányozásra megkapták.

Gyéressy Éva óvodavezető vezető ismertette a Szülői Szervezet jelen lévő tagjaival a Házirend módosításának szükségességét, melyet a következő törvényi változások indokoltak:

1. Jogszabályi változások. (2011. évi CXCV. „Törvény a nemzeti köznevelésről” változásai)

Kérte a szülőket, tegyék meg észrevételeiket, tegyék fel kérdéseiket a módosításokkal kapcsolatban.

A SZSZ elnöke, Babinyecz Melinda ismertette a szervezet véleményét az elkészült dokumentumról.

A módosított Házirend a szülők számára érthető és jól áttekinthető dokumentum. Megfelelő eligazodást nyújt és támpontot ad az óvodai élet szabályainak betartásához. A szabályozás egyértelmű és jól követhető mind a szülők, mind a gyermekek számára. Nem támaszt irreális követelményeket.

A Szülői Szervezet számára a dokumentum teljes egészében elfogadható.

Gyéressy Éva óvodavezető felkérte a Szülői Szervezet jelen lévő tagjait, kézfeltartással jelezzék a megfogalmazott véleménnyel való egyetértésüket.

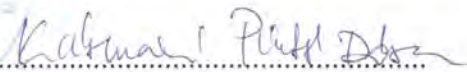
A Kőbányai Aprók Háza Óvoda Szülői Szervezete véleményezte és 100%-os arányban, egyetértését fejezi ki az intézmény módosított Házi rendjével kapcsolatban.

Gyéressy Éva megköszönte a Szülői Szervezet Elnökének és képviselőinek az aktív részvételt.

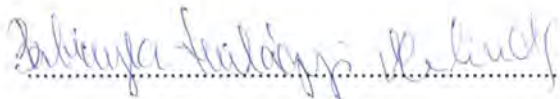
Budapest, 2022-03-02



óvodavezető



jegyzőkönyv- vezető



Szülői Szervezet elnöke

**Jelenléti ív
Szülői értekezlet**

Időpont: 2022-03-02

Helye: Kőbányai Aprók Háza Óvoda tornaszobája

Témája: A Szülői Szervezet véleményének kinyilvánítása a módosított Házi Rendreőről

Jelen vannak:

A szülők részéről:

	Név	Csoport neve	aláírás
1.	Sándor Mónika	MARGARETA	Sándor Mónika
2.	NEMETKE BEREGETEM EDNA	BODAVIRÁG	Nemetke Beremény Edna
3.	Zabinszky- KIRAGYI MELINDA	LILIOM	Zabinszky-Kirágyi Melinda
4.	NESZ LÍVIA	NAPVIRÁG	Nesz Lívia
5.	ÖRDÖG-ZSI JANKA	PITYPANG	Ördög-Zsi Janka
6.	KARGA REKA DÓRA	LEVÉDDVLA	Karg Réka Dóra
7.	HÁJÓHÁNYE BÓKA MELINDA	TULIPÁNUS NAPVIRÁG	Hányé Bóka Melinda
8.	Szabó Zoltán	MÓVIRÁG	Szabó Zoltán
9.	OLÁK BRIGITTA	SZÁZSZÖRSZÉP	Olák Brigitta
10.	KARMAINNE PINTER DÓRA	PIPACS	Karmainne Pinter Dóra
11.	SZULENÁR GIZELLA	MARGARETA	Szulenár Gizella
12.	KISS MIKOLÉTT	TULIPÁN	Kiss Mikoléta
13.	KISSNÉ DÍSA ENIKŐ	LEVENDULA	Kissné Dísza Enikő
14.	BALÁCS KRISZTINA	PIPACS + LILIOM	Balács Krisztina
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Óvoda részéről:

1. GREYESSZ ÉVA ÓVODAVEZETŐ *CS*
2. Szilágyi Katalin vez. helyettes *CS*
3.

