

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
igazgató

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

Igazgató: Gyéressy Éva

Igazgató-helyettesek: Imre Zsuzsanna (főépület)
 Zs. Szilágyi Katalin (telephely)

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

Gyermekcsoportok száma: 12 (8 csoport a főépületben, 4 csoport a telephelyen)

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: Az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az óvodába járó gyermekekre és szülőkre (akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket), terjed ki, 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, tájékoztató szülői értekezlet** keretében megismerkedjenek az óvodai nevelés alapelveivel, 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, beíráthatja 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 **csoportha való beosztásáról az óvoda vezetője dönt**.
- Az óvodai jogviszony a **beíratás 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 **óvoda igazgatója** 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. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a szakértői véleménynek tartalmaznia kell az intézmény kijelölését (az Alapító Okiratban foglaltak szerint).

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 nyitvatartási ideje: **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 aprokovi02@gmail.com. emailcímen. Az írásnak tartalmaznia kell a gyermekért érkező nevét, lakcímét, személyazonosításra alkalmas irat számát 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 Gyermek 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, saját 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 nyitvatartási ideje alatt csak **rendeltetésüknek megfelelően** szabad használni. Az óvoda által szervezett, valamint szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvoda igazgatója 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!
- **Az óvoda gazdasági bejáratán átjárni Tilos!** A személyi bejáratok a sétány felőli oldalról megközelíthetők.

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 vétőképeségének 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 személyiségalkítás 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.
- Az igazgató, vagy pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt napok).

- Gyermek fejlődéséről részletes, **érdemi tájékoztatást kapni**; az igazgató, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt venni a tevékenységeken, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapni.

Ennek lehetséges módjai:

- ✓ Fogadóóra igénybevétele.
- ✓ Nyílt napokon való részvétel.
- ✓ Gyermek egyéni mérési eredményeinek megtekintése.
- Élne 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 gyermek 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 gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadni ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- **Együttműködni** az óvodával, **figyelemmel kísérni** gyermek fejlődését, köteles gondoskodni a gyermek **ellátásáról, gondozásáról**.
- **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 gyermek 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 a kötelezettségének, az óvodavezető felszólítja, ha ennek ellenére sem tesz eleget a kötelezettségének, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Köteles a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni.
- **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.
- **Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek** esetében a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztatni az óvoda igazgatóját, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
- Az óvodában elkövetett szándékos rongálás esetén az **anyagi kár megtérítése**.

- Köteles biztosítani a gyermek tankötelezettségének teljesítését, a tanköteles gyermeket **be kell íratni** a választott iskolába.

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az érintett pedagógust, és/vagy a vezető helyettest, 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 nappal 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.** Az orvos által nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, a szülő **emailen is megküldheti** az óvodának.
- Amennyiben a gyermek egy nevelési évben **5 nappal 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 beírni** 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 orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a **betegség miatt bekövetkezett távollét pontos** - vagy ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően kerül kiállításra – **várható 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 igazgatója 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 (fehérmű) 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 Házirend 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 az igazgató, vagy az igazgató-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 igazgató, igazgató- helyettesek, 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, görkoresolyázni 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 csoport felületére **kizárólag információs és szakmai anyagok tölthetők fel**. Az „Ötlebörze” **zárt médiacsoport** tagjai a pedagógusok. A csoport felületére **kizárólag szakmai anyagok, tudásmegosztást célzó pedagógiai tartalmak** (fényképek videók) tölthetők fel. Minden egyéb esetben **a tartalmak feltöltéséhez az igazgató, vagy az igazgató-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.

Fogadóórája:

- 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 igénybevételéhez (1-4. pont).
 - Gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat (1. pont).
 - Tartós betegségről szóló szakorvosi igazolás, Más határozat (2. pont: tartós 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 **igazgatója** a havi név szerinti egyenlegértesítéskor 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 2024. április 8 -án megtartott rendkívüli értekezleten, a 27-I/2024/2. sz. jegyzőkönyvben foglaltak szerint.
- Véleményezési jogát gyakorolta:** Az óvoda szülői szervezete a 2024. április 9.-én megtartott értekezleten.
a 27-I/2024/3. 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:** 2024. április 8. -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:** 2024. április 9.-én **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, 2024-05-09



Gé
Gyéressy Éva
igazgató



Véleményezési jogát gyakorolta a Szülői Szervezet képviselője:

Babarczy Szilárd
Szülői szervezet elnöke