

# EGYESÍTETT ÓVODA

## HÁZIRENDJE



2019. szeptember 1.

XIII. Kerületi Önkormányzat  
Egyesített Óvoda  
OM azonosítószám: 200911  
E-mail: [egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu](mailto:egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu)

## **Kedves Szülők!**

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre. Olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tisztelik a gyermekeket és jogait, teret engednek alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk meg.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalmát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

A házirendben meghatározásra kerülő szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és a pedagógiai programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

## Tartalom

1. Általános tudnivalók .....	4
2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje .....	5
2.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?.....	5
2.2 Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok: .....	5
2.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai: .....	6
2.4 Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje .....	6
3. A nevelési év rendje .....	7
4. Az óvoda heti rendje, napirendje.....	7
4.1. A hetirend.....	8
4.2 A napirend.....	8
4.3 Óvodába érkezés és távozás .....	8
4.4 Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje .....	8
4.5 Étkezés .....	8
5. Szolgáltatásaink.....	9
5.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások.....	9
5.2 Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában: .....	9
5.3 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:.....	10
6. Védő – óvó előírások .....	10
7. A szülők tájékoztatása.....	13
8. Panaszkezelési eljárásrend: .....	14
9. Együttműködés a szülőkkel.....	15
10. A beiskolázás rendje .....	16
11. Személyes adatok kezelése.....	17
11.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra .....	17
11.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség .....	17
11.3. Adatközlés.....	18
12. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	18
13. A gyermekek távollmaradásával kapcsolatos szabályok .....	19
14. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....	21
14.1. Étkezési kedvezmények és az étkezés befizetés rendje:.....	21
15. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje .....	22
16. Fakultatív hit- és vallásoktatás .....	22
17. A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága .....	23
18. Záró rendelkezések.....	23
19. Melléklet .....	24

## 1. Általános tudnivalók

**Az óvoda neve:** Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda  
**Címe:** 1134 Budapest, Angyalföldi út 1.  
**Telefon:** 06 1 340 2988  
**Az óvoda fenntartója:** Budapest Főv. XIII. kerületi Önkormányzat  
**Óvodaigazgató:** Erdélyi Nóra

### Tagintézményeink:

	Tagintézmény neve	Telephelye	Férőhely	Csop. száma	Tagóvoda vezetője
1.	Egyesített Óvoda Angyalkert Törzsóvodája	1134 Bp. Angyalföldi út 1.	129 fő	5	Terkovics Ildikó
2.	Egyesített Óvoda Mesés kert Tagóvodája	1134 Bp. Kassák Lajos u. 17.	400 fő	16	Czvetnics Rita
3.	Egyesített Óvoda Hétszín Tagóvodája	1133 Bp. Gogol u. 32.	107 fő	4	Szászhalmi Edit
4.	Egyesített Óvoda Napsugár Tagóvodája	1133 Bp. Thurzó u. 6-8.	133 fő	5	Molnár Tünde
5.	Egyesített Óvoda Zöld Ág Tagóvodája	1133 Bp. Kárpát u. 25–27.	236 fő	8	Kavalecz Angéla
6.	Egyesített Óvoda Varázskarika Tagóvodája	1138 Bp. Karikás F.u.12.	257 fő	10	Galuszkáné Orbán Ágnes
7.	Egyesített Óvoda Mese Tagóvodája	1139 Bp. Esküvő köz 4.	176 fő	7	Kantuly Miklósné
8.	Egyesített Óvoda Napraforgó Tagóvodája	1135 Bp. Petneházy u. 69–71.	158 fő	6	Nagy Róbertné
9.	Egyesített Óvoda Csicsergő Tagóvodája	1131 Bp. Gyöngyösi u. 67–71.	188 fő	8	Koltainé Balogh Katalin
10.	Egyesített Óvoda Pöttös Tagóvodája	1131 Bp. Jász u. 145.	120 fő	4	Osváth Viktória
11.	Egyesített Óvoda Gyöngyszem Tagóvodája	1138 Bp. Gyöngyösi sétány 5.	276 fő	10	Farkas Irén
12.	Egyesített Óvoda Csupa-Csoda Tagóvodája	1133 Bp. Hegedüs Gy. u. 123–125.	196 fő	7	Molnár Gabriella
13.	Egyesített Óvoda Gyermek kert Tagóvodája	1134 Bp. Tüzér u. 62.	250 fő	10	Szekeres Erika
14.	Egyesített Óvoda Vízafogó Tagóvodája	1138 Bp. Vízafogó sétány 4.	208 fő	8	Mátraháziné Sebők Tímea
15.	Egyesített Óvoda Futár Tagóvodája	1131 Bp. Futár u. 23–25.	208 fő	8	Freudné Bánlaci Ildikó
16.	Egyesített Óvoda Madarász V. Tagóvodája	1131 Bp. Madarász Viktor u. 3.	211 fő	8	Juráncsik Tünde
17.	Egyesített Óvoda Ákombákom Tagóvodája	113 Bp. Visegrádi köz 4.	84 fő	3	Daruka Ilona
18.	Egyesített Óvoda Pitypang Tagóvodája	1139 Bp. Országbíró utca 10.	432 fő	15	Bákány Brigitta
			3769 fő	142	

Az Óvodaigazgatóság munkatársainak, a fejlesztést segítő szakembereknek, valamint a gyermekvédelmi felelősöknek a nevei és elérhetősége a tagintézmények központi faliújságán megtalálható.

## 2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek ideje általában minden év tavasza.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről e-mail-en vagy postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő/szülei személyes megjelenésével történik.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően Nyílt napok keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása (a tagóvodák felvételi körzete az Egyesített Óvoda honlapján található: [www.ovoda.bp13.hu](http://www.ovoda.bp13.hu)).

A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől az Egyesített Óvoda igazgatója jogosult dönteni.

### 2.1 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a harmadik életév betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum hétéves koráig),
- a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával,
- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét, befizette az étkezés térítési díját.

### 2.2 Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- három hónapnál nem régebbi bejelentés esetén a körzeti védőnő igazolása az életvitel szerinti ott lakásról,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a szülők nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban.

### 2.3 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint a tagintézmény működési körzetéhez tartoznak,
- a XIII. kerületben laknak,
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola),
- a szülő/k munkahelye munkáltatói igazolás alapján a XIII. kerületben van.

**Ha a gyermeket, a szülő igénye szerinti tagóvodába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az óvodaigazgató irányításával a tagóvoda vezetőkből álló testület koordinálja a gyermek elhelyezését. Amennyiben a szülő számára a felvételi döntés továbbra sem megfelelő, felülbírálati kérelemmel fordulhat az Egyesített Óvoda igazgatójához. A beiratkozás után az óvodaigazgató a kérelmeket folyamatosan, az esetlegesen megüresedő helyek függvényében méltányolja.**

**Lakóhely szerinti XIII. kerületi gyermek - kerületen belül - elhelyezés nélkül nem marad.**

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető jogosult dönteni.

Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagóvoda vezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

### 2.4 Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. 2019. december 31-ig a jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

2020. január 1-től a szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete

indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

### 3. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása

- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1- jétől, a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élel, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete, stb.) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 3 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a központi faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közellévő tagóvodák) elhelyezzük.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeket a napokon az óvoda zárva tart. A gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget egy közellévő tagóvodánkban biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal kérjük, hogy aláírt nyilatkozatukkal jelezzék, igényt tartanak e másik óvodában történő elhelyezésre.

### 4. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől – péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.
- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a tagóvoda-vezetők. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe. Ha nem érkeznek az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott értesítési telefonszámon háromszori eredménytelen telefonhívást követően rendőri kísérettel, a Budapest Főváros Önkormányzat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz kell vinni (1081 Alföldi u. 9 – 13. tel: 32 – 32 – 900).

- A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

#### 4. 1. A hetirend különösen a nevelési év elején és végén változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltérhet egymástól a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon, illetve a gyermekek kérdéseire, az óvodapedagógus válaszaira épülő tanulás is jelen lehessen.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. Tagóvodaként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

#### 4. 2 A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Tagóvodaként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 7 ~ 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, ill. kötött foglalkozások szervezése)
- 10.30 – 12 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 12 – 13 óráig ebéd
- 13 – 15 óráig pihenés
- 15 – 17 óráig összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

4.3 Óvodába érkezés és távozás Kérjük, hogy lehetőleg 8 óráig, de legkésőbb 9 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen). 10 óránál többet ne tartózkodjon bent a gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára. A gyermekek óvodába érkezésekor, és távozáskor, a gyermeket kísérők száma, nem haladhatja meg a két főt.

#### 4.4 Az óvodaudvarra való érkezés és távozás rendje

Elsősorban a nyári időszak alatt a gyerekek reggeli gyülekezése az óvodaudvaron történhet. Minden esetben óvodapedagógusnak adják át gyermeküket, valamint távozáskor is minden esetben jelezzék elmenetelüket. Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják, lehetőség szerint minél hamarabb hagyják el az óvoda területét.

#### 4.5 Étkezés

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP). Rendezvényre a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket hozhatnak. Cukrászatból származó süteményeket csak működési engedéllyel és HACCP rendszerrel rendelkező üzletből hozhatnak. Ebben az esetben a hűtőlánc folyamatosságának biztosítása érdekében a számlán igazolni szükséges a vásárlás pontos



időpontját (óra, perc). A sütemény vásárlása és az óvodába érkezése közötti időtartam, nem haladhatja meg a 30 percet. A cukrászsüteményekből ételminta vétel indokolt.

Az ételmezést biztosító konyha szakorvosi vélemény alapján napi háromszori diétás étkezést biztosít a speciális étkezési igényű gyermekek számára.

Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Az öltöző szekrényben ételt, italt tárolni nem szabad! Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet.

### **Az étkezés megrendelés határidejének pontos betartása**

Az étkezési díj befizetése csak a kiírt napokon lehetséges. Hiányzás esetén az étkezés lemondása az adott tagóvodában szabályozott módon történik. Az étkezést abban az esetben is meg kell rendelni, ill. hiányzás esetén lemondani, ha a gyermek térítési díj mentes (ingyenes). Az ingyenességre, illetve a támogatásra vonatkozó nyilatkozatot minden nevelési év kezdetét megelőzően szükséges megújítani. Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni kell.

Az ebédbefizetés napján hiányzó gyermek szülője pótolhatja az elmaradt befizetést a kiírásban feltüntetett pótbefizetési napon.

Lehetőség van a <http://etkeztetes.budapest13.hu/belepes> felületen is az étkezés megrendelésére és kifizetésére is, minden hónap 20-ig a következő hónapra.

## **5. Szolgáltatásaink**

### 5.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai

### 5.2 Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:

- Évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az óvodában. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.
  - A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és a megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát. A kezelés tényéről írásban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermejkölési Szolgálat felé.
- sporttevékenységek 5-6 (7) évesek számára: úszás (vízhez szoktatás), tartásjavító torna, birkózás, labdás torna, mozgásfejlesztés
  - az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételehez

**Az ingyenes sport szolgáltatások igénybevételéről a tagóvoda vezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján.**

5.3 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Megszervezésében, kiválasztásában kiemelt szempont a szakszerűsége, a tagóvoda pedagógiai célkitűzéseinkbe való illeszkedése, az óvodáskori sajátosságok figyelembevétele, a gyermekek kiegyensúlyozott életvitelének, személyiségfejlődésének elősegítése.

A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módját, lehetőségét a tagóvodák maguk szabályozzák a szülői igények figyelembe vételével, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

A szerveződő önköltséges, fakultatív szolgáltatásokon való részvétel szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, mely szerint a tanfolyamok kizárólag 4–5 éves kortól szervezhetőek, valamint egy gyermek maximum heti két különböző típusú tanfolyamon vehet részt.

## 6. Védő – óvó előírások

**Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!**

Védő – óvó előírások:

- A gyermekek csak **felnőtt kísérettel** jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 16 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy azt írásban kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak!
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre **az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan **aktuális telefonszámot** adjanak meg, olyan személyekét, akik a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) hazavihetik a gyermeket, hogy ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva **napközbeni elérhetőségre vonatkozó információt** megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek újra egyeztetni, aktualizálni. Bármilyen **személyes adat (pl. név-, lakcím) változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodatitkárt és az óvodapedagógusokat.**
- Válás, különélés esetén **a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik.** Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül kell megoldani!

- **Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat**, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Kérjük, hogy érkezéskor a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, ha hazamenetelkor átvették gyermeküket az óvodapedagógustól (csoportszoba, udvar), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- **Az óvodában tartózkodás ideje alatt, kérjük, hogy a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről gondoskodjanak.** Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.
- A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és a kertkaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!** Az ajtónyitó gombot, illetve kódot csak a felnőttek használják, annak használatát biztonsági okokból ne engedjék a gyerekeknek.
- **Óvodán kívüli foglalkozásokra** (élményszerzés, séta, színház, uszoda, kirándulás, stb.) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket. Az adott nevelési évre vonatkozó, alapellátáson kívüli, óvodapedagógus (szülők) által javasolt programok és azok összes költségéről csoport értekezleten történő egyeztetés után határoznak a szülők. Aki ezeken a programokon nem kíván részt venni, gyermeke számára az óvodai alapellátás másik csoportban azon a napon is biztosított.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- A születésnapok ünneplésekor kizárólag **tortagyertyát használunk.** A 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendeletre hivatkozva tűzijátékot a tortán, az óvodában tűz- és balesetvédelmi okokból nem használhatunk!
- **Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket** a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, aki csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.
- **Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek** az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kéri, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.

- **Fertőző betegség esetén** az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A 3-6 éves korú gyermekek **évenkénti védőnői szűrővizsgálata** a területi védőnő feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétben végez a gyermekorvosi rendelőben. Az évenkénti kötelező státuszvizsgálatokról készült lap másolatát az óvodába be kell nyújtani. A másolatokat az óvoda védőnője kezeli, illetve bármilyen szakértői vizsgálati kérelem esetén csatolnunk szükséges. A státusz lapokra szükség van óvodai és iskolai beiratkozáskor is.
- A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja a tagóvodai kijelölt faliújságokon található  
Évente egyszer **fogászati szűrésen** vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az óvodában.  
Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.  
A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és a megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát. A kezelés tényéről írásban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható. Az óvodába balesetet okozó eszköz nem hozható be.
- Kérjük a szülőket, **gyermekük ruházatát** ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt. Az orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A balesetet a munkavédelmi felelős a tagintézmény vezetőjével elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodaigazgatónak, a szülőnek és 1 példányát a tagóvoda irattárazza.
- Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani. A szabályokról a szülői értekezleten tájékoztatást adunk. A lifttel rendelkező óvodákban a berendezést rendeltetésszerűen kell használni.

- A gyermekek ruházata az óvodában:
  - jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
  - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
  - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
  - legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése
  - a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel szükséges ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
  - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni. egymás személyes tárgyait óvni kell, a gyermekeket is erre neveljük
  - a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes.
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző).
- A szülő óvodában tartózkodásának ideje alatt az óvodai szabályok betartatása a gyermekkel a szülő feladata. Ebben az időszakban az óvoda tárgyi felszereltségének megrongálása esetén a kár megfizetése, helyreállítása a szülőt terheli.
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak előre megbeszélt esetekben!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az óvodavezető engedélyével!

## 7. A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, a tagóvodák kijelölt központi, ill. a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.

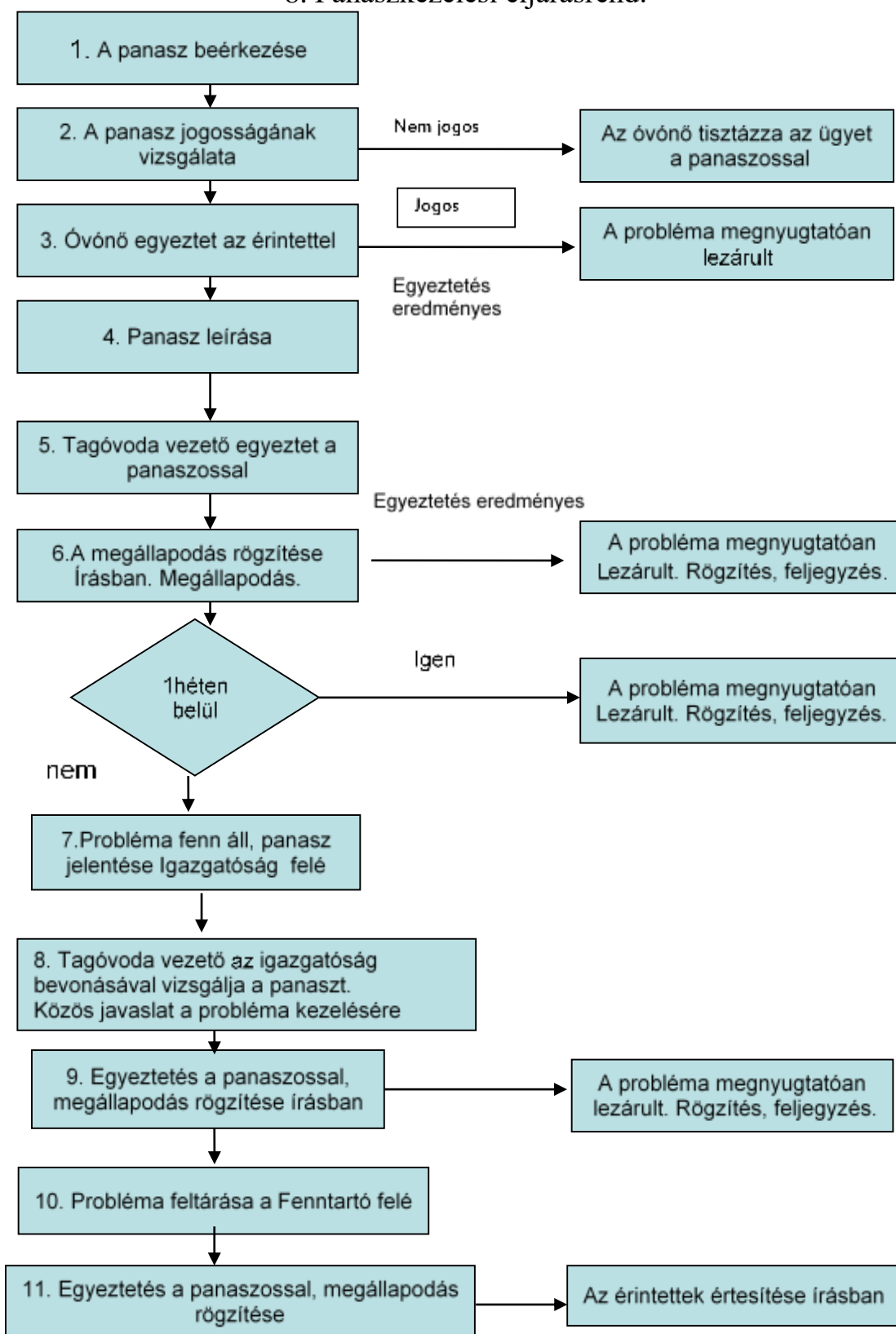
Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető a tagóvoda vezető irodájában, és az Egyesített Óvoda honlapján. Az intézmény szervezeti és működési szabályzata a szülők által hozzáférhető a tagóvoda vezető irodájában, és az Egyesített Óvoda honlapján. Az intézmény belső adatvédelmi szabályzata a szülők által hozzáférhető a tagóvoda vezető irodájában és az Egyesített Óvoda honlapján.

A dokumentumokkal kapcsolatban szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és a tagóvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. a tagóvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és a tagóvodai egyéb, helyben kialakított információs „csatornákon.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel!

## 8. Panaszkezelési eljárásrend:



A szülők felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz fordulhatnak. Szükség esetén keressék meg a tagóvoda vezetőjét, ill. az Egyesített Óvoda igazgatóját.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából a szülők **több mint 30% -a** (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Minden tagóvoda szülői közösségének elnökét delegálja az Egyesített Óvoda szülői közösségébe, ahol a választmány tagjai továbbítják a tagóvodákba járó gyermekek szüleitől érkező javaslatokat, véleményeket és gyakorolják érdekképviselői, véleményezési és egyetértési jogukat.

## 9. Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka helyi gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ennek formái:

- szülői fórumok,
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések),
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései,
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával),
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- játszó és munkadélutánok,
- fogadóórák (tagóvoda vezetővel és/vagy mindkét óvodapedagógus jelenlétében),
- az óvodapedagógussal vagy tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések.

A nyíltnapok szervezése a tagintézmények által meghatározottak alapján történik.

A tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – testvérek, szülők nem tartózkodhatnak. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi egy alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat.

### Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérvé figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen
- A napi beszélgetések alkalmával, érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van lehetőség. Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetést, információcserét, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatást előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten) folytatunk.
- Gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást a saját óvodapedagógusoktól vagy a tagóvoda vezetőtől kérjenek, ezekben a kérdésekben ők az illetékesek.
- A szülők saját gyermekük fegyelmezésére jogosultak, az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni tilos.
- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk és várjuk el viszont.

## 10. A beiskolázás rendje

1. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyeléseinek alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.  
Kontrollként alkalmazzuk az 5 majd 6 éves gyermekek diagnosztikus mérését DIFER mérőeszközzel, amely évi egyszeri alkalommal történik. Egy évben kétszer (okt., ápr.) összefoglaló írásos pedagógiai véleményt adunk a gyermekről a szülők részére a gyermeki fejlődést nyomon követő mérés alapján.
2. Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása a tagóvoda vezető jogköre.
3. A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetmények közzétételével történik.
4. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beírni. Minden tanköteles gyermeket be kell írni a körzetileg illetékes iskolába, attól függetlenül, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem, illetve másik iskolát választott.
5. Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az illetékes jegyző felszólítja a szülőket kötelezettségük teljesítésére.



## 11. Személyes adatok kezelése

A gyermekek adatainak kezelése a 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben előírt módon történik.

A gyermekek személyi adatainak kezelésére és továbbítására az intézményvezető, a helyettes, a pedagógus, gyermek és ifjúságvédelmi felelős, balesetvédelmi felelős és az óvodatitkár jogosultak az Egyesített Óvoda belső adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A gyermekről nyilvántartott adatok:

- a gyermek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetén a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok:
  - a felvétellel kapcsolatos iratok,
  - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok (sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok)
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a fentiekben túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultsága.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetők, a saját adataival mindenki maga rendelkezik.

### 11.1. Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célra

A gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő módon és mértékben, célhoz kötötten is kezelhetők.

Betartva a szükségesség és arányosság elveit, a kezelt adatok körei megegyeznek a nyilvántartás során felvett adatokkal, azzal a megjegyzéssel, hogy a különböző célok különböző adatkategóriákat jelenthetnek.

### 11.2. Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

A köznevelés információs rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nemzetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi, foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

### 11.3. Adatközlés

A gyermekek adatai a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az Intézményből:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- sajátos nevelési igényre, a beilleszkedési zavarra, tanulási nehézségre, magatartási rendellenességre vonatkozó adatok, a pedagógiai szakszolgálat intézményeitől a nevelési-oktatási intézményekkel, illetve vissza
- a magatartás és tudás értékelésével kapcsolatos adatok a nevelőtestületen belül, a szülőnek,
- a gyermek óvodai/iskolai felvételével, átvételével kapcsolatban az érintett óvodához, iskolához
- az egészségügyi, óvodai, egészségügyi feladatot ellátó intézménynek a gyermek, tanuló egészségi állapotának megállapítása céljából,
- a családvédelemmel foglalkozó intézménynek, szervezetnek, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szervezetnek, intézménynek a gyermek veszélyeztetettségének feltárása, megszüntetése céljából
- az óvodai fejlődéssel, iskolába lépéshez szükséges fejlettséggel kapcsolatos adatok a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának.

## 12. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

### Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

### A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

## 13 . A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

20/2012 EMMI rendelet: 51. § (1) hivatkozva: A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, - Kérelem egy hétnél hosszabb hiányzás engedélyezésére -

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, - orvosi igazolás -

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

(3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a) Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

1. Szülői felelősségre, enyhe betegség esetén otthon tartott és kezelt gyermeknek 4 napot meghaladó hiányzás esetén kérjük a kötelező orvosi igazolást.
2. A betegség vagy egyéb okból való távolmaradást legkésőbb a hiányzás napján jelezni kell az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert a többi gyermek védelmében csak így vehető be újra az egészséges gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség konkrét okát, illetve a bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
3. Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvodapedagógusnál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – jelezni kell írásban a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tagóvoda vezetője engedélyezi a „szülői kérelem” formanyomtatványon. A kérelmet, a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell átadni a vezető részére, aki a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg az engedélyben a távolmaradás mértékét.  
4 napot meghaladó hiányzás után kötelező az orvosi igazolás.
4. Amennyiben nevelés nélkül munkanap miatt tart zárva az óvoda, arról külön igazolást nem kérünk.
5. Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.
6. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

### **Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén**

Tizenegy nap hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az

Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - tizenegy nap.

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)].

## 14. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

14.1. Étkezési kedvezmények és az étkezés befizetés rendje:

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása alapján 2015. szeptember 1-jétől 100% étkezési kedvezményben részesül:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
- Három- vagy többgyermekes családok
- Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- Gyámhatóság által elrendelt nevelésbe vett gyermek
- Szülői nyilatkozat szerint 1 főre jutó jövedelem alapján

Az étkezési kedvezmények igényléséhez kitöltendő 6. sz. melléklet a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez c. nyomtatvány. Három vagy több gyermek jogcímen igénybe vett étkezési kedvezmény esetén a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet kiegészítő Nyilatkozatát is szükséges benyújtani. Az év közbeni változást vagy új igény bejelentését az óvodatitkárnál vagy a tagóvoda vezetőnél kell megtenni. A kérelem a következő hónaptól érvényesíthető.

A Nyilatkozat kitöltésénél fontos, hogy a kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell benyújtani!

A nyilatkozat 1. pontjában a, b, c jogcímen igénybe vett kedvezményekhez továbbra is elengedhetetlenül szükséges benyújtani a hatósági igazolásokat:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében – a határozat másolatát,
- tartós betegség esetén a szakorvosi igazolást,
- fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltése mellett a felsorolt dokumentumok benyújtásával lehet csak érvényesíteni!

Amennyiben kizárólag a család jövedelmi helyzete indokolja az ingyenességet, úgy a NYILATKOZAT f, pontja jelölendő. Ez esetben egyéb dokumentáció csatolására nincs szükség! A jövedelmi helyzet megállapításához a NYILATKOZAT kitöltéséhez mellékelt tájékoztató jövedelemszámítási szabályait kell figyelembe venni!

A kedvezményes-ingyenes étkezés esetében is az étkezést a kijelölt időpontokban szükséges megrendelni, és hiányzás esetén lemondani is szükséges.

A befizetés és a pótbefizetés időpontjáról, módjáról a tagintézmények időben tájékoztatják a szülőket.

- Teljes körűen kezelheti befizetéseit az ügyintézési felületen a <http://etkeztetes.budapest13.hu/belepes> oldalon. Az egyes gombokra kattintva láthatja és elindíthatja az esedékes ebédbefizetést (minden hónap 20-ig), nyomon követheti annak státuszát, és innen érheti el az összes korábbi bizonylatát is. Emellett szükség esetén le is mondhatja az aktuális időszakon belüli egyes napok étkezéseit.
- A belépéshez szükséges azonosítót és jelszót az óvodatitkár adja ki a szülők részére. Amennyiben elfelejtette a jelszót, azt az óvodában, az óvodatitkárnál tudja újra személyesen igényelni.
- Az étkezés a gyermek hiányzása esetén kötelezően lemondandó. Az ingyenes gyermekeket is le kell mondani, a hiányzás bejelentésével együtt.
- Kérjük az étkezés megrendelés határidejének pontos betartását.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon az óvodatitkárnál, vagy személyesen az erre a célra rendszeresített postaládában. Az online felületet használók az étkezéseket a felületen is le tudják mondani. A következő hétre áthúzódó hiányzást pénteken reggel meg kell erősíteni, mert különben nem kerül lemondásra. A bejelentés a következő nap lép érvénybe és a következő befizetéskor írjuk jóvá a lemondott napok térítési díját.

Az étkezés lemondásának kötelezettsége a térítésmentesen étkező gyermekek szüleine is vonatkozik.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

Az óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.

Amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

## 15. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

### **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha**

1. A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
2. A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
3. Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedés napján
4. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
5. A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a hetedik életévét betölti.
6. Megszűnik az óvodai jogviszony amennyiben megtörténik a bejelentés óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítéséről.

## 16. Fakultatív hit- és vallásoktatás

XIII. Kerületi Önkormányzat

Egyesített Óvoda

OM azonosítószám: 200911

E-mail: [egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu](mailto:egyesitettovoda@ovoda.bp13.hu)

**Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.**

Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

## 17. A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról,
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- 328/2011. (XII. 29.) Korm.rendelet.
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

**Nyilvánossága:**

- Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.
- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, és/vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk.
- Az Egyesített Óvoda és a tagóvoda honlapján, egy példány a tagóvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőjétől és az óvodaigazgatótól lehetséges.

## 18. Záró rendelkezések

- Készítette:** Erdélyi Nóra óvodaigazgató.....
- Véleményezte:** Egyesített Óvoda Szülői Szervezete .....
- Elfogadta:** Egyesített Óvoda Nevelőtestülete 2014.
- Jóváhagyta:** Budapest Főváros XIII. ker. Önkormányzat 169/2014(08.19.) sz. határozatával
- Érvényesség:** A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

**Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.**

**Felülvizsgálata:** évente

**Módosítása:** jogszabályváltozás okán.

**Javaslatot tehet a módosításra:** Egyesített Óvoda nevelőtestület 30% -a.  
Egyesített Óvoda szülői közösség 30 % -a.

**13. Melléklet:** 1. sz. A gyermek jogai, a szülő kötelességei és jogai

Budapest, 2019. szeptember 1.

**A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.**

Az óvodában és az óvoda környékén kérjük fokozottan vigyázzanak a tisztaságra, óvjuk közösen környezetünket! Örülünk, hogy gyermeküket ránk bízta, bízunk a partneri együttműködésben a közös nevelési elveken alapuló gyermeki személyiségfejlesztésben.

**Erdélyi Nóra**  
**óvodaigazgató**

## 19. Melléklet

**Nkt. 46. §**

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



**(3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy**

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- d) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,
- f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- h) az oktatási jogok biztosához forduljon.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

**A szülő kötelelességei és jogai**

**72. § (1) A szülő kötelelessége, hogy**

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti

meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha az e bekezdésében foglalt

kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

**(5) A szülő joga különösen, hogy**

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.