

**Zuglói Mályva Óvoda**  
1141 Budapest, Mályva köz 12.

**HÁZIREND**

Zuglói Mályva Óvoda  
1141 Budapest, Mályva köz 12.

**HÁZIREND**

	<b>Intézmény OM azonosítója:</b> 034557	<b>Készítette:</b> <u>Bihari Beáta</u> Bihari Beáta óvodavezető
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások</b>		
<b>Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:</b> 7/2018. <u>Monte Carlo</u> Nevelőtestület nevében	<b>Véleménynyilvánítók:</b> <u>Beáta K.</u> SZMK nevében	
<b>Iktatószámon jóváhagyta:</b> <u>Bihari Beáta</u> Bihari Beáta óvodavezető 		
<b>Hatályos:</b> a kihirdetés napjától: 2018. 03. 02.		
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános <b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.malyvaovoda.hu">www.malyvaovoda.hu</a>		
<b>Iktatószám:</b> 30/3/2018		

## **A Házirend jogszabályi háttere**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

## **Bevezető rendelkezések**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a **Zuglói Mályva Óvoda** – (melynek székhelye: 1141 Budapest, Mályva köz 12.) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

### **Időbeli hatálya:**

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi a nevelőtestület által elfogadott Házirend.

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KAT elnök és a Szülői Szervezet

**A kihirdetés napja:** 2018. 03. 02.

### **A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.

Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.

Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

Az óvoda területére.

Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

### **A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A házirendben foglaltak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### **Jogorvoslati lehetőség**

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

## Tisztelt Szülő!

Számunkra fontos, hogy Ön és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a már jól működő nevelési rendszerben, melyet a **Zuglói Mályva Óvoda** nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk Önöknek. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, mely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A Házirend - belső szabályozó dokumentumunk - készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülővel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a **www.malyvaovoda.hu** honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

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

*„A dolgok értelme nem önmagukban rejlik,  
hanem abban, ahogy viszonyulunk hozzájuk”  
(Antoine de Saint-Exupéry)*

***Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!***

Kelt. Budapest, 2018. 03. 02.

.....  
Bihari Beáta  
óvodavezető  
és a Zuglói Mályva Óvoda közössége



## 2. Az óvoda nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup> óráig, napi 11 óra.**

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- ✓ reggel 6<sup>30</sup> - 7<sup>00</sup> - óráig
- ✓ délután 17<sup>00</sup> - 17<sup>30</sup> - óráig

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdésekor az óvónők ismertetik a szülőkkel, és a lépcsőházi fordulóban elhelyezett táblán, faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közzétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

A **nevelési év** szeptember 1.-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- ✓ Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- ✓ Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

## 3. Az óvoda zárva tartása

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Szükség és igény szerint – kijelölt ügyeletes óvoda fogadja a gyermekeket.

A nyári zárás ideje alatt meghatározott napon ügyeletet tartunk délelőtt 8<sup>00</sup>-12<sup>00</sup> óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezető, illetve az óvodatitkár irodájában történik 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> között.

- ✓ A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, honlap, e-mail) tájékoztatjuk a szülőket.
- ✓ A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 25-ig hirdetmény formájában (faliújság honlap, e-mail,) tájékoztatjuk a szülőket.

## 4. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) **csoportösszevonást** a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.

A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

## 5. Nevelés nélküli munkanapok

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapot** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Ha a szülő a nevelés nélküli munkanapokon igényli gyermeke ügyeleti elhelyezését, akkor értesítjük a Fenntartó által kijelölt óvodát és gondoskodunk az étkezési díj átutalásáról. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A szülők a nevelés nélküli napok időpontjáról a Különös közzétételi listában kapnak tájékoztatást az óvoda honlapján. Az aktuális nevelés nélküli nappalról azt megelőzően hét nappal emlékeztetőt küldünk. (faliújság, e-mail)

**Rendkívüli szünet elrendelésére** a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

## 6. Az óvodai felvétel, átvétel

Az óvodai felvétel, átvétel a szülő és a gyermek személyes jelentkezésével történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik.

Óvodánk alapító okirata szerint fogadja, integráltan neveli azokat a gyermekeket, aki a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- ✓ *beszéd fogyatékos*
- ✓ *több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos*
- ✓ *autizmus spektrum zavarral (maximum 2 fő)*
- ✓ *egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.*

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

Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételtre.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- ✓ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- ✓ a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- ✓ a gyermek TAJ kártyáját
- ✓ a gyermek oltási könyvét, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

**Ha a beiratott gyermekek létszáma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a következő prioritások figyelembe vételével történik a felvétel:**

- ✓ harmadik életévét betöltött halmozottan hátrányos helyzetű gyermek

- ✓ gyámügyi védelembe vett gyermekek
- ✓ sajátos nevelési igényű gyermek, ha a kijelölt óvoda egyben a kötelező felvételt biztosító óvoda is
- ✓ körzetes (lakó- vagy tartózkodási hellyel, munkahellyel rendelkező) gyermek
- ✓ körzetes (lakó- vagy tartózkodási hellyel, munkahellyel rendelkező) bölcsődéből érkező vagy testvér gyermek
- ✓ zuglói (lakó- vagy tartózkodási hellyel, munkahellyel rendelkező), bölcsődéből érkező vagy testvér gyermek
- ✓ zuglói lakó vagy tartózkodási hellyel, munkahellyel rendelkező gyermek
- ✓ más budapesti kerületben vagy vidéken lakó vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermek

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek.

### 7. A kötelező óvodai nevelés tartalma

Az óvodai nevelés a gyermek *hároméves korában kezdődik* és addig *tart, amíg* eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget és *megkezdi a tankötelezettség teljesítését*.

Felvehető a harmadik életévét fél éven belül betöltő gyermek is, ha a körzetben minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda körzetével kapcsolatban, az intézményben, illetve az önkormányzat honlapjáról informálódhatnak

- ✓ 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**. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- ✓ A gyermek *hároméves korától* annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az *ötödik életévét betölti*, az óvodába járási kötelezettségét **családi napköziben is teljesítheti**.
- ✓ A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét külföldön teljesíti**, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. Az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

### 8. A tankötelezettség kezdete – iskolai beiratkozás

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

- ✓ Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja további egy évig óvodai nevelésben részesül és ezt követően válik tankötelessé.
- ✓ Ha a gyermek a az iskolai tanuláshoz szükséges fejlettséget korábban éri el, akkor a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti a hatéves kor előtti tankötelezettség teljesítését.
- ✓ A tankötelesség teljesítése a tanév első napján kezdődik.



- ✓ A tankötelezettség teljesítéséről az óvodavezető dönt.
  - ha a gyermek nem járt óvodába, akkor az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
  - az óvoda vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- ✓ Az óvoda a gyermek fejlettségét figyelembe véve szakvéleményt állít ki, melyben javaslatot tehet arra, hogy
  - a gyermek felvételt nyerjen az iskola első évfolyamára
  - további egy évig részesüljön óvodai nevelésben
  - részt vegyen a szakértői bizottság vizsgálatán
  - esetleg a gyermek nevelési tanácsadás keretében történő vizsgálatát javasolja
  - A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általános iskola első évfolyamára. A beíratáskor az óvodai szakvéleményt be kell mutatni.

### 9. Az óvodai jogviszony megszűnése

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

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- ✓ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ✓ a jegyző 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.

### 10. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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 óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.

- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben ***igazolatlanul öt nevelési nappal többet mulaszt, az óvoda vezetője*** 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – ***értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.***
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek ***igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.***
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása ***egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.***

### 11. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja

**Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármely okból való távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!**

- ✓ Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- ✓ Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy a lehető legrövidebb időn belül jöjjenek a gyermekért.
- ✓ Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.
- ✓ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az **igazolásnak tartalmaznia kell a betegség okát és a távollét –től - ig idejét, vagyis a bekövetkezett távollét pontos időszakát is.** Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket! A hiányzásokat az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni kell. A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- ✓ a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra,
- ✓ a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a **felgyógyulást követő első** óvodai ellátás napján.
- ✓ a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

## 12. A gyermek nevelése az óvodában

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik. Az óvodapedagógus a nyitva tartástól kezdődően a zárásig tevékenységeket szervez (csoportos, kiscsoportos, egyéni fejlesztés formájában) a gyermekek számára.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy **a gyermek legkésőbb reggel 8<sup>45</sup>-ig érkezzen be a csoportjába.**

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a tevékenységeket, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. A későn érkező gyermek átvétele zavarja a csoport életét.

### A napirend alakulása

Idő	Tevékenység	ezen belül	
6 <sup>00</sup> -12 <sup>15</sup>	játék	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup> -ig	reggeli
		9 <sup>00</sup> – 10 <sup>30</sup> -ig	- tanulási tevékenységek - fejlesztések - mindennapos mozgás
		10 <sup>30</sup> – 11 <sup>45</sup>	levegőzés, udvari játék
		12 <sup>15</sup> – 12 <sup>45</sup>	ebéd
13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	pihenés	13 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	pihenés
14 <sup>00</sup> - 17 <sup>30</sup>	játék	15 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	uzsonna egyéni fejlesztések egyéb foglalkozások

***A szülő a napirend megzavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.***

- ***Reggel 6<sup>30</sup>-8<sup>45</sup>-ig.*** Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és ügyeletet biztosítunk. 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> óráig összevont csoport működik. Az összevont ügyeleti csoport helyéről a lépcsőházi fordulóban elhelyezett táblán informáljuk a szülőket.
- ***Délben 12<sup>30</sup>-13<sup>00</sup>-ig.*** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- ***Délután 15<sup>00</sup>-tól*** folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva. Délután 17<sup>00</sup> – 17<sup>30</sup>-ig ismét összevont csoport működik.

### **13. A gyermek érkezésével – távozásával kapcsolatos egyéb szabályok**

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

- ✓ Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket és más gyermeket se engedjenek ki egyedül!
- ✓ Az udvari bejáratnál minden esetben hajtsák le a mechanikus biztonsági pántot.
- ✓ Az épület bejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik, amelyet a pedagógus évkezdéskor a szülő tudomására hoz.
- ✓ ***A gyermeket az óvodából a szülő, illetve az általa megbízott személyek kérhetik ki.*** A megbízásról a szülő a csoportnál elhelyezett füzetbe írásban tájékoztatja a pedagógust az elvitellel megbízott személyről. (név, rokoni kapcsolat, beazonosítási adat). Ennek alapján az óvodapedagógus a gyermeket a megjelölt személynek átadja, továbbiakban felelősség nem terheli.
- ✓ Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- ✓ Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.
- ✓ A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig /17<sup>30</sup>/ elvinni. A szülő köteles az óvodapedagógust telefonon tájékoztatni az esetleges késésről. Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, (a zárástól számított 1 órán belül) a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus köteles az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíteni. A továbbiakban hivatalból Ők járhatnak el.

***Kérjük az intézmény területén - a gyermekek átadásakor, és átvételekor - mobiltelefon használatát mellőzzék. Mobiltelefonnal és egyéb hang és kép rögzítésére alkalmas készülékkel felvétel készítése csak a pedagógus/szülő tudtával és bejegyzésével készíthető.***

## 14. A gyermek jogai – kötelességei

### *A gyermek joga, hogy:*

- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve,
- ✓ a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ✓ nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- ✓ egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- ✓ személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- ✓ állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- ✓ az oktatási jogok biztosához forduljon.

## 15. A gyermek jutalmazásának elvei – formái

***Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.*** A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

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

***Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.***

### ***A jutalmazás formái:***

- ✓ szóbeli dicséret négy szemközt
- ✓ szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- ✓ szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- ✓ pályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek, kupák, érmek elhelyezése a „Büszkeségeink” szekrényben
- ✓ simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- ✓ csoport közösségét érintően: kirándulás, játszóház, mesélés, zenehallgatás stb.

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

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

vezetik, sohasem az indulatok. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel – levegőzés - kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

***A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki!***

**A büntetés formái:**

- ✓ rosszalló tekintet, elutasító gesztus
- ✓ szóbeli figyelmeztetés
- ✓ határozott tiltás
- ✓ bizonyos játéktól meghatározott időre való kivonás, más tevékenységbe való átirányítás
- ✓ bizonyos játszótárról vagy játéktól meghatározott időre távoltartás
- ✓ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

## **16. A gyermek öltöztetése – felszerelése - gyermek által az óvodába behozható tárgyak**

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségessé, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ✓ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli)
- ✓ Udvari játszóruha és cipő
- ✓ Szervezett mozgás tevékenységhez kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő)
- ✓ Váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- ✓ Pihenéshez pizsama, a gyermek igénye szerint párna.
- ✓ Az óvodában a gyerekek saját ruháikat viselik. Ezek, valamint a gyermekek ágyneműjének tisztántartásáról a szülő gondoskodik.
- ✓ A gyermekek ruháját és cipőjét kérjük jellel ellátni.
- ✓ Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával viselt ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Óvodánkban *alkalmanként /ünnepek, események/* egységes **Mályva pólót** viselünk a közösséghez való tartozás erősítése érdekében. A pólók méret szerint a csoport óvodapedagógusánál évente 1 alkalommal megrendelhetők.
- ✓ A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl.: fejlesztő foglalkozások) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ✓ A gyerekek ruhájukat a részükre biztosított jellel és fényképpel ellátott szekrényben helyezik el. Cipőjüket az erre a célra kijelölt polcon, tartják. A kabátok a lépcsőházi állványokon helyezhetők el.
- ✓ Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- ✓ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak. A fokozatos leszoktatás ütemét az óvodapedagógussal egyeztetethetik.
- ✓ Kedvenc játékeszköz a „játéknapokon” behozható. Ilyenkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán),

megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

- ✓ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli. A kerékpárokat lakattal kérjük rögzíteni az épület homlokzata felőli beugrókban kialakított tárolókhoz.
- ✓ A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, hajkefe, stb.) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

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

A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk *az egészségük és testi épségük* védelmére vonatkozó előírásokat.

A tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk. Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

#### ***A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:***

- ✓ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- ✓ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- ✓ saját törölköző használata
- ✓ a WC rendeltetésszerű használata
- ✓ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- ✓ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ✓ ebéd utáni pihenés, alvás
- ✓ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ✓ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- ✓ a csoportszobába váltócipőben léphet be

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

- ✓ a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- ✓ a lépcsőn csak a korlátba kapaszkodva járhatnak
- ✓ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- ✓ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- ✓ a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki
- ✓ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette
- ✓ társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- ✓ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat

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

- ✓ A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- ✓ A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet az óvodában, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelőséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

- ✓ Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják!
- ✓ A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. Tíz éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- ✓ A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- ✓ Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.
- ✓ Baleset esetén az óvodapedagógus feladata az azonnali orvosi ellátás megszervezése (szükség esetén mentő hívása), és ezzel egyidejűleg a szülő értesítése. Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát és annak változásait haladéktalanul szíveskedjenek bejelenteni az óvodapedagógusoknak.
- ✓ Kérjük a szülőket, ha bármilyen baleseti forrást észlelnek, jelezzék azt az óvodapedagógusoknak, vagy az óvoda vezetőjének.
- ✓ Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani szülőnek, pedagógusnak, gyermeknek egyaránt.

### **18. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés**

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

#### ***Együttműködés***

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az interneten (közösségi oldalakon) intézményre, óvodapedagógusokra, nevelést oktatókat segítő alkalmazottakra nyilvános bejegyzést, valamint sértő hozzászólásokat tenni, amely alkalmas a jó hírnév megsértésére, tilos!

### **19. A szülők jogai és kötelességei**

#### ***Szülői jogok:***

- ✓ megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- ✓ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- ✓ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét

- ✓ kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- ✓ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ✓ az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a csoport tevékenységein,
- ✓ a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- ✓ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- ✓ hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- ✓ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon
- ✓ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ✓ az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### **Szülői köteleességek**

- ✓ gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- ✓ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- ✓ három éves korától biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- ✓ tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- ✓ elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- ✓ tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- ✓ gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. ***Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.***
- ✓ az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,



- ✓ évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

***A kötelességek megvalósítását és a kapcsolattartást segítő fórumok:***

- ✓ Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- ✓ Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- ✓ Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- ✓ Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások.
- ✓ A gyermekek értékelésének (erőségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.
- ✓ Partneri elégedettség mérés az önértékelésben meghatározottakkor.

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekszopttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatos információkat csak a saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

**20. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- ✓ Az óvodába gyermekeiket tisztán, gondozottan és egészségesen hozhatják be szüleik.
- ✓ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ✓ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ✓ Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ✓ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ✓ Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. *Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.*
- ✓ Betegség után az óvodapedagógus **csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.** Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, a diagnózist, valamint, hogy a gyermek mettől-meddig volt beteg.
- ✓ Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

**21. Az óvodába behozható játékok és más eszközök használata**

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról játékokat.

- ✓ Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek biztonságosak, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak.
- ✓ **Nagy értékű (1000.-Ft feletti) játékeszköz** behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek otthonról mégis behozza és a szülő nem egyeztet erről a pedagógussal, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálódásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

- ✓ A gyermekek **gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket** az óvodába nem hozhatnak.

## **22. A gyermek étkezése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni. Az étkezések szervezésekor figyelembe vesszük a gyerekek szükségleteit és ennek megfelelően a folyamatosan szervezett

- reggeli 8<sup>00</sup>-9<sup>00</sup> között
- ebéd: 12<sup>15</sup>-13<sup>00</sup> között
- uzsonna: 15<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óra között kerül elfogyasztásra.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozataláról, valamint a vásárolt más élelmiszerekről /sütemény, torta stb./ kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését biztosító számlát és az összetételt tanúsító feliratot.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel!

## **23. A térítési díjak befizetése és visszafizetése**

A Szülő gyermeke részére egy hónapra előre rendeli meg az étkezést, mely szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója költségvetési évenként állapítja meg. A szülő írásbeli nyilatkozata alapján kerülnek a térítési díjak megállapításra, melynek mértékéről írásbeli tájékoztatást kap.

### ***Az étkezés befizetése***

- ✓ A befizetés pontos időpontjáról a szülők a faliújságon és e-mail formájában kapnak értesítést. A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ✓ A befizetés a webes felületen keresztül átutalással, vagy csekk befizetéssel egyaránt teljesíthető.
- ✓ Az étkezés megrendelése vagy lemondása a [www.multicschool.hu](http://www.multicschool.hu) webcím használatával is teljesíthető. A rendszerbe belépni csak a gyermek nevére kiadott kóddal lehet, amelyet az óvodatitkártól kaphatnak meg.

### ***Az étkezés lemondása – a térítési díj visszafizetése***

- ✓ ***A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is, – étkezés lemondása a szülő bejelentése alapján történik.***
- ✓ Hiányzás esetén az étkezést **lemondani** a következő formában lehet:
  - írásban a csoportoknál elhelyezett lemondó füzetben
  - a [malyyva.gazdasagi@upcmail.hu](mailto:malyyva.gazdasagi@upcmail.hu) címen
  - telefonon az óvoda gazdasági ügyintézőjénél 06-1-3 – 834 – 183 számon
  - illetve a gyermek nevére kiadott kóddal történő belépéssel a webes felületen
  - reggel 8: <sup>45</sup>-ig történt lejelentést másnapról vehető figyelembe.
- ✓ A lemondások a következő hónapban jóváírásra kerülnek. Amennyiben a jóváírás nem lehetséges, a túlfizetés összegét a Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal visszautalja a szülőnek. /iskolába lépés, intézményváltás/.
- ✓ A be nem jelentett, illetve nem időben jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszautalására nem tarthat igényt.
- ✓ ***Az ingyenes és támogatott étkezést igénybe vevő szülőnek is le kell mondani az étkezést a gyermeke hiányzása esetén!***

#### 24. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele

A szülőket minden nevelési év kezdetén szeptemberben és változás esetén év közben is írásban értesítjük a térítési díj összegéről. A térítési díj csökkenthető az állam által biztosított kedvezmények igénylésével, melynek jogosságát az előírt igazolásokkal szükséges alátámasztani.

#### 25. Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége

- ✓ Ha a gyermek ételallergiás és szülője erről szakorvosi igazolást hoz, valamint a konyhán az ellátásához a feltételek adottak, akkor a gyermek **átlagtól eltérő étkezésben** részesül. A számára megrendelt ebédet a többitől elkülönítve kezelik a tálaló konyhán. **Ételtároló doboz** szükséges a **napi 3x-i étkezés** (reggeli, ebéd, uzsonna) **tálalásához**, melyre kérjük ráírni a gyermek nevét, illetve az allergia típusát.
- ✓ **Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:**
  - A szülő beszerzi az ÁNTSZ engedélyét a tevékenység végzéséhez.
  - A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozza az intézménybe.
  - Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását a hűtőberendezésben.
  - Az étel átforrósítására mikrohullámú sütő áll rendelkezésre.
  - Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradványával együtt az előírásoknak megfelelően kezeljük.
  - Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően végezzük.

#### 26. Helyiségek, berendezések használata

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek és szüleik használhatják.

- ✓ Igény szerint - *az óvodapedagógusokkal történt egyeztetés szerint* - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe.
- ✓ A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábszák használata szükséges.
- ✓ A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.
- ✓ A szülők számára, vendégek számára kijelölt mosdó helyiség az Ibolya – Gyöngyvírág csoportok oldalán található.
- ✓ A tálaló konyhában csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- ✓ ***Az óvoda épületében, udvarán és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni TILOS!***

#### 27. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítése

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- ✓ az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális nevelési évi létszámának 25%-a,
- ✓ intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

A szülők a fentiekben meghatározottak alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

## **28. Csoportos igény-, illetve érdekérvényesítés**

**Panaszjog:** A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panaszjogával élhet, mely a panaszkezelési eljárás szerint történik.

### **Jogorvoslati lehetőségek**

- ✓ Intézményvezető
- ✓ Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- ✓ Bíróság

## **29. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítése, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás**

Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését  *folyamatosan nyomon követik*, szükség szerint *rögzítik*. Rögzítik továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusai, szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- ✓ A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer írásban ismertetjük a szülővel, aki aláírásával igazolja a tájékoztatás megtörténtét.
- ✓ Az óvodapedagógus és a fejlesztőpedagógus valamint a logopédus a szülő számára javaslatot tehet az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- ✓ A pedagógus indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- ✓ A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

## **30. A hit és vallásoktatás**

- ✓ A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szervezzük meg.
- ✓ A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére.
- ✓ Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusnál lehet leadni. Az összesített igényeket az óvodavezető továbbítja az egyház képviselőjének.
- ✓ A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben.

## **31. Tájékoztatás a Házirendről**

- ✓ Az újonnan beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleit a beiratkozáskor tájékoztatjuk a Házirend elektronikus formában történő elérhetőségéről. A tájékoztatást a szülő aláírásával igazolja.
- ✓ A Házirend 1 nyomtatott példányát a csoportok öltözőjében helyezzük el.
- ✓ A Házirend fellelhetőségéről minden nevelési év megkezdésekor minden szülőt ismételtén tájékoztatunk.

### **32. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel**

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt.

- ✓ A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik.
- ✓ Az igénybe vétel a szülő önkéntes elhatározásán alapul.
- ✓ A szülő írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- ✓ Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt gyermekével kapcsolatban az óvodát semmilyen felelősség nem terheli.
- ✓ A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.
- ✓ A tanfolyam befejeztével a szülő személyesen veszi át gyermekét a tanfolyamot tartó külső személytől.

### **33. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások**

Az alkalmoszerű térítéses programokra éves szinten **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget** a szülők határozzák meg az év első szülői értekezletén. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A z erről szóló döntést a szülői értekezleten felvett jegyzőkönyv tartalmazza, amelyet két szülő által hitelesített. Ilyen programok lehetnek:

- ✓ Színházi és gyermek műsorok
- ✓ Kirándulások
- ✓ A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

### **34. Térítésmentes szolgáltatások**

- ✓ logopédiai fejlesztő foglalkozás – a kiszűrt gyermekek részére
- ✓ szakszolgálat által biztosított fejlesztés - a kiszűrt gyermekek részére
- ✓ az alapító okiratunkban meghatározott SNI gyermekek fejlesztése
- ✓ a pedagógiai programban megfogalmazott tevékenységek, programok

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

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

- ✓ A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető, vagy a vezető – helyettes jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- ✓ A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének.
- ✓ Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése nem megengedett.

### **36. Alapítványi működés**

Óvodánkban alapítvány működik.

**Megnevezése:** Mályva Alapítvány

**Számlaszáma:** 11714006-20256849

**Adószáma:** 19665975-1-42

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke minden év októberében írásban tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

***Kérjük, amennyiben módjukban áll támogassák az óvodát felajánlásaikkal!***

## Házirend 1. sz. melléklet

Zuglói Mályva Óvoda

1141 Budapest, Mályva köz 12.

OM: 034557

### Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, kérem, hogy  
a..... nevű gyermekemnek,  
2018. ....hó.....napjától- 2018. ....hó.....napjáig, az óvodai  
foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:.....

.....  
szülő, gondviselő

---

A **Zuglói Mályva Óvoda 1141 Budapest, Mályva köz 12.** (Óvoda neve, címe) OM  
azonosítója **OM: 034557**

**Bihari Beáta** óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése\*  
alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

***A fenti időszakra, \*\*házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra,  
a hiányzást igazoltnak tekintem.***

Dátum:

.....  
óvodavezető aláírása

<b>Ssz.</b>	<b>TARTALOMJEGYZÉK</b>	<b>oldal</b>
	A házirend jogszabályi háttere	2
	Bevezető rendelkezések	2
1.	Általános információk az óvodáról	5
2.	Az óvoda nyitva tartása	6
3.	Az óvoda zárva tartása	6
4.	Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás	6
5.	Nevelés nélküli munkanapok	7
6.	Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje – óvodai felvétel, átvétel	7
7.	A kötelező óvodai nevelés tartalma	8
8.	A tankötelezettség kezdete – iskolai beiratkozás	8
9.	Az óvodai jogviszony megszűnése	9
10.	Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei	9
11.	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának módja	9
12.	A gyermekek nevelése az óvodában	10
13.	A gyermek érkezésével - távozásával kapcsolatos egyéb szabályok	11
14.	A gyermek jogai – kötelességei	12
15.	A gyermek jutalmazásának elvei – formái	12
16.	A gyermek öltöztetése – felszerelése – gyermek által az óvodába behozható tárgyak	13
17.	A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések	14
18.	A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása és az együttműködés	15
19.	A szülők jogai és kötelességei	15
20.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	17
21.	Az óvodába behozható játékok és más eszközök használata	17
22.	A gyermek étkezése az óvodában	18
23.	A térítési díjak befizetése és visszafizetése	18
24.	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele	19
25.	Az átlagtól eltérő táplálkozás lehetősége	19
26.	Helyiségek, berendezések használata	19
27.	A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítése	19
28.	Csoportos igény-, illetve érdekérvényesítés	20
29.	Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítése, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás	20
30.	A hit és vallásoktatás	20
31.	Tájékoztatás a házirendről	20
32.	A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel	21
33.	Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások	21
34.	Térítésmentes szolgáltatások	21
35.	Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	21
36.	Alapítványi működés	21

	Házirend 1. sz. melléklet - Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához	22
	Tartalomjegyzék	23