NORMAFA ÓVODA HÁZIRENDJE

OM: 034483



2025.

Tartalom

1. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ADATAI ..... - 3 -

2. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK ..... - 3 -

2.1.Jogszabályi háttér ..... - 3 -

2.2.A házirend célja ..... - 4 -

2.3.A házirend hatálya ..... - 4 -

2.4.A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok ..... - 5 -

3. NEVELÉSI ÉV RENDJE ..... - 5 -

4. AZ ÓVODÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS ..... - 6 -

4.1. Az óvodai felvétel eljárási rendje ..... - 6 -
4.1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje ..... - 6 -
4.1.2.Beiratkozás okmányai ..... - 7 -
4.1.3. A felvétel elutasítás rendje ..... - 8 -
4.1.4. Az óvodai jogviszony megszűnik ..... - 8 -

4.2. Beiskolázás rendje ..... - 8 -

4.3. Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai ..... - 9 -

4.4.Egyéb szabályok-behozott tárgyak ..... - 9 -

4.5. Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai ..... - 10 -

4.6.Külön szolgáltatásaink ..... - 10 -

4.7. Távolmaradással kapcsolatos szabályok ..... - 10 -
4.7.1.A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések ..... - 10 -
4.7.2.Foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás, mulasztás igazolása ..... - 11 -
4.7.3.Távolmaradás igazolása igazgatói engedéllyel vagy szülői igazolással ..... - 12 -

4.8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok ..... - 12 -

4.9.Gyermekek öltözködésének rendje ..... - 13 -

5. GYERMEKVÉDELEM ..... - 13 -

6. AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK, ESZKÖZEINEK HASZNÁLATA - 14 -

7.FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK- 14 -

8. GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE..... - 15 -

9. A GYERMEK NEVELÉSÉVEL KAPCSOLATOK SZABÁLYOK.. - 16 -

10. SZÜLŐI SZERVEZET MŰKÖDÉSE ..... - 17 -

10.1. A szülő joga..... - 17 -

10.2. A szülő kötelessége..... - 18 -

10.3.Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel..... - 18 -

11. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI..... - 18 -

12. A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE ..... - 18 -

Mellékletek ..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.

13.1. Érvényességi és legitimációs záradék..... Hiba! A könyvjelző nem létezik.

13.3. A Normafa Óvoda Házirendjének tartalmát megismertem, és tudomásul vettem. ..... - 0 -

1. Az oktatási intézmény adatai

Az óvoda a gyermek hároméves korától (2011.évi CXC. törvény 2019. évi LXX. törvény) a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely **a gyermek fokozatosan, de különösen utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel.**

Óvoda neve: Normafa Óvoda

OM azonosító: 034483

Fenntartója: Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Központi székhely óvoda címe: 1121 Budapest, Normafa út 30-32.

Telefonszám: 1/395-8884

E-mail cím: normafa.ovoda@hegyvidek.hu

Óvodaigazgató: Doba Csilla

Óvodai csoportok száma: 6 csoport

Engedélyezett gyermeklétszám: 150 fő

Intézmény számlaszáma: 12001008-01338382-00100009

Intézmény adószáma: 16910915-2-43

Alapító Okirat szakágazati besorolása: 851020

Óvoda honlapja: www.normafaovoda.eu

2. Bevezető rendelkezések

2.1.Jogszabályi háttér

- Az intézmény az új alapprogram figyelembevételével működik. A házirend a helyi pedagógiai programmal összhangban módosított alapprogram alapján készült és az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával (SZMSZ) összhangban van. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével, valamint az intézmény működésének rendjével kapcsolatos szabályokat tartalmazza.
- A Házirendben meghatározandó kérdéseket a következő törvények, rendeletek, valamint jogszabályok határozzák meg:
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről – továbbiakban Nkt.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- **2024. évi XXX. törvény** rendelkezik, mely magába foglalja .Az egészségügyi hatósági és igazgatási tevékenységről szóló 1991. évi XI. törvény, A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény és A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény kiegészítését.
- 2007. évi LXXX. Törvény a menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet**
  23. § (1) g) pontja kimondja, hogy a házirend az intézményi közzétételi lista része.
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- **77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet** Módosítja a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendeletet.
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- **2023. évi XXV. törvény** a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 1224/2025. (VI. 26.) Korm. határozat az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030 végrehajtásának a 2025-2028. évekre szóló kormányzati intézkedéséről

Amennyiben jogszabály-módosítás következik be, annak hatálya az intézményre is **vonatkozik, és azt a házirend szükség szerint módosítja.**

2.2.A házirend célja

A házirend elsődleges célja, hogy meghatározza az óvoda mindennapi életének rendjét, hogy megállapítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját. Ezen kívül, hogy megállapítsa a következőket:

- a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az óvoda munkarendjét, a tevékenységek/foglalkozások rendjét
- az óvoda helyiségeinek, berendezési eszközeinek és az intézményhez tartozó területek használati rendjét

A Házirend biztosítja az óvodai közösség tagjainak – gyermekek, szülők és dolgozók – együttélését meghatározó, jogszerű és biztonságos kereteket.

A házirendet az óvodaigazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Az elfogadást, illetve módosítást követően a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirend, a fenntartó egyetértésével lesz érvényes, azonban az óvodaigazgató hagyja jóvá.

2.3.A házirend hatálya

A **házirend a személyeket** illetően, minden óvodapedagógusra, illetve valamennyi alkalmazottra kiterjed. Vonatkozik minden gyermekre, és szüleikre, gyermekek törvényes képviselőjükre, akik az intézményt látogatják, az óvodával jogviszonyban nem álló, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyekre, az óvoda területén munkát végzőkre és az óvodában tartózkodókra.

Időbeli hatályát tekintve, a gyermekekre és szüleikre attól az időponttól vonatkozik, amikor az intézményi gyermeki jogviszony kezdetét veszi, valamint addig tart, amíg ez a jogviszony meg nem szűnik.

A **házirend területi hatálya szerint** érvényes az intézmény egész területére- az óvoda épület és udvar, a csoportszobák, játszóudvar, tornaszoba, konyha, nevelőtestületi helyiségek - és az óvoda épületén kívül szervezett, a pedagógiai programhoz kapcsolódó rendezvényeken, foglalkozásokon, programokon is.
A Házirend felülvizsgálatát a jogszabályi változások, az intézmény működésében bekövetkezett módosítások, illetve a nevelőtestület döntése alapján kell elvégezni.
Az új vagy módosított Házirendet a nevelőtestület fogadja el, az óvodaszék, szülői szervezet és fenntartó egyetértésével.
A Házirend előírásai mindenkire nézve **kötelező érvényűek**, a benne foglalt szabályokat minden érintettnek be kell tartania.

2.4.A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- A házirend tervezetét az óvoda igazgatója véleményezteti a Szülői Közösség tagjaival és a biztosítja a javaslattételi jog gyakorlását. Ezt követően a nevelőtestület elfogadása alapján az óvodaigazgató hagyja jóvá.
- Tájékoztatásul megküldik a Fenntartónak.
- A házirendet a szülők a beiratkozáskor elektronikus úton vagy papíralapon kézhez kapják.
- A szülők aláírásukkal igazolják a házirend elfogadását, és tudomásul vételét.
- Az óvoda egyéb nyilvános dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat a honlapunkon megtalálhatóak.

3. Nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
Nevelés folyamat aktív időszaka: szeptember 1-től május 31-ig, nyári óvodai élet: június 1-től augusztus 31-ig tart.
Az óvoda nyitva tartása:
Munkanapokon: 7^{00}– 18^{00} – óráig.
Összevont csoport: reggel nyitástól 7^{30} – ig a nyitós csoportszobában, délután 17^{00} – zárásig a zárós csoportszobában
Abban az esetben, ha az óvoda reggel 8^{00} előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.
Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend az érvényben lévő jogszabályoknak megfelelően kerül megszervezésre.

A zárva tartás eljárásrendje:
A fenntartó által meghatározott időtartamban az óvoda zárva tart minden nevelési évben nyáron. Az óvoda épületének üzemeltetése a meghatározott nyári zárva tartás ideje alatt szünetel. Időpontjáról minden év február 15-ig faliújságon és a honlapon tájékoztatjuk a szülőket. Az iskolai téli szünet ideje alatt, ha a fenntartó úgy rendelkezik, az óvoda zárva tart.
A nevelőtestület egy nevelési évben 5 alkalommal óvodai nevelés nélküli munkanapot tarthat, melyről a nevelési év rendjének kialakításakor, de legkésőbb azt megelőző 7 nappal értesítést kapnak a szülők, törvényes képviselők. A szülők írásban nyilatkoznak arról, igénylik-e az az óvodai napközbeni ellátást.
A fent említett esetekben óvodai napközbeni ellátást igénylő szülők, törvényes képviselők gyermekeit a fenntartó által kijelölt óvoda fogadja és látja el.
Nyáron - június 15-e után augusztus 31-ig és az iskolai őszi, tavaszi és egyéb szünetek időtartama alatt a gazdaságos működés érdekében az óvoda a szülői igényektől függően gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal/csoportokkal működhet.

4. Az óvodára vonatkozó szabályozás

4.1. Az óvodai felvétel eljárási rendje

4.1.1. A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

20. § (1)* **Az óvodai beiratkozásra** a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal
a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon

8. § (2)* 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 óvodaigazgató, 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.

A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén a 3. életévet nevelési év közben betöltött (nem óvodaköteles) folyamatos felvételre is van lehetőség február 28-ig.
Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, törvényes képviselője) között. Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel, törvényes képviselővel, mely tartalmazza a fellebbezés módját is.
Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai jelentkezés napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton.

Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételről.

<u>Külföldön teljesített óvodakötelezettség</u>
Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti.
Abban az esetben, ha az óvodaköteles korú gyermek vagy tanköteles korú tanuló külföldön teljesíti óvodakötelezettségét/tankötelezettségét, ezt a szülőnek, törvényes képviselőnek be kell jelentenie az Oktatási Hivatal számára – a köznevelési intézmény értesítése mellett.

<u>Menedékes gyermek óvodai ellátása</u>
A menedékes jogállású gyermek a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. Törvény 19. § b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és az Nkt. 92. § (1) bekezdés a) pontja szerint óvodai ellátásra jogosult.
Az óvodai felvételhez az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal, azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk Alapító Okirata szerint fogadja, integráltan neveli azokat a gyermekeket, akik szakértői bizottság vagy orvosi szakvélemény alapján:

különleges bánásmódot igénylő érzékszervi (hallási fogyatékos); beszédfogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő; autizmus spektrum zavarral küzdő, sajátos nevelésű igényű gyermek

különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása.

4.1.2.Beiratkozás okmányai

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni, szülő hozzájárulásával fénymásolandó és a jelentkezési laphoz csatolandó okmányokat:

- ✓ A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- ✓ a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- ✓ a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- ✓ a gyermek TAJ kártyáját
- ✓ külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)
- ✓ másik szülő hozzájáruló nyilatkozata

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 49. § (3a) bekezdésére alapozva a gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja

Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.

Intézményhasználat, óvodai programokon, rendezvényeken való részvétel.

Szociális kedvezményekre való jogosultság.

Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembevételével.

Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b)

bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény.

A szülő, törvényes képviselő részéről kötelező jogviszony létesítésekor, vagy az azt követő diagnosztizáláskor azonnali tájékoztatás, nyilatkozattétel az intézmény felé.

A szülő kötelessége, hogy diagnosztizált diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedésű gyermeke számára biztosítsa a szükséges eszközöket (inzulin toll)

Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.

Logopédiai ellátás.

A felvétel nem jelentkezési sorrendben történik. A beiratkozást követően, a fenntartó által engedélyezett létszámkeret határain belül, az intézményigazgató dönt a felvehető gyermekekről.

Az óvodába felvett gyermekek *csoportba való beosztása* az intézményigazgató döntési jogkörébe tartozik.

A gyermekcsoport lehetőség szerint az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba közel azonos korú gyermekek járnak. Szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

A **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** 4. § (1) bekezdése alapján **az óvodaigazgató jogosult (igazgatói jogkör)** melyik gyermek melyik csoportba kerül, hogyan alakulnak a csoportok életkora, létszáma, sajátosságai szerint.

A döntésben a **pedagógiai szempontok** (életkor, fejlettség, beilleszkedési igények), a **férőhelyek** és a **nevelőtestület szakmai véleménye** alapján hozza meg.

A gyermekek más intézményből való átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik. Ennek hivatalos nyomtatványát az intézményigazgatók töltik ki és küldik meg egymásnak.

4.1.3. A felvétel elutasítás rendje

A felvételről és az elutasításról az óvoda igazgatója dönt, a fenntartó által szervezett megbeszélése során egyeztetés történik annak érdekében, hogy minden jelentkezőnek legyen helye a kerület óvodáiban illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Népjóléti és Köznevelési Irodája állapítja meg.
A felvételi eljárás során az oviKRÉTA által generált **értesítést kap** a szülő a **felvételi döntésről.**
A felvételről és elutasításról a szülő, gondviselő határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

4.1.4. Az óvodai jogviszony megszűnik

- ✓ Amennyiben a szülő más óvodába íratja gyermekét, jeleznie kell az óvodaigazgatónál, hogy a másik óvoda átvette, a megfelelő nyomtatványon, melyen szerepel az átvevő óvoda neve, címe, az átvétel időpontja, valamint a gyermek oktatási azonosító száma.
- ✓ Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.
- ✓ Amennyiben jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására
- ✓ Ha a gyermeket felvették iskolába a nevelési év utolsó napján.

4.2. Beiskolázás rendje

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg el nem éri az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget.
A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet– 363/2012 (XII.17) kormányrendelet meghatározása alapján.
Magyarországon - 2011. évi CXC. törvényben meghatározottak szerint - minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A 2020. január elsején hatályba lépő változások alapján, az Oktatási Hivatal hoz döntést arról, hogy a tanköteles korú gyermek részt vehet-e még egy óvodai nevelési évben. A szülő minden év január 15. napjáig kérvényezheti gyermeke felmentését az iskola megkezdése alól, ha úgy gondolja, még nem indokolt, célszerű. A kérelem tárgya bármilyen releváns ok lehet, mellékletként pedig hozzácsatolhatók bárminemű dokumentum (pl. gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatvány az óvodától). Az Oktatási Hivatal ezt követően vizsgálat alá veszi a kérelmet, amelyhez különleges szakértelmet is segítségül kérhet. A szakértői bizottság szakértői véleményét, a már bevett, eddig is alkalmazott komplex pedagógiai-gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálata alapján alakítja ki, az Oktatási Hivatal ez alapján dönt a kérdésben.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújt-hatja be a felmentést engedélyező szervhez.
Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a 6. életévét december 31. napjáig tölti be, és az iskola megkezdéséhez szükséges fejlettséget elérte.
Az 5. életévét betöltött gyermekek igazolatlanul nem mulaszthatnak a szorgalmi időszakban, mert törvény írja elő napi négy órában az óvodalátogatási kötelezettségét. A fentiekre vonatkozóan a szülők büntetőjogi felelősséggel tartoznak.

4.3. Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
Kérjük közlendőjüket a gyermekükért felelős óvodapedagógus felé továbbítsák!
Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, 13 óráig kell megérkezni, mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.
Az óvoda igazgatója szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, 16 órától csoport összevonást rendelhet el.
A gyermeket idegennek csak a szülő írásbeli engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.
14 éven aluli gyermek, rokon nem viheti haza az óvodás gyermeket. 14 év feletti családtagnak a gyermeket csak szülői engedéllyel, írásba adott meghatalmazás alapján adunk ki. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

- A szülők egymás közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésére adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, valamint a kialakított **szokás-szabály rendszer betartatásáért a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kell az óvoda épületét és az udvarát elhagyni.** Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében.
A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvónőjüktől és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza – visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

4.4.Egyéb szabályok-behozott tárgyak

Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: kistakaró, alvó játék stb.) Játékokat naponta egyet hozhatnak, épségükért, illetve a behozott tárgyak eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.
Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. **Az ékszerek használata (**hosszú fülbevaló, nyaklánc, karkötő) **az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt.**
Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges a HACCP szabályzat értelmében. *Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.* **A gyermeköltöző szekrényében étel, ital (keksz stb) és gyógyszer tárolása tilos!**

4.5. Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

Az óvoda saját pedagógiai programja és az SZMSZ, éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, ennek értelmében azt is, melyek azok, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vesznek.
A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.
A közös kirándulásokat megbeszélés előzi meg, a kirándulás folyamatáról tájékoztatást kapnak a szülők. (faliújságon, emailen)
Az óvoda pedagógiai programjában szerepel, a nemzetiségi csoport évi 2-3 rendezvényen való szereplése. A csoportba járó gyermekeknek a programokon való részvétel, megjelenés elvárás, része a nemzetiségi hagyományok őrzésének.
Az új Polgári Törvénykönyv 2:48. §-a szerint képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Ez a pedagógusok és az óvodában más munkakörben foglalkoztatottak esetében is érvényes.
E szabályozásra figyelemmel minden egyes kép és hangfelvétel elkészítéséhez az érintett pedagógus és óvodai dolgozó beleegyezése szükséges. Külön írásos hozzájárulás kell továbbá az engedéllyel készített felvétel bármilyen formában (Pl.: közösségi média, sajtó, internetes felületek) történő közzétételéhez.

4.6.Külön szolgáltatásaink

Minden nevelési év elején **felmérést készítünk** a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi pedagógiai programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
Az óvoda külön foglalkozásokat kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervezhet, az óvodaigazgató által nevelési év elején kialakított rend alapján.
A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodaigazgatónak.
A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és a biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleihez történő visszakísérésről.
A szülők kezdeményezésére fakultatív hit- és vallásoktatás szervezhető, idejének és helyének meghatározása a szülői szervezet véleményének kikérése alapján történik.
Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatainak ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.

4.7. Távolmaradással kapcsolatos szabályok

4.7.1.A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A 20/2012. EMMI-rendelet 51. § (2) szerint, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
Igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek, a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint

- ✓ engedélyt kapott a távolmaradásra;
- ✓ ha a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- ✓ ha a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;
- ✓ továbbá ha a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát az ugyanezen rendeletben meghatározottak szerinti igazolással igazolja.
- ✓ igazoltnak kell tekinteni a nevelés nélküli napokon, ha a gyermek nem igényel más kerületi óvodába óvodai ellátást

- ✓ iskolai szünetek okán, ha a szülő írásbeli kérelmet nyújt be az óvodaigazgató felé

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul** öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója - 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 család és gyermekjóléti központ , családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
(4b)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója 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.

4.7.2.Foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás, mulasztás igazolása

Betegség kezelése:
23. § (1) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R7.) 51. § (1) bekezdése alapján:
A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.
A foglalkozásokon csak azt követően vehet részt a gyermek, ha erről orvosi igazolást tud mutatni szülő. **A gyermek** gyógyulást követően csak **az OviKréta felületre feltöltött orvosi igazolás után fogadható vissza. Az igazolást a EESZT felületre az orvos tölti fel, mely kapcsolatban van az óvodai rendszerrel.** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti **távollét pontos időtartamát.**

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető *legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit.*
Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint - ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiek nem állnak fent - azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
~~H~~**a napközben betegségre utaló tünetet (hasmenés, láz) tapasztal az óvodapedagógus, értesítjük a szülőt, a gyermeket csak orvosi igazolással vesszük vissza.**
Tetvesség észlelése esetében a szülőt azonnal értesítjük. A tetvesség kezelése kötelező, és a visszatérés feltétele a megfelelő kezelés elvégzése. A tetvesség nem ok automatikus kizárásra, de **a közösség védelme érdekében a gyermek a kezelésig nem tartózkodhat az intézményben.** A teljes csoportot vagy óvodát érintő szűrővizsgálatba a védőnők bevonása történik.

Beteg gyermek az óvodát az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja.
Az óvodapedagógusok gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek.
Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek speciális ellátást, állandó gyógyszerszedést igényel (asztma, cukorbetegség, allergia stb.) Erről írásban tájékoztatni kell az óvodaigazgatót és a csoportos óvodapedagógust, mellékelve az orvosi diagnózist, szakorvosi igazolást, gyógyszerezési előírást. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási, tárolási útmutatónak, lejárati dátumnak és a szülő aláírásának. A gyógyszer mellett kell tárolni az orvosi gyógyszerezési előírást.

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Kérjük, sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, ezzel védve a többiek egészségét, s elősegítve gyermekük gyorsabb gyógyulását.
Ha a gyermek az orvos által meghatározott időszakban betegség miatt hiányzik, lázasan, betegen adtuk haza – csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe. Ez esetben a mulasztás igazolása az OviKréta rendszerbe feltöltött vagy az orvos által papír alapon nyújtott, az óvodapedagógusnak átadott orvosi igazolással történhet.
Baleset esetén- súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén azonnal gondoskodunk orvosról, és értesítjük a szülőt, - aki saját orvosához is viheti a gyermeket ellátásra.
Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

4.7.3.Távolmaradás igazolása igazgatói engedéllyel vagy szülői igazolással

Az óvoda akkor tekinti a gyermek távollétét igazoltnak, ha a szülő írásbeli kérelmét az óvodaigazgató engedélyezte.
Az írásbeli kérelem elektronikus úton (e-mailben) kerül benyújtásra, és annak dokumentálása a gyermek személyi dossziéjában is megtörténik. Az OviKréta felületen a távollét a kérelemnek megfelelően kerül jelölésre.
A szülő által megjelölt napokra, az írásban történt jelzés alapján, a gyermek hiányzása szintén igazoltnak tekinti az intézmény.
Az iskolai szünetek vagy a nyári szünet időszakában a szülő által meghatározott időszakra benyújtott írásbeli kérelem alapján — amennyiben az igazgató támogatja a távolmaradást — a gyermek mulasztását igazoltnak kell tekinteni.

4.8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok

A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.
Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvodaigazgató az óvoda orvosával tartja a kapcsolatot. A **védőnő** szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Rendszeresen tisztasági szűrést végez.
A **gyermekfogászatról é**vente egyszer jönnek fogászati szűrésre.
Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
Gasztroenterológus szakvéleménye alapján biztosítjuk a t**áplálékallergiás g**yermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően dietetikus szakember állítja össze.
Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek!
Kivételt képez, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszerszedésre kényszerül**.**
Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!
Lábadozó, még gyógyszert (láz-, vagy köhögéscsillapítót) szedő, gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme, megőrzése érdekében, – nem megengedett.
Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a többi gyermek egészségének védelme érdekében elkülönítetten, külön helyiségben helyezzük el, amíg a szülő meg nem érkezik az óvodába.
Fertőző megbetegedést az szülő köteles azonnal jelenteni kell az óvodaigazgatónak, illetve az óvodapedagógusnak-az óvoda fertőtlenítése és a hatóságok értesítése miatt szükséges.

A balesetek megelőzésére külön leírásban rendelkezünk. Udvari játékok használata, illetve a szokás-normarendszer a nevelési programban.
Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben sürgős ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.
A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodaigazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába.
Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések.

4.9.Gyermekek öltözködésének rendje

A gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen szükséges öltöztetni.
A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. A ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel kell ellátni.
A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, amely a gyermekek lábát jól tartja. Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti.
Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltó overáll javasolt.
Mozgás tevékenységekhez kérünk jellel ellátott tornazsákban tornacipőt (vagy olyan talpú, egyszerűen felhúzható cipőt, amely nem csúszik), zoknit, kisnadrágot és pólót vagy tornaruhát.
Ünnepi öltözék – a hétköznapi ruhától eltérő elegáns ruha (sötét nadrág, kiscipő, fehér harisnya, egyszínű ing vagy póló)
A gyermekek az óvodában ne viseljenek nyakláncot, gyűrűt, karkötőt a balesetek megelőzése érdekében.

5. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A **gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége**, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
A gyermekvédelmi munka fő célkitűzése a gyermekek testi-lelki egészségének megóvása és megőrzése. Kiindulópont a gyermekek mindenek felett álló érdekének védelme.

Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményigazgató megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodaigazgatóval és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Továbbá ellátja a beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt TILOS a DOHÁNYZÁS!

<u>Óvodai szociális segítő szolgáltatás</u>

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak.
Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.
Ennek keretében segíti:

- ✓ a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- ✓ a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- ✓ prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- ✓ a jelzőrendszer működését
- ✓ **tanácsadással** az óvodai problémák kapcsán felmerülő családi nehézségek kezelésében
- ✓ **információnyújtással** az elérhető szociális szolgáltatásokról

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

6. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejárati ajtót minden esetben -érkezéskor és távozáskor- be kell zárni.
A gyermekek által behozott kerékpárt, kismotort, rollert minden gyermek használhatja, meghibásodásáért a felelősséget a szülő vállalja.
A gyermek öltözőszekrényéből, a fölösleges tárgyakat, eszközöket vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
Az öltözőszekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk. *(Étel tárolása tilos)*

A babakocsi szőnyeggel fedett folyosóra, amennyiben nem indokolt *kérjük ne tolják be*!

Az óvoda udvarát, az udvari játékokat csak óvodásaink, az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják.

Délutáni hazainduláskor kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel együtt hagyják el az udvart és épületet.
Az óvoda csúszdáit, udvari játékeszközeit, a tornatermét és egyéb helyiségeit, óvópedagógusok felügyelete nélkül, a gyermekek nem használhatják.
Az óvodába érkező szülők, családtagok óvják és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra.

A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipővel belépni tilos. Rendezvények alkalmával váltócipő vagy lábzsák használata szükséges.
A csoportszobákat, az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak a számukra szervezett külön alkalmakor (pl. ünnepélyek, értekezletek, nyílt napok) léphetnek be oda.

A gazdasági bejáratot, a tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.

7.Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény rendelkezik az óvodai ingyenes gyermekétkeztetésről. Ennek alapján ingyenesen étkező az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:

- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- ✓ tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- ✓ olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;

- ✓ olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összességének 130%-át

- ✓ a gyermeket nevelésbe vették **minden nevelési évben a szülőnek nyilatkozatot kell kitölteni az ingyenesség kérésére**, igazolására, melyet az óvodatitkárhoz kell eljuttatni szeptember 10-ig.

A térítési díj befizetése minden hónapban egyszer, tárgyhónapot követő időszakra, a http://hegyvidek.menzakartya.hu oldalon. akár automatikus rendeléshosszabbítással vagy egyénileg minden hónapban 15-ig kell megrendelni az étkezést. A fizetendő összegről a szülő email-en is tájékoztatást kap, valamint egy díjbekérőt, melyet átutalással vagy csoportos befizetéssel tud kiegyenlíteni. A térítési díj háromszori étkezést foglal magában.
A befizetésnél figyelni kell arra, hogy a szülő neve mellett a gyermek neve vagy oktatási azonosítószáma is kerüljön feltüntetésre a megrendelések és a befizetések összerendelése, beazonosíthatósága miatt.
A MENZA rendszerbe előzetes regisztráció után otthonról, a munkahelyről, vagy bármilyen egyéb internet hozzáféréssel rendelkező helyről lehet bejelentkezni. Nincs szükség külön program telepítésére: a felület használatához csupán böngésző kell (pl. Chrome, Firefox vagy Internet Explorer).

Étkezés lemondása
Az étkezést lemondani és megrendelni előző napon reggel 9.00-ig lehet, mely a következő naptól lép életbe, és szintén a menzakártya rendszeren keresztül lehet megtenni. Betegség esetén se automatikus a lemondást, szülőnek kell ezt megtenni.
Amennyiben a befizetés a számlán megadott határidőig nem történik meg, nem áll módunkban az étkezést a gyermek számára megrendelni.
Az óvodai jogviszony megszűnésekor vagy más egyéb okból az étkezési térítési díj az írásban megadott számlaszámra történő utalással visszafizetésre kerül az érintett család részére.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülő köteles **leadni** az óvoda számára a **Menzakártyát.**
Az élelmezést az Önkormányzat és intézményünk által megkötött szerződés szerint az FH Gasztro Kft. biztosítja. Óvodánkban tálalókonyha működik. A gyermekek étkeztetése csak az FH Gasztro Kft. által biztosított és szavatolt élelemmel történik.

8. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, személyiséglap vezetését. A nevelési év folyamán két alkalommal mérjük a gyermekek fejlettségét, melyről a szülőket évenként két alkalommal, egyéni beszélgetések alkalmával tájékoztatjuk.
Az oviKRÉTA-ban generált „gyermek fejlődésének jellemzői” dokumentumhoz a szülői hozzáférés elektronikus úton biztosított.
A szülők gyermekükkel gyermek egyéni fejlődésével és fejlesztésével kapcsolatos dokumentumokba betekinthetnek a fogadóórák keretén belül.
A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
Iskolába lépés előtt, a gyermekkel foglalkozó szakemberek / óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytornász/, úgy ítélik meg, hogy a gyermek nem érte el az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet, akkor az óvoda, a szülővel történt egyeztetés alapján, kéri a szakszolgálat vizsgálatát. A vizsgálaton való részvétel a szülő, gyermek gondviselője számára kötelező.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel az óvodában. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők kérhetnek szakmai véleményt.
A fejlesztőpedagógus a felmérései, valamint az óvodapedagógusok jelzései alapján egyéni fejlesztésben részesíti elsősorban a tanköteles gyermekeket, akiknek magatartási, beilleszkedési vagy tanulási nehézségeik vannak, és támogatást igényelnek ezek leküzdésében.
A fejlesztő pedagógus feladatát éves munkaterv alapján végzi.
A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén igénybe vehetik a Szakszolgálat szolgáltatásait.

Sajátos nevelési igényű és kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása
Alapító Okiratunk alapján ellátjuk azon ép intellektusú, sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelését, akik esetében a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye érzékszervi (látási vagy hallási) fogyatékosságot, beszédfogyatékosságot, egyéb pszichés fejlődési zavart vagy autizmus spektrum zavart állapít meg.
A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően a bizottság által előírt szakember végzi (utazó gyógypedagógus).
A szülők gyermekük állapotáról és fejlődéséről előre egyeztetett időpontban, fogadóóra keretében kapnak részletes tájékoztatást az érintett szakemberektől. Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően a bizottság által előírt szakember végzi (utazó gyógypedagógus.
A szülők gyermekük állapotáról és fejlődéséről előre egyeztetett időpontban, fogadóóra keretében kapnak részletes tájékoztatást az érintett szakemberektől.

9. A gyermek nevelésével kapcsolatok szabályok

Az óvodai élet megvalósítása során mindig törekszünk arra, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és a saját pedagógiai programunkban megfogalmazottaknak eleget tegyünk. A gyermek nevelése, ellátása és gondozása az előre megfogalmazott célok és feladatok alapján zajlik intézményünkben.
A gyermek értékelése:
A gyermek személyiségfejlődésének érdekében fontos feladataink az alábbiak:
folyamatos megerősítés, pozitívumok kiemelése és dicséret
kerüljük a büntetést
szélsőséges viselkedéskor más játéktevékenységet ajánlunk fel a gyermeknek
ha a szélsőséges viselkedés veszélyezteti a többi gyermeket, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket (ha a személyi feltételek adottak ehhez)

Óvodai jutalmazás:
- A helyes magatartási forma megerősítése
- Kiemelkedő feladatvégzéskor – önmagához mérten is
- Illemtudó viselkedéskor
- Önként vállalt feladatvégzés során

A jutalmazás eszközei: dicséret, simogatás, pozitív példaként való kiemelés a csoportban.
Tárgyi jutalmazást az óvodában 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.

Óvodai fegyelmezés:
- Helytelen magatartás vagy durva viselkedés produkálásakor
- Ha veszélyt jelent a gyermek önmagára, vagy társaira
- Illetlen beszéd esetén

- Eszközrongálás során
- Tiszteletlen viselkedés alkalmával

A fegyelmező intézkedések formái: tevékenységből történő kivonás, átterelés, alkalmi feladattal történő megbízás, figyelmeztetés a szabályra, balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása.
A fegyelmező intézkedések **alkalmazásának elve**: a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával alkalmazható.
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.

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

10. Szülői szervezet működése

Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre, dönt működésének rendjéről, munkatervéről, tisztségviselőiről. Az Óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az óvoda nevelő testületét, az intézmény igazgazóját, adott esetben az intézmény fenntartóját.
Egyetértési jogot gyakorol a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, a Házirenddel és az óvoda nevelési évre tervezett Munkatervével kapcsolatban.
Az óvoda összes gyermekét érintő ügyekben, tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, tanácskozási jogával elősegítheti a döntések meghozatalát. (Mikulás ajándékok, nyuszi ajándékok, ballagás, az óvoda alapítványaival kapcsolatos feladatok stb.)

10.1. A szülő joga

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérhet** a nevelési intézmény igazgatójától.
Megismerje a pedagógiai programot, SZMSZ-t, Házirendet.
A nevelési év elején, szeptember hónapban **nyilatkozik** arról, hogy mely óvodai programokon és mely vizsgálatokon vehet részt gyermeke. Ezek az alábbiak:
séta, kirándulás, óvodán kívüli helyszíni programok, fotózás, publokáció pl. honlapon való megjelenés, orvos, fogorvos, pszichológus, logopédus.
A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével, illetve a jogszabályok változásával változhat.
Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel.
Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi **tájékoztatást,** a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
A nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon **részt vegyen.**
A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott **egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon.**
A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

10.2. A szülő kötelessége

Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét gyermeke fejlődése érdekében működjön együtt az intézménnyel.
Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget.
Tiszteletben tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
Gyermekével megjelenjen a szakszolgálati vizsgálatokon, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
Ha óvodáztatási támogatásban részesül, napi 4 órát legalább az óvodában kell gyermekének tartózkodnia. (EMMI rendelet 52 (1)§)

10.3.Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel

- családlátogatások
- nyílt napok, játszódélutánok, közös rendezvények, kirándulások szervezése során
- szülői megbeszélések, értekezletek, a munkatervben maghatározottak alapján
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
- fogadóórákon előre egyeztetett időpontban az óvodaigazgatóval vagy a pedagógussal
- tervezett egyéni beszélgetések alkalmával stb.
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- nyilvános ünnepélyek alkalmával (óvodai ünnepélyeken vesz részt)
- Partner napokon való aktív bekapcsolódás
- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül és e-mailben való tájékoztatás útján

11. A gyermekek jogai és kötelességei

- a nevelési intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- a gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak
- joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- gyermek kötelessége, hogy az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élettevékenység formáiban részt vegyen
- a gyermek kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön a saját, környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában
- a gyermek kötelessége, hogy óvja a saját és társai épségét és egészségét, korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély, illetve baleset esetén szóljon a felnőttnek, óvodapedagógusnak

12. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

Magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját.

A Házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják, az első szülői értekezleten megkapott Házirend átvételénél.
A házirend olvasható és letölthető az óvoda honlapján vagy megtalálható a csoportok faliújságán és az irodában.

13.2.Érvényességi és legitimációs záradék

OM: 034483 ANormafa Óvoda Házirendjét készítette az intézmény igazgatója:	Dátum: 2025…… ……. óvodaigazgató PH
A **Normafa Óvoda nevelő- oktató munkáját közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottai** az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékozódási joggal élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kaptak.	Dátum: 2025…… ……. A nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak képviselőjének aláírása
A Normafa Óvoda Házirendjét a **nevelőtestület** magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében élve ..... határozatszámon **elfogadta**.	Dátum: 2025…… …….
Igazgatói nyilatkozat Az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Normafa Óvoda működését meghatározó Házirend a jogszabályban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi gyakorlatát tartalmazó belső szabályozó érvénybe lépő rendelkezéseivel a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul. …….. óvodaigazgató	

13.3. A Normafa Óvoda Házirendjének tartalmát megismertem, és tudomásul vettem.

Név	beosztás	Aláírás