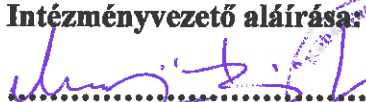








721/11
Ügyirat szám: II/11/67/2016

Kőbányai Gézengúz Óvoda
1107 Budapest Zágrábi utca 13/a.

HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034431	Intézményvezető aláírása:  Murányiné Bényei Ibolya
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  aláírás	Óvodaszék/ Szülői szervezet nevében:  aláírás
Fenntartó nevében: aláírás	
Érvényesség: 2015. október 1. - től	
	

Készítette:


Murányiné Bényei Ibolya
óvodavezető

Budapest, 2016. január 12.

OFFICE OF THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D. C.

1944

THE SECRETARY OF THE ARMY

WASHINGTON, D. C.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Murányiné Bényei Ibolya
Óvodavezető Úrhölgy
részére

Kőbányai Gézengúz Óvoda

Budapest
Zágrábi utca 13/a
1107

Tárgy: egyetértési nyilatkozattétel
Iktatószám: K/5246/1/2016/II
Ügyintéző: Csesznokné Kőnnye Erzsébet
Telefon: 06 1 4338 144
E-mail: CsesznokErzsebet@kobanya.hu
Hivatkozási szám: II/11/67/2016

Tisztelt Óvodavezető Úrhölgy!

A Kőbányai Gézengúz Óvoda Házirendje módosított változatának benyújtását megköszönöm.
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdésben meghatározottak céljából a dokumentumot megvizsgáltam.

A dokumentum nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség hárul, ezért az egyetértési nyilatkozattétel körülményei nem állnak fenn.

Kérem a tájékoztatásom szíves elfogadását.

Budapest, 2016. április „25.”



Üdvözlettel,



Kovács Róbert



1. Bevezető

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Kőbányai Gézengúz Óvodában!

Az elkövetkezendő néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi nevelőpartnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, ismerjék meg házirendünket.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Célja, a szülők tájékoztatása a mindennapi óvodai nevelésben való részvétel szabályairól, a gyermekek, a szülők jogairól, kötelezettségeiről és az óvodában elvárt, az óvoda és a szülők kölcsönös tiszteletén alapuló együttműködésről. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy biztonságos, otthonos légkörben nevelhessük a reánk bízott gyermekeket. Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival, SZMSZ-el, Pedagógiai Programunkkal. Az intézmény vezetése és nevelőtestülete e dokumentum által szabályozza az intézmény törvényes és zökkenőmentes működését, ezért annak betartása és betartatása az intézmény minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő kiskorú gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, így a házirend a szülőre nézve is kötelező érvényű! A gyermekek nevelésének a színtere a család. Az óvoda segítője és kiegészítője a családi nevelésnek, mely a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Ahhoz, hogy az óvodánkba járó gyermekek nyugalmát, biztonságát, fejlődését megfelelően biztosítani tudjuk, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket megismerni, és a benne foglaltakat betartani szíveskedjenek!

2. Általános tudnivalók

A házirendet szabályozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. §, 25. §, 49. §, 53. §, 58. §, 70. §, 72. §, 83. §, 85. §,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R) 3. §, 5. §, 20. §, 51. §, 82. §, 117. §, 129. § és 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez,
- a gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 37/A §, 148. §.
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §

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

A házirend személyi hatálya: Hatálya kiterjed minden óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szülőkre, közvetlen hozzátartozóikra, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak

jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézménybe lépő vendégekre.

A házirend időbeli hatálya: A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, kihirdetésének napjától lép érvénybe a házirendben megfogalmazott időpontig.

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után az óvoda valamennyi csoportja megkapja
- A házirendet az óvodai beiratkozáskor, illetve tartalmának érdemi változtatásakor a szülők rendelkezésére bocsájítjuk papíralapon vagy elektronikus formában.
- Az óvoda honlapján, egy példány az óvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportok öltözőiben kifüggesztve megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az óvoda vezetőjétől lehetséges.

Intézményi adatok:

Intézmény neve: Kőbányai Gézengúz Óvoda

Székhelye: Budapest, X. ker. Zágrábi u. 13/a

Elérhetősége: tel.,:261-6436 fax.,:433-2497

e-mail: gezenguzkobanya@gmail.com

honlap: www.ovodagezenguz.hu

OM száma: 034431

Számlaszáma:11784009-16909661

Adószáma: 16909661-2-42

Óvodapedagógusok száma: 9 fő

Fejlesztőpedagógus. 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő

Óvoda pszichológus: 0,5 fő

Dajka: 4 fő

Kertész, karbantartó: 1 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Házfelügyelő: 0,5 fő

Engedélyezett maximális gyermeklétszám:100 fő

Óvodai csoportok száma 4

A csoportba járó gyermekek maximális létszáma:

1. Zöld csoport: 25 fő
2. Sárga csoport: 25 fő
3. Piros csoport: 25 fő
4. Kék csoport: 25 fő

A házirend célja: A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelességek érvényesülésének helyi, gyakorlati, módszerbeli és eljárási technikáit leírja és szabályozza. Tartalmazza továbbá a nevelőtestület által meghatározott szabályokat, melyek alapján a gyermekek biztonsága, körülményei, a családokkal történő kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás magas szinten valósítható meg.

A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező megsértése jogkövetkezményekkel jár.

A házirend óvodánk adott nevelési évre szóló munkatervével együtt szabályozza a belső rendet. Összhangban áll az intézmény működését szabályozó egyéb dokumentumokkal:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ)*
- *Pedagógiai Program (a továbbiakban: PP)*

Az intézmény dokumentumai nyilvánosak és hozzáférhetőek az óvoda honlapján www.ovodagezenguz.hu, a OH honlapján, valamint a csoportok öltözőibe kifüggesztve nyomtatott példányban

3. Óvodai felvétel átvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, időpontját a Fenntartó határozza meg. A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblán, az óvodai honlapon tájékoztatjuk a szülőket.

- 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, 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.
Azok a gyermekek is jogosultak részt venni az óvodai nevelésben – szabad férőhely esetén –, akik a jogviszony megkezdésére kapott naptól számítva hat hónapon belül töltik be a harmadik életévüket.
- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy nyílt nap keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.
- A jelentkezés és az elsődleges ismerkedés alkalmával valamennyi szülő számára biztosítjuk az intézmény házirendjének megismerését, illetve az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására is lehetőség nyílik
- Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása (az óvoda felvételi körzete az önkormányzat és az óvoda honlapján található).
- A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik (amennyiben az óvoda férőhellyel rendelkezik).
- Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.
- Felvételi kérelem elbírálásáról, határozat formájában értesítjük a szülőt.
Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthatnak be az óvoda vezetőjének.

- A beiratkozás lezárását követően a felvételt nyert gyermekek szülei számára, szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.
- A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb abban a naptári évben, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. Ha a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdzi a tankötelezettség teljesítését.

3.1. Az óvodába lépés feltételei

- A gyermek a harmadik életévét betöltse és szobatiszta legyen.
- A gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával.
- Amennyiben a gyermek sajátos nevelést igényel, akkor a felvételhez a Szakértői Bizottság szakvéleménye szükséges.
- Akkor, ha a szülő beíratta gyermekét, nyilatkozott az étkezési térítési díj befizetésének módjáról és befizette az étkezés térítési díját.

3.2. Felmentés az óvodai nevelés alól

A felmentés a 3, illetve a 4 éves gyermekeket érintheti abban az esetben, ha a szülő, az erre vonatkozó kérelmét indokolással önkormányzati fenntartású óvoda esetében a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző részére benyújtja döntésre. A jegyző a döntését a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint kijelölt (közvetes) óvoda vezetője és a gyermeket gondozó védőnő egyetértésével hozhatja meg. Az egyetértő vélemények beszerzésének terhe nem a szülőkre hárul.

A felmentési kérelemhez szükséges nyomtatvány letölthető az óvoda honlapjáról.

3.3. Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok

- A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát (lakcímkártya) (Rendelet 20. § (3) bekezdés), nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beíratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén (Nkt. 92. § (1) – (2) bekezdés).
- A gyermek TAJ kártyája.
- Amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

3.4. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai

- Lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak.
- A Budapest X. kerületben laknak.

- A gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola).
- A szülő/k munkahelye munkáltatói igazolás alapján a Budapest X. kerületben van.

Amennyiben a gyermeket a körzeti óvodájába helyhiány miatt nem tudjuk felvenni, az óvodavezető a fenntartóval egyeztetve koordinálja a gyermek elhelyezését.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető jogosult dönteni. Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az óvodavezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is. Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

4. A nevelési év rendje

Egy nevelési év általános rendje, az intézmény SZMSZ-ében, az adott nevelési év rendje, a mindig aktuális év intézményi munkatervében található.

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

- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda, jelentős létszámcsökkenés esetén (nagy számú hiányzás, nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel.
- Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- Az óvoda nyári és téli zárása a fenntartó utasítása alapján történik. A nyári zárás időpontjáról a szülőket, minden év február 15.-éig, a téli zárás időpontjáról, a fenntartó döntését követően tájékoztatjuk.
- A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére, a gyermek ellátását az erre kijelölt kerületi óvodákban biztosítjuk.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a nevelési év során a 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet az óvodák számára törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára a kerületi óvodákban biztosítjuk. Az óvoda mind az öt időpontról a szülőket legalább 7 nappal előbb értesíti. Az óvónők által átadott nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak – e, másik óvodában történő elhelyezésre.

4.1. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvoda a fenntartó határozata szerint, 5 napos munkarenddel üzemel: hétfő – péntekig, 6⁰⁰ - 18⁰⁰ óra között tart nyitva. Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

- Az ügyeleti rend a nyitvatartási időhöz igazítva reggel 6⁰⁰ - 7⁰⁰, délután 17⁰⁰ - 18⁰⁰ óra. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- Kérjük, az ügyeletet csak indokolt esetben vegyék igénybe. Ha nem érkeznek az óvodába a délutáni ügyelet végéig, a kötelező törvényi eljárás szerint az óvodába maradt gyermeket – a megadott szülői telefonszámon megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel, ha nem sikerül félórai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét majd a Budapest Főváros Önkormányzat Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálathoz rendőri kísérettel kell vinni (1081. Alföldi u. 9 – 13. tel: 32 – 32 – 900).
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

4.1.1. A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán óvodánkban a pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok szerint szerveződik.

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

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. A heti rendet az óvodapedagógusok az első szülői értekezleten ismertetik.

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

A részletes napirendet az óvodapedagógusok az első szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységei ideje a napirendben:

- 7 ~ 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése)
- 10.30 – 12,00 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 12,00 – 13,00 óráig ebéd
- 13,00 – 15,00 óráig pihenés
- 15,00 – 17,00 óráig összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

Kérjük, hogy lehetőleg 8⁰⁰, de legkésőbb 8⁴⁵ óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen)!

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra (Közoktatási Törvény 24§(4.).

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni. HACCP: a rendezvények céljára a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket, süteményeket hozhatnak az intézménybe. **Cukrászipari termékek nem hozhatók!**

A szülő igény szerint az óvodában rendelhet az étkezést ellátó cégtől tortát a csoportok faliújságján szereplő feltételek szerint.

Az ételmezést biztosító konyha egyéni elbírálás alapján diétás étrendet biztosít.

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

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért ne adjanak csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor!

5. Szolgáltatásaink

5.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- A gyermekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása.
- Óvodai foglalkozások.
- Logopédiai, pszichológiai foglalkozások.
- Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai.
- A gyermekek védőnői általi, rendszeres egészségügyi felügyelete.
- Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez.
- Ingyenes sport szolgáltatás esetén annak igénybevételéről az óvodavezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek a felajánlott lehetőségek alapján.

5.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermekeket. A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módjáról, a tanfolyami faliújságon tájékozódhatnak.

6. Védő – óvó előírások

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

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportos óvónőnek. Az írásnak tartalmaznia kell a gyermekért érkező nevet, lakcímét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem adjuk ki.
- Amennyiben a szülő év eleji nyilatkozatában kiskorú (18. életévét be nem töltött) személyt jelöl meg, hogy óvodánkba járó gyermekét elvigye úgy az óvodából való távozástól kezdve minden felelősség a szülőt, terheli.
- Alkoholos befolyásoltság alatt álló, ill. cselekvőképtelen szülő vagy megbízottja csak olyan feltételekkel viheti el a gyermeket, hogy erről az óvoda jegyzőkönyvet készít és értesíti a Rendőrséget és a Gyermekjóléti Központot.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a

- gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!
- Válás esetén a szülő köteles idejében értesíteni az óvodát a bírói határozat tartalmáról, a gyermek elhelyezéséről és a szülők közötti megállapodásról, esetleges félreértések elkerülése céljából. (Melyik szülő illetve megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából és mikor?)
 - Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén (valami történik a családban és nem tudnak jönni) ne kelljen zárás után a rendőrségen keresztül a gyermekvédelmi szakszolgálathoz fordulnunk.
 - Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni a csoportszobába. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
 - A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
 - A szülő vagy megbízottja köteles minden esetben bejönni az épületbe a gyermekért és minden gyermek biztonsága érdekében a bejárati ajtó zárait a kiírásnak megfelelően használni. A megemelt kilincset, csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyermeküknek.
 - Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
 - Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
 - Amennyiben a pedagógus betegségre utaló jeleket tapasztal, kérheti a gyermek orvosi vizsgálatát.
 - Lábadózó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs, tartós betegség esetén).
 - Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra, haladéktalanul értesíteni kell a kerületi tisztii főorvost.
 - A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata, melyet egyénileg, a szülő jelenlétben végez a gyermekorvosi rendelőben.
 - A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását a védőnő a nevelési – oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja az óvodai faliújságon található.
 - A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb

szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése és beleegyezése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A balesetet a munkavédelmi felelős az intézmény vezetőjével elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja a szülőnek, és 1 példányát az óvoda irattáraz.
- Az óvoda napirendje szerint a gyermekeknek minden nap a szabadban, friss levegőn kell tartózkodni az évszaktól és az időjárástól függően. Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az évszakoknak megfelelően öltöztessék. Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.
- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

6.1. Gyermekek ruházata az óvodában

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- váltóruháról és pizsamáról (fehérmű, felsőruházat, benti cipő) a szülőknek kötelessége gondoskodni.
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs, klumpa balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése,
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük
- a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló / , mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk

6.2. Óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának rendje

- A gyermekek nem hozhatnak az óvodába egészségükre ártalmas, testi épségüket, veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, mint: ékszer, bizzsu, karóra, mobiltelefon, fegyvert-, kést-tört utánzó, és félelmet, keltő játékeszközöket, rágógumit.
- Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat a szülő megérkezéséig a vezetői irodában elzárjuk.
- A szülő ellenőrizze az óvodába hozott játékszereket és egyéb eszközöket, mérje fel közösségbe való használatát, a csoport szokásait tartsa be.
- Érzelmi kötődések fontossága érdekében kedvenc játékok, egyéb tárgyak (párna, textil, stb.) a gyermek jelével ellátva behozhatók.
- Az egyéb játékok behozatalának rendjét, módját a szülő köteles az óvodapedagógussal

megbeszélni.

- Az óvodába behozott tárgyakért, eszközökért, játékokért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

6.3. A szülők által használható helyiségek

- Gyermeköltöző, iroda, megbeszélt időpontokban a csoportszobák, tornaszoba, fejlesztőszoba, udvar.
- A csoportszobákba, mosdókba utcai lábbelivel nem szabad bemenni. Kivétel szülői értekezlet, nyílt napok, közös programok.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybevevők kötelesek az óvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait megóvni a rongálódásoktól és azt gyermeküktől is megkövetelni!
- Az óvodával jogviszonyba nem állók csak az óvodavezető, óvodavezető helyettes, óvodatitkár, vagy a felelős vezető tudtával és engedélyével léphetnek be és tartózkodhatnak az intézmény területén.
- A külső igénybevevőket vagyónvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli. Kötelesek a munka-és tűzvédelmi előírások betartására. Környezetünk védelmének érdekében ügyeljének a tisztaságra.
- Az óvoda konyhájában és mellékhelyiségeibe csak érvényes egészségügyi kiskönyvvel rendelkező óvodai dolgozó tartózkodhat.
- A gyermekéért érkező szülő vagy más megbízott személy az intézmény területén a gyermek átvételéhez és elviteléhez szükséges ideig tartózkodhat. Az óvoda udvarát a szülő és gyermeke, mint játszóteret, nem használhatja.
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, kivéve az óvodavezető engedélyével, ha a nevelési feladatok megvalósítása úgy kívánja.
- Az intézmény belső és szabadban lévő területén nincs kijelölt dohányzó hely a dohányzás kizárólag az óvoda épületének 5 méteres körzetén kívül lehetséges. Dohányzás az óvoda egész területén és annak 5 méteres körzetében tilos!
- Tilos az óvoda területén alkohol és drog befolyásoltsága alatt tartózkodni, valamint tilos alkoholt és drogot az intézmény területére behozni és fogyasztani.
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható!

7. Az óvodán kívüli programok rendje

A gyermekek tevékenységei között a nevelési program szemléletének megfelelően lehetségesek séták, kirándulások, melyek a tapasztalatgyűjtés, élményszerzés lehetőségeit bővítik.

- Az óvodapedagógusnak előzetes szóbeli bejelentési kötelezettsége van az ilyen alkalmakról az óvodavezető felé (tervezett helyszín, időtartam, gyermeklétszám, kísérők).
- A gyermekeknek az óvoda környezetében lévő, 1-3 órát igénybe vevő sétákon, programokon való részvétel engedélyezéséről (közeli játszótér, park, üzlet, könyvtár, művelődési ház, stb.) a szülő beiratkozáskor írásban nyilatkozik óvodai jogviszony fennállásának időszakára.
- A 3 óránál több időt igénylő, vagy közlekedési eszköz igénybevételét kívánó programoknál eseti (egyszeri arra az egy alkalomra szóló) írásbeli engedélyezés szükséges ahhoz, hogy a gyermek részt vehessen.

- Óvodán kívüli program alkalmával 25 gyermek kíséretéhez, jármű használata esetében 4 fő, gyalogos közlekedés esetében 3 fő kísérő szükséges.

8. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, alapdokumentumokról a szülők a honlapon, az óvoda központi, faliújságján tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata a szülők által hozzáférhető:

- A honlapon.
- Az óvodavezető irodában.

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

A pedagógiai programról, ill. az óvoda sajátosságairól minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és az óvodai egyéb, helyben kialakított információs „csatornáin.” Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, az óvoda vezetőjéhez. A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken. Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 25% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, az óvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

8.1. Együttműködés a szülőkkel

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

Ezek a lehetőségek

- Szülői fórumok.
- Szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések).
- Szülői szervezet – képviselő megbeszélései.
- Családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával).
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása.
- Játszó és munkadélutánok.
- Fogadóórák (óvodapedagógussal, óvodavezetővel).
- Az óvónővel vagy az óvodavezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések.

Nyíltnapok szervezése a csoportok által megjelölt időpontban történik.

A szülők a gyermekük fejlődéséről évente kétszer (nagy csoportos gyermek esetében novemberben, egyéb esetben, januárban és júniusban), fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást előre egyeztetett

időpontban. A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

8.2. A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei

- Az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos).
- Értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése).
- Időzítés elve (a tett után közvetlenül).
- Következetesség elve.
- Mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét.
- Az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem az adott viselkedését, erőfeszítését értékeljük).

8.2.1. A jutalmazás formái

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

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

Fegyelmező intézkedések:

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.
- Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

8.2.2. A büntetés lehetséges formái

- Rosszalló tekintet, szóbeli figyelmeztetés a szabály betartására.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása.
- Időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás.

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

8.3. Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen.

8.4. A beiskolázás rendje

- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
- Kontrollként alkalmazzuk az 5, majd 6 éves gyermekek mérését, MSSST mérőeszközzel, amely évi egyszeri alkalommal történik.
- Abban az évben, amelyben a gyermek betölti augusztus 31.-ig 6. életévét, a szülővel közösen kialakítjuk annak álláspontját, hogy a gyermeke iskolára alkalmas állapotát elérte-e? A vélemény kialakításában a pedagógiai munkát segítő szakemberek közreműködését is igénybe vesszük (fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, szakszolgálatok). Abban az esetben, ha a kialakított álláspontban véleménykülönbség van az óvoda és a szülő között, külső szakszolgálat közreműködését vesszük igénybe (pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottságok).
- Az iskolaérettségről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről szülői értekezleten, hirdetések közzétételével történik.
- A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. Minden tanköteles gyermeket be kell íratni a körzetileg illetékes iskolába, attól függetlenül, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem, illetve másik iskolát választott.
- Amelyik gyermek óvoda, vagy iskolaköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

9. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvónőnél - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék írásban az arra kialakított

nyomtatványon a távolmaradás időpontját. A távolmaradást az óvodavezető engedélyezi. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást legalább 3 nappal kérjük átadni a távolmaradás megkezdése előtt a vezető részére.

- Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén

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

Húsz nap hiányzás esetén

- 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. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]
- Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén

- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén -tizenegy nap

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

10. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

- Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

10.2. Térítési díj megállapításának szabályai

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-ának 2015. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében, az óvodában a kedvezményes étkeztetésre való jogosultság az alábbiak szerint biztosított:

- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban ingyenes étkezés):
- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek (az ingyenes étkezés megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni):
 - a 18. éven aluli; a 25. évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő; vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló;
 - életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyosan fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet);
 - 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át –
- Az ingyenes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak szerint szükséges nyilatkozni.

Az óvoda vezetője a benyújtott iratok alapján megállapítja a térítési díjat, melyről határozat formájában, írásban értesíti a szülőt. A jogosultság fennállása változás esetén kerül felülvizsgálatra. A szülőnek a nyilatkozatban történő változásokat 15 napon belül az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.

10.3. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

10.3.1. Az étkezési térítési díj befizetése

- Az intézményvezető az étkezést igénybevevő gyermek gondviselőjével az igénybevétel előtt nyilatkozatot köteles aláírtni az étkezési térítési díj befizetésének módjáról.
- A térítési díj befizetése történhet egyénileg a szülő által választott módon, egyéni utalással, készpénzes befizetéssel.
- Átutalni, az óvoda bankszámlájára 11784009-16909661 kell, a számla elkészítését követően a számlán szereplő határidőig.
- Az átutalásnál a közlemény rovatba kérjük feltüntetni a következőket: gyermek neve, azonosítója, valamint, hogy a térítési díj melyik hónapra szól.

- A térítési díj készpénzes befizetése minden hónapban az intézmény által kijelölt napon az óvodában történik, a befizetésről azonnal számla készül melynek eredeti példányát a befizető személy kézhez kapja.
- Az ellátást igénybevevő az ellátásért fizetendő térítési díjat előre köteles megfizetni.
- A szülő köteles gondoskodni gyermeke térítési díjának befizetéséről.
- Az étkezés befizetésének időpontjáról az óvoda szeptember hónapban egy évre előre tájékoztatja a szülőket.
- Pótbefizetés rendkívüli esetben és új felvétel esetén lehetséges. Az étkezés megrendelése a befizetéssel egyidejűleg történik meg az Önkormányzattal folyamatos kapcsolatban lévő számítógépes rendszerben.

Étkezések időpontjai: reggeli: 8⁰⁰ - 9⁰⁰
 ebéd: 12⁰⁰ - 13⁰⁰
 uzsonna: 14³⁰ - 15³⁰

10.3.2. Az étkezési térítési díj lemondása

- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8⁴⁵ óráig, az erre rendszeresített füzetben, a lemondó aláírásával igazolva.
- Az óvoda telefonon is elfogad lerendelést, melyet kérünk minden esetben az ebédlemondó füzetbe beírni a telefont fogadó személlyel.
- Az óvoda telefonszáma: 06-1/261-64-36
- A lerendelés 24 óra múlva lép életbe és a következő havi befizetéskor jóváírandó. A teljes hét lerendelésére előző hét péntekén 8⁴⁵ óráig van lehetőség. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A hiányzás, betegség bejelentése nem jelenti egyúttal az étkezés lerendelését, azt külön kell kérni a pontos dátummal ...tól - ...ig megjelölve.
- A szülő köteles lemondani a térítésmentesen étkező gyermekek ebédjét, hiányzás vagy betegség esetén.
- Amennyiben az étkezést lemondták, utólag szülő kérésére már csak indokolt esetben áll módunkban azt visszarendezni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.
- Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés idején történik, mely lehetséges:
 - számlaszámra átutalással,
 - lakcímre postázással,
 - személyes átvétellel.

Amennyiben a gyerekeknek nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára.

A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

11. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető és a védőnő javaslatára engedélyt adott az óvoda, látogatási kötelezettsége alól.

12. Fakultatív hit- és vallásoktatás

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

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

13. Záró rendelkezések

Érvényesség: fenntartó egyetértésétől visszavonásig.

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

Felülvizsgálata: évente ill. szükség szerint

Módosítása: új törvényi módosítások, rendeletek.

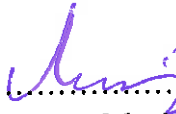
Javaslatot tehet a módosításra: Kőbányai Gézengúz Óvoda nevelőtestület 25% -a.

Kőbányai Gézengúz Óvoda szülői közösség 25 % -a.

A Házi rend egy példányát beíratáskor a szülő kezébe adjuk, majd a folyamatos megismerhetőség érdekében az óvoda honlapján közzé tesszük és a falújságokon kifüggesztésre kerül.

A Házi rend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!

Budapest, 2016. január 12.


Murányiné Bényei Ibolya
óvodavezető

