



Házirend

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda
1021 Budapest, Völgy u. 3.
OM azonosító: 102873



Házirend

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat

Módosítva: 2026. január 22.
Hatályba lép: 2026. február 01.

Készítette: Sümegi Szilvia
óvodavezető



Házirend

Kedves Szülő! **Szeretettel köszöntjük a Húvösvölgyi Gesztenyékert Óvodában!**

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink biztonságos, szeretetteljes, elfogadó légkörben történő sokoldalú, harmonikus fejlesztése, a gyermeki személyiség kibontakoztatása az egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével.

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

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

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyen partnerünk a benne foglaltak érvényesülésében!

Köszönettel,

Sümegi Szilvia
intézményvezető



Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések.....	4.
2. Általános információk az óvodáról.....	5.
3. A működés rendje , a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	6.
4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	8.
5. Az óvodai életrend és az intézmény működésére és viszonyaira vonatkozó szabályozások11	
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	16.
7. Az intézménybe behozható tárgyak, eszközök.....	17.
8. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	18.
9. A gyermekek testi és szellemi épségét védő, óvó nevelési előírások és eljárások.....	19.
10. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	19.
11. Az intézményi helyiség-,terület-és eszközök használatának szabályai.....	20.
12. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje.....	21.
13. A gyermekek nevelésére vonatkozó szülői vélemény -nyilvánítás rendje és formái, tájékoztatások.....	23.
14. Intézményi rendezvények.....	25.
15. Az óvoda biztonságát és működését biztosító egyéb szabályok.....	25.
16. Az óvodai életrend egyéb kérdései.....	26.
17. A házirend elfogadásának szabályai.....	26.
Záró rendelkezések	
Legitimációs záradék	



Házirend

1. Bevezető rendelkezések

A köznevelési törvény 25.§ (2-4) bekezdés, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ alapján a Hűvösvölgyi Gesztenyékert Óvoda (székhely: 1021 Budapest, Völgy u. 3.) az alábbiak szerint alkotta meg a Házirendjét.

A Házirend célja, feladata

A házirendben foglalt előírások **célja**, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint segítsék az óvoda és a gyermekek közösségi életének megszervezését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói, és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény helyiségeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját, és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósulását és segítsék az óvoda közösségi életének a megszervezését.

A Házirend hatálya

A Házirend időbeli hatálya

A Házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával, annak kihirdetésével 2023. március 01-én történő hatályba lépésével határozatlan időre, visszavonásig szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a korábbi, a nevelőtestület által elfogadott 2016. évi Házirend.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a Házirend hatálya az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.

A házirend időbeli hatálya kiterjed a teljes nevelési évre.

A Házirend személyi hatálya kiterjed

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- az óvodával jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- az intézménybe látogató külsős személyekre

Felülvizsgálata: szükség esetén, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelést segítő alkalmazottak és a Szülői Szervezet.



Házirend

A Házirend területi hatálya kiterjed

- az óvoda székhelyének egész területére,
- az óvoda által szervezett – a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli rendezvényekre, programokra

Legitimáció

A Házirendet a Szülői Szervezet véleményezi, és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

A Házirend kiterjedésének köre:

- az óvodába járó gyermekek,
- a gyermekek szülei és hozzátartozói,
- az óvoda dolgozói,
- az óvodával kapcsolatban lévő magánszemélyek,
- Intézmények.

A Házirend jogszabályi háttere

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról

2. Általános információk az óvodáról

Az óvoda jogállása

Az óvoda önálló jogi személy, gazdálkodása tekintetében önállóan működő - a költségvetési előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező - költségvetési szerv. A pénzügyi-gazdasági feladatokat ellátó költségvetési szerve: Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal.

Az óvoda neve:	Húvösvölgyi Gesztenyés-kert Óvoda
címe:	1021 Budapest, Völgy u. 3.
OM azonosítója:	102873
telefonszáma:	06 1 394 2979
e-mail:	huvosvolgyi.gesztenyeskertovi@gmail.com
honlap:	www.gesztenyeskertovi.hu
Óvodavezető:	Sümegi Szilvia
Óvodavezető helyettes:	Feidigáné Haluska Cecília
Óvodatitkár:	Tábori Dorottya

Fenntartó:	Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat
Fenntartói szakmai felügyelet:	Budapest II. kerületi Polgármesteri



Házirend

Címe:	Hivatal Művelődési Iroda 1024 Budapest, Mechwart liget 1.
Az óvodavezető fogadónapja:	minden páros hét hétfőjén 15.00-17.00-ig, illetve előre egyeztetett időpontban
Az óvodavezető-helyettes fogadónapja:	előre egyeztetett időpontban
Az óvodatitkár elérhetősége:	óvodai telefonszámokon 8.00-16.00-ig
Az óvoda védőnőjének látogatása:	kerületi megállapodás alapján, illetve szükség szerint
Az óvodai logopédus elérhetősége:	hétfő-péntek 8.00-12.00-ig
Az óvodai pszichológus elérhetősége:	előre egyeztetett időpontban

3. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az intézmény nyitva tartása

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart, mely két észből áll:

- szorgalmi idő szeptember 1-től – június 15-ig
- szervezett nyári időszak június 16-tól - augusztus 31-ig

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt munkanapos munkarendben működik. Az óvoda napi nyitvatartási ideje 6.00-18.00 óráig tart.

Gyermekek fogadása 7.00-7.30 óra között az ügyeleti csoportban,
7.30-9.00 között a csoportszobákban,

Gyermekek távozása 15 órától folyamatosan történik,

Délutáni ügyeleti időszak 17.00-18.00 óráig tart.

Az ügyeleti csoportok nevelési évre kialakított rendjét (nyitós-zárós csoport) a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, illetve a faliújságon írásban is tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt – a csoportok heti és napirendjének megfelelően- óvodapedagógus foglalkozik. Munkavállalói létszámhiány esetén a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § 5. pontja alapján a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja reggel 8 óra előtt és a délutáni időszakban.



Házirend

A zárva tartás rendje

A nyári időszakban- az iskolai tanév befejezésétől- létszámtól függően- összevont csoportokkal működik intézményünk. Alacsony létszám esetén a nevelési év közben is lehetséges csoportösszevonás, erről a szülőket tájékoztatjuk.

Az óvodai nyári karbantartási szünetről az intézmény legkésőbb minden év február 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatja a szülőket. A nyári karbantartás ideje alatt történik az intézményben szükséges javítási, felújítási munkák elvégzése. A nyári zárva tartás ideje 5 hét.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás rendje

Az iskolai őszi téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva - de az ésszerűség és takarékoság jegyében- felmérjük a várható létszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy az iskolai szünet idejére igénylik-e az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban előírtak betartásával és a nevelőtestület véleményének kikérésével az óvodavezető rendelhet el.

Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

Az iskolai szünetek időszakában alacsony csoportlétszám esetén összevont csoportokkal működhet az óvoda. (Az összevont csoport létszáma fenntartói engedéllyel maximum 30 fő).

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk az adott nevelési évben öt munkanap erejéig,

nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben tájékozódhatnak.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülők **legkésőbb hét nappal előbb**, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) is értesítést napnak.

Szülői igény esetén az óvoda biztosítja a gyermek elhelyezését a kerület egy másik óvodájában.

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



4. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

Óvodába járási kötelezettség

A gyermeket a szülő köteles beíratni az óvodába, ha a gyermek tárgy év augusztus 31. napjáig betöltötte a harmadik életévét és felmentési határozattal nem rendelkezik.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31-ig a 3. életévét betöltötte
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik
- aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel

Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. 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

Az óvodai jelentkezés/előjegyzés a fenntartó által kiírt időpontban online, az ügyfélkapun keresztül, illetve emailen, az óvodai Szándéknyilatkozat megküldésével történik.

A jelentkezést követően a fenntartó által meghatározott időpontig a szülőt értesítjük a felvételtől, illetve határozatot kap az elutasításról.

A felvett gyermekek szüleit az óvoda értesíti a beiratkozás időpontjáról. A beíratás az első szülői értekezleten zajlik az Óvodai jelentkezési lap kitöltésével.

Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.

Túljelentkezés esetén előnyben részesül az a gyermek, akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a jogszabályi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza.



Házirend

A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:

- a) Ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű.
- b) Ha a gyermek a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§.-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.
- c) Ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét a nevelési év folyamán is kérheti, az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével. Az óvodai csoportok szervezésének szabályait a köznevelési törvény tartalmazza.

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok

- * a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- * a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- * a gyermek TAJ-kártyája
- * nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét igazoló okirat

Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve, az intézményvezető számára kell benyújtani 15 napon belül.

Óvodai átvétel eljárásrendje

Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az átadó, illetve az átvevő óvoda vezetője tölti ki, és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Az óvodai átvételről az óvoda vezetője dönt.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárás rendje

Óvodánk az alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik nevelésére a szakértői bizottság szakvéleménye alapján óvodánkat jelölte ki.

Az óvodai nevelés keretében ellátjuk a:

- különleges bánásmódot igénylő autista (autizmus spektrum zavar)



Házirend

- a beszéd fogyatékos és mozgássérült,
- integráltan nevelhető tanulásban akadályozott,
- az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését is.

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

Vendégtanulói jogviszony

A krízishelyzetbe került családokban élő gyermeket megillető védetség okán ezeknek a gyermekeknek ideiglenes vendég tanulói jogviszony formájában biztosítjuk az óvodai nevelést.

Amennyiben a gyermek a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján krízisközpontban vagy titkos menedékházban kerül elhelyezésre, az elhelyezés időtartamára a krízisközpont vagy a titkos menedékház székhelyén lévő, ennek hiányában a székhelyhez legközelebbi településen lévő, a gyermek neveléséhez megfelelő típusú nevelési-oktatási intézmény (mint fogadó intézmény) – a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezést koordináló intézet kezdeményezése alapján – a gyermeknek a krízisközponti vagy a titkos menedékházban történő elhelyezése időtartamára ideiglenes óvodai elhelyezést biztosít.

A krízisközpontban vagy a titkos menedékházban történő elhelyezés tényéről a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet haladéktalanul tájékoztatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amellyel a gyermek óvodai nevelési jogviszonyban áll. Az ideiglenes óvodai jogviszony megszüntetésének időpontjában a megszünt jogviszony tényéről és időtartamáról a gyermek igazolt és igazolatlan hiányzásáról a fogadó intézmény igazolást állít ki.

Menedékes státuszú kiskorú személy óvodai jogviszonya

Nkt. 92. § (1) A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ha

a) menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény 25/B. § (1) bekezdés *b)* pontja alapján befogadott jogállású.

(3) A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár, ha megfelel az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

(4) Az (1) bekezdés *a)* pontjában felsoroltak az elismerés iránti kérelem benyújtásától kezdődően gyakorolhatják a (3) bekezdésben meghatározott jogokat.



Házirend

Felmentés a kötelező óvodába járás alól

A lakóhely szerint illetékes Kormányhivatal - 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.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011. évi CXCV. törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § alapján –

- * az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a gyermeket másik óvoda átvette, és ezt a befogadó óvoda írásban visszaigazolta (a szülő írásban történt bejelentése alapján),
- * ha a gyermeket felvették az iskolába, illetve a 7. életévét betöltötte (kivéve abban az esetben, ha a gyermek SNI-s, és szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkezik).
- * Az Nkt. 91. (4) bekezdése értelmében szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

A gyermek óvodai jogviszonya megszűnik, ha a gyermek

- * megkezdte általános iskolai tanulmányait
- * más településre, körzetbe költözik, óvodai jogviszonyt létesít más óvodával.

5. Az óvodai életrend és az intézmény működésére és viszonyaira vonatkozó szabályozások

Az óvodai életrend általános szabályai

Óvodánk a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatosan az alábbi rendelkezéseket hozza:

- * Az óvodai csoportok életére és az intézmény egészére vonatkozó eseményekről az óvoda a szülőket a csoportok faliújságain, illetve az óvodai csoportok által használt online felületeken (email, Fb-csoport, Messenger-csoport, honlap) tájékoztatja. Az óvodai alaptevékenységgel és programmal össze nem függő témakörű hírek vagy információk csak az óvodavezető előzetes engedélyével kerülhetnek a faliújságokra.
- * Az óvodai területen az óvodai szokás- és szabályrendszer megtartása (betartatása) a gyermekek számára a szülő jelenléte esetén is kötelező. E kötelezettség teljesüléséről a szülőnek is gondoskodnia kell.
- * A gyermekeknek az óvoda területéről történő napközbeni eltávozásához, külső programokon való részvételéhez a szülő előzetes, írásbeli engedélye szükséges.
- * Az óvodához nem tartozó más kiskorú személy csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat az óvodában.



Házirend

- * Az óvodai helyiségekben, az óvoda területén valamint az épület 5m-es körzetében tilos a dohányzás!
- * Az óvoda az otthonról hozott élelmiszer behozatalát nem támogatja, kivéve a kiemelt óvodai rendezvényeket. (pl. karácsony, farsang, évzáró).
- * A gyermekeket születésnapjukon gyümölcssel köszöntjük, torta, édesség behozatala nem megengedett.
- * Az ételérzékeny gyermekek -szakorvosi igazolással alátámasztott- diétás étkezését a legtöbb esetben az óvoda biztosítja. Azon egyedi esetekben, (pl. hisztamin-érzékenység) mikor a főzőkonyha nem tudja biztosítani a diétás étkezést, orvosi javaslatra a szülő behozhatja gyermeke számára a napi ételmennyiséget.
- * A gyermekek óvodai váltócipőjéről, váltóruházatáról, ágyneműjéről és ezek tisztántartásáról, illetve a gyermekek ápoltságáról a szülőknek kell gondoskodnia.
- * A gyermekeket csak a szülő előzetes írásos nyilatkozata alapján viheti el más felnőtt az óvodából. Írásos nyilatkozat hiányában a gyermek még a közeli hozzátartozónak sem adható ki.
- * 14 év alatti testvérnek nem adjuk ki a gyermeket. 14-18 év közötti testvér kizárólag a szülő előzetes írásos nyilatkozata után viheti el az óvodából, döntésével kapcsolatban felmerülő esetleges problémákért a szülő teljes felelősséggel tartozik.
- * Láthatóan ittas, bármilyen tudatmódosító szer hatása alatt lévő személynek nem adjuk át a gyermeket. Értesítjük a másik szülőt, ha nem vezet eredményre, akkor a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- * A válófélben lévő, külön élő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- * Miután a gyermeket átadta az óvodapedagógus a szülőnek, (vagy annak a személynek, aki az előre megbeszéltek szerint hazaviszi) a gyermek felügyelete, testi épségének megóvása kizárólag a szülő felelőssége és kötelessége.

Az óvodai területen és az épületen belüli közlekedés

Az óvoda bejárati kapuját a szülők kapunyitó biléta segítségével tudják kinyitni,- a kaput a gyermekek önállóan nem használhatják, biléta hiányában csengetésre az óvodatitkár nyit ajtót. A csoportszobák megközelítése kizárólag a bejárattal szembeni lépcsősor használatával történhet, az épület hátsó részén található lépcsősor használata nem megengedett.

Az óvoda folyosóján a gyermekek felnőtt kíséretében közlekedhetnek, a szaladgálás és egyedül való közlekedés tilos.

Az óvoda területén gyermeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos.

Az óvoda udvara is a nevelés színtere, ezért a gyermekekért való érkezést követően az óvoda udvarát a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyni.



Házirend

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermekek óvodai életrendje és napirendje a gyermekek életkori sajátosságainak és igényeinek megfelelően kerül kialakításra, kizárólag a gyermekek érdekét szolgálóan tartalmaz korlátokat

A gyermeki jogok érvényesülése

- * A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljük, és az óvodai életrendjét - pihenőidő, szabadidő (szabad játék), testmozgási, egyéb sportolási és étkezési lehetőség biztosításával - életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki.
- * A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számukra a lelki erőszakkal szemben. Egy gyermek sem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- * Az óvodai nevelésben kiemelten kell kezelni a gyermek személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát.
- * Az óvónőnek úgy kell a gyermekek életrendjét kialakítania, hogy - a személyi önkifejezés maximális lehetőségének biztosítása mellett - a gyermekeket másik gyermek vagy a körülmények ne veszélyeztessék.
- * Az óvodai életrend ideje alatt a gyermeki jogok érvényesülésének első számú elősegítője a gyermek óvónője, akinek e feladat teljesítése hivatásbeli kötelezettsége és egyben garancia a gyermeki jogok sérthetetlenségére.

Az óvodai életrend előírásai a gyermekek számára

Az óvodában minden berendezés, terület és eszközhasználat az óvónő irányítása és útmutatása mellett történhet.

A közösségi helyek és eszközök használata

Az óvodai közösségi helyeket (csoportszobák, gyermekmosdók, öltözők, tornaterem, udvarrészek, folyosók és közlekedőterületek) a gyermekek a kialakított szokásrend szerint és időszakban használják. A használat során a gyermekeknek be kell tartaniuk a közösségi élet alapvető normáit, fokozottan kell ügyelniük a saját és mások testi épségére. Az óvodában található eszközöket, játékokat, felszereléseket, berendezéseket és a környezetükben fellelhető tárgyakat rendeltetésszerűen kell használniuk. A szabadtéri sporteszközök használata csak az arra kijelölt helyen és módon történhet.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a gyermekek és a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében elvárt, hogy a gyermekek reggel legkésőbb **9 óráig érkezzenek be** saját csoportjaikba. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a



Házirend

gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást.

Javasolt érkezési időpont **8 - 8³⁰-ig**.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be a csoportszobába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.

Az óvoda kapuján, vagy bejáratí ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjük be és ki sem.

Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal működik.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (18⁰⁰ óráig), az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 18⁰⁰ óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a pedagógus, elhelyezéshez segítséget kér az illetékes szervektől (rendőrség, gyámügy).

A gyermekek nevelésének, foglalkoztatásának rendje

A tervezett és spontán óvodai foglalkozások alapvetően a délelőtti időszakban zajlanak. Ezért az intézményi napirend betartása és zavartalansága elengedhetetlen feltétele az óvodai fejlesztő foglalkozások és a szakmai szolgáltatások megvalósulásának.

Az óvoda napirendje

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények és programok, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti

07.00-09.00-ig	gyülekező, szabad játék, tevékenységek elindítása,
08.15-09.15-ig	folyamatos reggeli,
09.00-12.00-ig	játék, mese, kötött és kötetlen foglalkozások, udvari játék, mozgás
11.30-13.00-ig	ebéd,
13.00-15.00-ig	pihenés,
15.00-15.30-ig	uzsonna,
15.00- 18.00-ig	szabad játék, mese, kötetlen foglalkozások, jó idő esetén udvari játék, hazamenetel.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (kötetlen foglalkozások) naponta általában 8⁰⁰ -12⁰⁰ óráig tartó időszakban zajlanak.

Időjárástól függően napi egy- három óra levegőzést biztosítunk.

A csoportok napirendje és időbeni megosztása - az életkori sajátosságok miatt - egymástól eltérnek.



Házirend

Az óvodai foglalkozások rendje

A csoportfoglalkozások rendjét, tartalmát, ütemezését - a helyi óvodai Pedagógiai Program alapján és a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazított tartalmakkal - a csoport óvónői határozzák meg.

Az óvodai nevelésen túli foglalkozások rendje

Az óvoda a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos speciális szülői igények kielégítésére költségterítéses szolgáltatásokat (pl., angol, néptánc, ovi-focit, úszás, stb.) szervezhet. Ezek a szolgáltatások az óvoda helyiségeiben vagy óvodai területen történhetnek. Az óvodai nevelésen túli foglalkozások időszakában a gyermekek felügyeletét és ellátását - a képzést nyújtó - szakpedagógus-óvodapedagógusok látják el.

Gyermekekről adható tájékoztatás szabálya

A gyermekekkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek csoportvezető óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvoda nem pedagógus alkalmazottai nem jogosultak a gyermek fejlettségéről, napi tevékenységéről felvilágosítást adni.

Az óvodai beszoktatás időszakának rendje

A gyermekek egészséges szellemi fejlődése, kiegyensúlyozottsága és mielőbbi beilleszkedése érdekében, a gyermekek óvodába járásának első (az intézményvezető és az adott csoport óvodapedagógusai által meghatározott határnapig tartó) időszakában a gyermeket és gondviselőjét megilletik - az alkalmazott nevelési rendtől eltérően - az alábbi jogosultságok;

- a) a gyermeket a szülő - az óvodapedagógusokkal egyeztetetten - tetszőleges délelőtti időpontban hozhatja az óvodába,
- b) a szülő - az óvodai foglalkozást és nevelést nem zavarva - szükség esetén jelen lehet az adott csoport foglalkozásain és tevékenységein,
- c) a gyermek óvodában tartózkodásának időtartama a minimális napi négy órai bent-tartózkodási időszaknál kevesebb ideig is tarthat,

Az óvodai neveléshez szoktatás időszakában törekedni kell arra, hogy

- * a gyermek mielőbb beilleszkedjen az adott nevelési csoportba és környezetbe,
- * a gyermek az óvodában tartózkodás időszakában nyugodtan és megelégedetten viselkedjen,
- * a gyermek bizalommal legyen a csoporthoz tartozó óvodapedagógusokkal szemben,
- * a gyermek közelítse/elérje az óvodában általánosan megszokott, 08.00-16.00 óráig terjedő bent tartózkodási időtartamot.



6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

- * A beteg vagy lábadozó, gyógyszert szedő gyermek nem vehető be az óvodába, az ilyen gyermek bevitelének megtagadása az óvodapedagógus kötelezettsége.
- * Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- * **Az óvodából betegen, - vagy betegség jeleit mutató- hazaküldött gyermek csak egészséges állapotot tanúsító orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.** Az orvosi igazolást a gyermek óvónőjének kell átadni. Az igazolás tényét az óvodapedagógusoknak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- * A szülő nem adhat át gyógyszert az óvodapedagógusnak gyermeke gyógykezelésére. Kivétel ez alól, ha a gyermek állandó gyógyszeres kezelés alatt áll.
- * A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában. Egyéb esetben a szülő nem adhat át gyógyszert az óvodapedagógusnak gyermeke gyógykezelésére.
- * Az intézményben balesetet szenvedő vagy hirtelen megbetegedő gyermeket - az eset súlyosságától függően - haladéktalanul el kell látni, illetve a szülőt és/vagy a szakorvost értesíteni kell a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint.
- * A gyermek fertőző betegségét (skarlát, bárányhimlő, tetvesség stb.) a szülőnek azonnal jelenteni kell az óvodapedagógusnak.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás,) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé.

A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolásának szabályai

A gyermek óvodából való távolmaradását a szülőnek minden esetben jeleznie kell az óvoda felé.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- * a szülő előzetesen szóban bejelentette a gyermek hiányzását és ezt a hiányzást követően a szülő vagy az óvodapedagógus igazolta az Ovikréta felületen.
- * a gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
- * a gyermek beteg volt és Eeszt-Ovikréta felületen megjelenő automatikusan letlthető dokumentum igazolja ezt.



Házirend

- * a gyermek hatósági intézkedés vagy az óvodavezető által elfogadott egyéb indok miatt nem tudott az óvodában megjelenni, melyről a szülő igazolást mutat be.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A szülő családi vagy egyéb ok miatt 3 nap egybefüggő távolmaradást igazolhat gyermeke részére, ezt követően a hiányzás igazolására minden esetben orvosi igazolásra van szükség. 3 napnál hosszabb idejű távolmaradást előzetesen be kell jelenteni az óvodavezető felé emailen.

Igazolatlan távolmaradás

- * Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az intézmény igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános hatóságot és jegyzőt köteles értesíteni.
- * Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
Az étkezést minden távolmaradás és hiányzás esetén le kell mondani az iMENZA rendszerben.

Az étkezést minden távolmaradás esetén le kell mondani az iMenza rendszerben.

7. Az intézménybe behozható tárgyak, eszközök

Az óvodának a vonatkozó jogszabályok alapján lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

A behozhatóság

Az intézménybe járó gyermekek és hozzátartozóik által az óvodába hozhatóak mindazon ruházatok, felszerelések és tárgyak, amelyek az óvodai nevelési tevékenységhez és programhoz szükségesek, illetve amelyeket az intézményvezető engedélyez.

A gyermekek könnyebb beszoktatásához, pihenéséhez biztonságérzetet növelő tárgyat, játékot (pl. kispárna, maci, baba stb.) hozhat.

Az óvoda az épületbe, udvarra (pl. kerékpár) behozott játékokért, tárgyakért nem vállal felelősséget.



Házirend

Kérjük, hogy az óvodába behozott dolgokat az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben helyezték el.

A tiltás

Az intézményben a gyermekek nem viselhetnek és nem hozhatnak be semmilyen ékszert (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc, karkötő vagy más testékszer) még akkor sem, ha annak testhez való rögzítettsége és balesetmentessége biztonsággal megoldottnak látszik.

A gyermekek balesetveszélyes tárgyat, eszközt, játékfeget az óvodába nem hozhatnak.

Tilos a drága, egyedi játékok behozatala is, külön kiemelve a Lego építőjátékot.

Az óvodába nem hozható be cumisüveg, az ebből való itatás/etetés nem megengedett.

A gyermekek ápoltságával, ruházatával kapcsolatos szabályozás

Kérjük, hogy a gyermekeket gondozottan, ápoltan hozzák az óvodába. A gyermek akkor ápol, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

Öltözködést jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság. A ruhákat kérjük, hogy a gyermek jelével ellátva a ruházatokban helyezték el, s a szülő gondoskodjon megfelelő mennyiségű pót ruházat biztosításáról.

A tornafoglalkozásokhoz a korcsoportnak megfelelő tornaszakba csomagolt-tornafelszerelést biztosítsanak. A megfelelő óvodai váltócipő kényelmes, a gyermek lábát tartja- papucs nem megengedett.

8. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat együttműködéssel, egymás meghallgatásával, erőszakmentesen oldják meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A gyermek érezze magát biztonságban, az óvodában. Az óvodai élet során elemi testi, lelki, értelmi és szociális szükségleteit ki tudja elégíteni.

Az óvoda által biztosított egészséges környezetben, a megfelelően kialakított életrendben a gyermek saját igényei, képessége, érettsége szerint vehet részt a játékban, tanulásban.

A gyermek bármilyen kéréssel, problémával, bizalommal fordulhat az óvoda minden dolgozójához.

A szülői szervezet, a gyermekeket érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől.

A gyermekek egészségük megőrzése és a testi higiénia igényének kialakítása érdekében a testápolási eszközök használatát eleinte segítséggel, majd önállóan sajátítsák el (WC-használat, mosdóhasználat, szappan, fogápoló eszközök, törölköző, fésű helyes használata).

Az öltözködés folyamatos gyakorlásával természetes igényként jelentkezzen az önállóságra való törekvés (ruházat, cipő, öltöző rendje).



Házirend

Az önálló étkezés életkoruknak megfelelő szinten legyen, amelyet folyamatosan gyakoroljanak, eleinte az önkiszolgálás már kialakított szabályai szerint, majd a naposi rendszer segítségével (evőeszközök helyes használata).

Ezeket az önkiszolgálási feladatokat otthon is gyakorolják gyermekeikkel.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az Alapító Okiratban leírtak szerint történik.

9.A gyermekek testi és szellemi épségét védő, óvó nevelési előírások és eljárások

Az óvodai nyitva tartás alatt az intézmény épületében és területén az alábbi szabályokat, védő és óvó előírásokat kell a gyermekeknek, szüleiknek és az alkalmazottaknak betartani:

- * Általános előírás: az óvodai épületben és területen meglévő minden eszközt és berendezést rendeltetésszerűen, a gyermekek biztonságát elősegítő módon kell használni, és minden felnőtt kötelezettsége az általa felismert baleseti forrást az óvodavezetőnek haladéktalanul jelezni.
- * Bejárati kapu: az óvodába érkezéskor és távozáskor minden felnőtt kötelezettsége meggyőződni a kapu biztonságos bezáródásáról.
- * A gyermek átadása: az óvodába érkezés és a gyermek átöltöztetése után a szülő mindenkor köteles a gyermeket a csoport óvónőjének személyesen átadni, illetve hazamenetelkor (az udvaron történő átvétel esetén is) a gyermekkel történő távozását az óvónőnek személyesen jelezni.
- * A gyermekekre figyelés: az óvodai alkalmazottak kötelezettsége, hogy a rábízott gyermekek a látókörükben maradjanak.
- * Az épület nyílászárói: az óvodai ajtókat és egyéb nyílászárókat úgy kell használni, hogy azok a gyermekek testi épségét ne veszélyeztessék.
- * Eszközhasználat: a gyermekek számára készült berendezések: a gyermekjátékokat, a gyermekek által használt étkezési eszközöket, mosdókat, WC-eket és egyéb berendezéseket és eszközöket csak az óvodába járó gyermekek használhatják.
- * Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

10. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések elvei és formái

A jutalmazás alapelvei

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást: kiemelkedő teljesítmény, jó magaviselet, plusz feladatok vállalása és elvégzése, segítségnyújtás a többieknek stb.



Házirend

- * arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- * értelmezés elve (értelmezni a cselekedet és a korrekció módját - kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés)
- * időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást)
- * következetesség elve
- * mérsékelt jutalom elve: biztosítani a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom)

A jutalmazás leggyakoribb formái

- * a dicséret különböző módjai testi vagy szóbeli (simogatás, biztatás, ösztönzés)
- * a gyermek pozitív megerősítése
- * pozitív kiemelés, megerősítés a csoport előtt
- * a csoport számára kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást: nem megfelelő magaviselet, durva beszéd, társakkal és a felnőttekkel szembeni agresszivitás, játékeszközök, tárgyak nem rendeltetésszerű használata, stb.

A fegyelmezés alapelvei

- * arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- * értelmezés elve (értelmezni a cselekedet és a korrekció módját - kialakul a tett és a következmény közötti összefüggés)
- * időzítés elve (a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást)
- * következetesség elve
- * mérsékelt büntetés elve: biztosítani a fokozás lehetőségét (a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés.)
- * alternativitás elve
- * feloldás elve

A fegyelmezés leggyakoribb formái

- * rosszalló tekintet
- * szóbeli figyelmeztetés
- * magyarázat, a tettének megbeszélése
- * átvezetés más tevékenységbe
- * tevékenységből való kivonás max. öt percre.



Óvodánkban tilos bármilyen testi fenyegetés, verés, étel vagy levegőztetés megvonása!

11. Az intézményi helyiség-, terület- és eszközök használatának szabályai

Az óvoda épületét és területét - az intézményi feladat-ellátási célból és a jogszabályi előírásokból eredően - alapvetően csak az intézménybe járó gyermekek, az óvónők és az óvodai alkalmazottak, a helyi fejlesztési szolgáltatásokat végzők, valamint - korlátozott módon - a szülők használják. A feladat-ellátási célú használat módjának kereteit, a nemzeti köznevelésről szóló törvény és azt kiegészítő jogszabályi előírások, a fenntartói előírások és a helyi Pedagógiai Program határozzák meg.

A helyiséghasználat különleges előírása

- * A fokozott közegészségügyi ellenőrzés alá eső óvodai helyiségeket csak az óvodai alkalmazottak használhatják, a szülők és a vendégek részére - a rendezvények esetén is - csak az arra kijelölt mellékhelyiség áll rendelkezésre.
- * Az óvoda szülői szervezete üléseinek megtartására - előre egyeztetett időpontban - az óvodai nevelői szoba áll rendelkezésre.

Az óvodai oktatási-nevelési eszközöket az arra jogosultak a tevékenységükre vonatkozó szakmai előírások szerint használják.

Az óvodai működéshez kapcsolódó épület- és terület fenntartásához szükséges kiegészítő berendezéseket, eszközöket az adott tevékenységet ellátó óvodai alkalmazottak a saját munkaköri leírásuk és a foglalkozásukra vonatkozó szabályok szerint használják és üzemeltetik.

Az óvodai étkeztetéssel, tisztántartással és az ezekkel összefüggő tevékenységekkel kapcsolatos berendezések, eszközök és tartozékaik használatának rendjéről az intézményi jellegű étkeztetés és tisztántartás módját meghatározó magasabb szintű közegészségügyi előírások és szabályozások, valamint az adott tevékenységet ellátó óvodai alkalmazottak saját munkaköri leírásai és a foglalkozásukra vonatkozó szabályok rendelkeznek. E szabályozások megtartásáról - a fenntartói ellenőrzésén túl - az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat a rendszeres ellenőrzés biztosításával gondoskodik.

12. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje

Az óvodai életrend (napirend) része a gyermekek óvodai étkeztetésének biztosítása. Az étkezés megrendelése és lemondása az iMenza online rendszeren keresztül történik. A felület kezeléséhez a beiratkozáskor használati útmutatót biztosítunk a szülők számára.

Az étkezési térítési díj befizetése minden hónap elején, legkésőbb a hónap 15. napjáig történik. A befizetés előre kiállított csekken vagy átutalással történhet.



Házirend

Hiányzás esetén az étkezést le kell mondani. Minden nap 9⁰⁰ óráig, a következő napra van erre lehetőség.

A lemondás módja: elektronikus úton az iMENZA rendszerben történik.

A reggel 9 óráig bejelentett lemondás a következő naptól válik érvényessé.

A lemondott étkezési napok díjai a következő befizetési időszakban kerülnek jóváírásra.

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

Minden szülőnek – beleértve 100% kedvezményben részesülő, ingyenesen étkező gyermekek szüleit is- bármilyen okból történő hiányzás esetén az étkezésre vonatkozólag lemondási kötelezettsége van. A lemondási kötelezettség a kedvezmény nélkül étkező gyermekek szüleiére is teljes jogúlag vonatkozik, hiszen a kedvezmény nélkül étkező gyermekek is kapnak önkormányzati támogatást az étkezésre.

Ingyenes óvodai étkezésre való jogosultság

Az 1997. évi XXXI. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak alapján **ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c) olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- d) 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
- e) nevelésbe vették.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.

A kedvezményre való jogosultságot a jogszabályban meghatározott nyilatkozat kitöltésével kell igazolni.

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatok letölthetők az óvoda honlapjáról vagy az óvodatitkárnál igényelhetők, melyet kitöltve, aláírva az óvodába kell benyújtani, legkésőbb a térítési díj fizetése napjáig.

A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges.



13. A gyermekek nevelésére vonatkozó szülői vélemény-nyilvánítás rendje és formái, tájékoztatások

- * A szülőknek lehetősége van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka alakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel, tanácsaikkal segítsék a közös gondolkodást.
- * Az együttműködés formáit, tartalmát és a szülők tájékoztatását az SZMSZ és a Pedagógiai Program szabályozza. (Szülői értekezletek, nyílt napok, kerti napok, ünnepségek, rendezvények, fogadóórák, eseti megbeszélések és munkadélutánok.)
- * Rendkívüli esetekben a fogadónapokon - vagy előre egyeztetett időpontban - fordulhatnak a szülők az óvónőhöz vagy az óvodavezetőhöz.
- * A Szülői Munkaközösség számára évi két alkalommal egyeztető fórumot, szülői értekezletet szervezünk.

Szülők tájékoztatása

Felhívjuk a figyelmet a kihelyezett tájékoztatások rendszeres elolvasására, mert a meghatározott eseteken kívül személyre szóló értesítéseket nincs módunkba küldeni! Minden nevelési évben két alkalommal (félévkor és a nevelési év végén) a szülőket tájékoztatjuk gyermekük fejlődéséről, fejlettségi szintjéről. Félévenként egy alkalommal a szülők számára előre egyeztetett időpontban lehetőség van óvodapedagógusi, vagy vezetői fogadó órát kérni. Indokolt esetben a szülő és az óvoda is kezdeményezhet rendkívüli fogadóórát.

A szülők jogai és kötelességei

A szülők jogai

- * A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- * A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
 - a) Ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű.
 - b) Ha a gyermek a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§.-a szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.
 - c) Ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- * A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- * A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. E tájékoztatás teljesítése iránti igény nem sértheti a többi gyermek ellátási és felügyeleti biztonságát.



Házirend

- * A szülő joga, hogy az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- * A szülő kezdeményezheti a szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- * Az óvodai szülői munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Az óvodai szülői közösség megállapításairól tájékoztatja az intézmény nevelőtestületét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői közösség képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- * A szülői közösség önmaga dönt az üléseiről és a beszámolóik elkészítéséről.

A szülők kötelességei

- * A szülő kötelessége, hogy - a köznevelési törvény rendelkezése szerint - három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- * A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- * A szülőnek - a gyermeke fejlődésének érdekében - kötelessége, hogy aktív támogatással segítse a - szülői munkaközösség által is elfogadott - helyi óvodai pedagógiai program megvalósulását, az óvodai működéssel kapcsolatos szokás- és szabályrendszer érvényesülését.
- * A szülő kötelessége, hogy - a köznevelési törvény rendelkezése szerint- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését.
- * A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődését figyelemmel kísérje, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- * A szülő kötelessége, hogy rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- * A szülő kötelezettsége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok erre javaslatot tesznek.
Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- * A szülő kötelessége, hogy a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.



Házirend

- * A szülő kötelessége, hogy a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra.
- * A szülőnek kötelezettsége az, hogy tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenység során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

14. Intézményi rendezvények

Az óvoda helyiségeiben és területén - a fenntartói hozzájárulással és/vagy utasítás alapján létrejövő rendezvények megszervezésén túl - alapvetően csak az óvodai neveléssel és programokkal kapcsolatos intézményi rendezvények kerülnek megvalósításra. Az intézményi rendezvények látogatóinak köre az óvodába járó gyermekek hozzátartozóiból, az óvodai alkalmazottakból és a fenntartói és felügyeleti területről meghívott vendégeiből áll. Az óvoda rendezvényei más - idegen - személyek számára zártkörűeknek minősülnek.

Az intézményi rendezvényeken résztvevők az óvoda területén kötelesek a közoktatási-köznevelési intézmények rendjére és működésére vonatkozó szabályokat és előírásokat megtartani. A szabályozások megismertetéséről és megtartásáról a vendégkör, a szülői munkaközösségi szervezetek és az óvoda együttesen kötelesek gondoskodni.

15. Az óvoda biztonságát és működését biztosító egyéb szabályok

- * Az óvoda épülete és területe vagyonbiztonságát a fenntartó biztosítási szerződés kötésével garantálja. Az intézményt saját riasztórendszer védi.
- * Az óvodai területre idegenek csak előre bejelentett időben léphetnek be. A bejelentett látogatókat (leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, fenntartó, szakszolgálatok, hatóságok, karbantartók, felújítók) az intézményi alkalmazottak kísérik az óvodavezetőhöz vagy helyetteséhez.
- * Tűzriadó és bombariadó esetére vonatkozó menekülési tervet és egyéb szabályokat az intézményi Tűz- és bombariadó terv tartalmazza. E riadóterv alapján kell eljárni a vegyi anyagok miatti veszély és terrorcselekmények esetén is.
- * Az intézményen belüli általános anyagi felelősséget a munkaköri leírások határozzák meg. Az óvoda minden dolgozójának kötelezettsége az épület állagának, berendezéseinek, eszközeinek és kiegészítő tartozékainak védelme és megóvása. Az intézmény anyagi felelőssége harmadik személyek (szülők, gyermekek) felé csak az intézményi működtetésből eredően jelentkezhet. Az óvoda az intézmény területére és épületébe - hozzájárulás nélkül - behozott tárgyakért és értékekért nem vállal felelősséget.



16. Az óvodai életrend egyéb kérdései

A tankötelezettség óvodára vonatkozó szabályai

Magyarországon – a köznevelési 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, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, valamint a szülő kérését figyelembe véve az Oktatási Hivatal engedélyezi, további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesül, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A vallásgyakorlással összefüggő magatartási szabályok

Az óvoda önkormányzati nevelési-oktatási közintézményként, a vallásgyakorlási szabályok tekintetében semlegesnek tekintendő.

17. A házirend elfogadásának szabályai

- * A házirendet az óvodavezető készíti el, majd az óvodai nevelőtestület - a szülői közösség (képviselője) véleményezésével - fogadja el.
- * A házirend felülvizsgálatának rendje: folyamatos, a törvényi változásoknak megfelelően.
- * Az óvoda a szülői közösségnek a házirend elfogadásával kapcsolatos véleményezési jogának gyakorlását biztosítja.

A házirend nyilvánossága, megismertetése

- * A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti. (kijelölt hely: nevelőtestületi szoba)
- * Az óvodai nevelési évet nyitó, újonnan felvett gyermekek szülei számára szervezett szülői értekezleten személyesen tájékoztatjuk a szülőket a Házirendről, mely online formában elérhető az intézmény honlapján is.
- * A házirendnek az alkalmazottakkal történő megismertetése és betartatása az óvodavezető feladata.
- * A házirendnek a szülőkkel történő megismertetése az óvoda és a szülői közösség együttes kötelezettsége.
- * Az óvodába iratkozó új gyermekek szüleinek a házirend egy példánya átadásra kerül.



Házirend

A Házirend betartása mindenki számára kötelező!

Záró rendelkezések

Házirend

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat 2026. február 01. napon lép hatályba, ezzel hatályon kívül helyezve a korábbi szövegváltozatot.

Budapest, 2026. január 22.

Sümegei Szilvia
óvodavezető



Házirend

Legitimációs záradék

A házirend elfogadása, jóváhagyása

A *szülői képviselő*, a Gesztenyés kert Óvoda Házirendjének elfogadásához a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2026. január 28..

Kiss Katalin
szülői közösség képviselője

A *Gesztenyés kert Óvoda nevelőtestülete* határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igen elfogadó határozata alapján 2023. február 03. napján a Gesztenyés kert Óvoda Házirendjét elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Budapest, 2026. január 29.

Nagy Nóra Dalma
jegyzőkönyvvezető

Az óvoda Házirendjét, melyet a nevelőtestület - az alkalmazottak egyetértésének figyelembevételével –elfogadott, az intézmény vezetője jóváhagyta.

Budapest, 2026. január 30.

Sümei Szilvia
óvodavezető



Alulírottak nyilatkozunk, hogy a Gesztenyés kert Óvoda Házirendjét megismertük, s a benne foglaltakat magunkra nézve kötelezőnek tartjuk:

[illegible]

Budapest, 2026. január 30.



Házirend

Távolmaradási kérelem

Tisztelt Óvodavezető!

Alulírottszülő, ezúton kérem, hogy
..... nevű gyermekem (született.....,
lakik:.....) óvodai távollétét, a
Házirendben szabályozottak alapján, 20.....napjától-20... napjáig
engedélyezni szíveskedjen.

A távolmaradás oka:

.....
.....

Kelt:

Tisztelettel: szülő aláírása

A Húvösvölgyi Gesztenyészert Óvoda vezetőjeként, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
51.§ (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében megjelöltek
szerint, engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest,

.....

óvodavezető/óvodavezető

helyettes

(20/2012, (VII. 31.) EMM rendelet 51, § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról a tanuló a tanítási óráról
és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi, foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A
mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,,)



Házirend

Nyilatkozat otthonról bevitt étel engedélyezéséhez

Alulírott _____ szülő
.....nevű gyermek gondozója nyilatkozom,
hogy gyermekem a szakorvos által igazoltan (igazolás mellékletként csatolva) -

ételallergiában szenved, ezért gyermekem egészségi állapotának megfelelő napi háromszori
étkezés biztosítását otthonról bevitt étellel kívánom biztosítani.

Kérem az óvoda vezetőjét, tegye lehetővé az általam bevitt (vagy megrendelt) étel
intézményben történő megfelelő tárolását a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő
feltételeit és gyermekem számára annak elfogyasztását.

Kelt:

szülő aláírása