

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat  
Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda  
1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 133.  
OM azonosító: 102873

# Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda



## Házirend 2014.

**Módosítva: 2016. szeptember 23.**

**Hatályba lép: 2016. október 01.**

Készítette: Andrásiné Sümegi Szilvia  
óvodavezető

---

Kedves Szülő!

Szeretettel köszöntjük a Gesztenyés kert Óvodában!

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

Nevelőtestületünk köszöni megeléjezett bizalmukat és együttműködésüket!

A Budapest II. Kerület Önkormányzatának fenntartói döntése szerint létrehozott és működtetett Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda

- Alapító Okirata,
- Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és
- a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet alapján a

Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda nevelőtestülete az alábbi házirendet alkotja.

## I. Általános információk

Az óvodai házirend az óvoda törvényes működésének, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósulásának valamint a gyermeki közösségi élet megszervezésének belső szabályozója. A házirendben megfogalmazott szabályok egyaránt vonatkoznak az óvodás gyermekekre, szüleikre, az óvoda valamennyi dolgozójára és az óvodába látogató külső személyekre.

### 1. A házirend hatályossága

**A házirend személyi hatálya kiterjed** az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra, az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és az intézménybe látogató külsős személyekre.

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

A házirend időbeli hatálya kiterjed a teljes nevelési évre.

**A házirend területi hatálya kiterjed** az óvoda egész területére, továbbá kiterjed az óvoda szervezésében, a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó, az óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre (kirándulás, séta stb.).

Azonban az itt alkotott szabályok nem vonatkoznak arra az időszakra, amelyben a gyermekek még, vagy már szülői felügyelet alatt állnak.

---

## 2. Intézményi adatok

### 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:	<b>Húvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda</b>
címe:	<b>1021 Budapest II., Húvösvölgyi út 133.</b>
OM azonosítója:	<b>102873</b>
telefonszáma:	<b>06 1 394 2979</b>
telefon és -fax:	<b>06 1 200 6614</b>
e-mail:	<b>geszt@ecom.hu</b>
honlap:	<b>www.gesztenyeskertovi.hu</b>
Óvodavezető:	<b>Andrásiné Sümegi Szilvia</b>
Óvodavezető helyettes:	<b>Balla Mária</b>
Gyermekvédelmi felelős:	<b>Szintay Szilvia</b>
Óvodatitkár:	<b>Várkonyi Ildikó</b>
Óvodai pszichológus:	<b>Markó Noémi</b>
Óvodai logopédus:	<b>Kákonyi Tímea</b>
Védőnő:	<b>Cink Magdolna</b>
Gyermekorvos:	<b>Dr. Dobó Katalin</b>
Fenntartó:	<b>Budapest Főváros II. kerületi Önkormányzat</b>
Fenntartói szakmai felügyelet:	<b>Budapest II. kerületi Polgármesteri Hivatal Művelődési Iroda</b>
Címe:	<b>1024 Budapest, Mechwart liget 1.</b>
Az óvodavezető fogadónapja:	<b>minden páros hét hétfőjén 15.00-17.00-ig, illetve előre egyeztetett időpontban</b>
Az óvodavezető-helyettes fogadónapja:	<b>előre egyeztetett időpontban</b>
Az óvodatitkár elérhetősége:	<b>óvodai telefonszámokon 7.30-15.30-ig</b>
Az óvoda gyermekorvosának látogatása:	<b>kéthavonta, illetve szükség szerint</b>
Az óvoda védőnőjének látogatása:	<b>kerületi megállapodás alapján, illetve szükség szerint</b>
Az óvodai logopédus elérhetősége:	<b>hétfő-péntek 8.00-12.00-ig</b>
Az óvodai pszichológus elérhetősége:	<b>hétfő délelőtt, csütörtök délután</b>

---

### 3. Az óvodai nyitva tartási és működtetési időszakok

Az óvodai nevelési év időszaka:	szeptember 1-től követő év augusztus 31-ig.
A tanévi év időszaka:	szeptember 1-től követő év június 15-ig.
Az oktatási szünetek időszaka:	téli: december 23-tól december 31-ig, nyári: öt hét, általában július hónapban, a fenntartó által meghatározott időpontban.
Az óvodai napi nyitva tartása:	hétfőtől - péntekig, 06.00-18.00 óra között
Gyermekek fogadása:	06.30-07.30-ig, az ügyeleti csoportban, 07.30-09.00-ig, a csoportszobákban
Gyermekek távozása:	15.00-órától folyamatosan.
Reggeli és délutáni felügyeleti időszak:	reggel: 6.30-07.30-ig. délután: 17.00-18.00-ig.

#### 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 szülők legkésőbb tíz nappal előbb hirdetmény formájában (faliújság) értesítést napnak.

A nevelés nélküli napokon és a nyári zárás ideje alatt felmerülő rendkívüli ügyeletet elsősorban az Ökumenikus Óvoda vagy a Virág árok utcai óvoda látja el.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje: napi 10 óra.

### 4. Az óvodai felvétel, átvétel, óvodai jogviszony létesítésének rendje

#### Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodai ellátást?

A harmadik életév betöltésétől az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig.

Amikor a gyermek a hetedik életévét betölti, abban az esetben kezdhet újabb óvodai évet, ha a Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Rehabilitációs Bizottság ezt javasolja.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

#### 4.1. Óvodába járási kötelezettség

*A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt) 8. § (2) bekezdése értelmében:*

- 
- \* a gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, az óvodai nevelési év első napjától, vagyis szeptember 1-től kezdődően napi négy órát óvodai nevelésben köteles részt venni.
  - \* az óvodai nevelés a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló játékos foglalkozások keretében folyik. Az óvodai nevelés a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi (Nkt.8.§.).
  - \* A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban a lakhely/tartózkodási hely szerint illetékes óvodába.

#### **4.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

- \* A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, 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.

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

#### **4.3. Óvodai átvétel eljárásrendje**

Az óvodai átvételről az óvoda vezetője dönt.

Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki

- a) a törvény szerint köteles óvodába járni,
- b) életvitelszerűen az óvoda a körzetében lakik, illetve hátrányos helyzetű,
- c) aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult napközbeni ellátásra.

#### **4.4. Az óvodai felvétel időszaka és végrehajtásának óvodai szabályozása**

- \* Az óvodai előjegyzés időszakát a fenntartó határozza meg a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszakban közlemény/hirdetmény formájában.

- 
- \* Az előjegyzés után - egyeztetve a többi kerületi óvodával - helyi döntés történik a felvételtől, amelynek során elsősorban a lakóközterülethez tartozók kerülnek felvételre.
  - \* A felvételtől vagy az esetleges elutasításról határozatot kap a szülő, amely tartalmazza a jogorvoslat lehetőségét is.
  - \* A felvett gyermekek szüleit az óvoda értesíti a beiratkozás és étkeztetés megfizetésének időpontjáról.

#### **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

#### **4.5. Felmentés a kötelező óvodába járás alól**

A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a **védőnő egyetértésével**, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **5. életév betöltéséig felmentést adhat** a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A felmentésre irányuló írásos kérelmet az óvoda vezetőjéhez kell benyújtani.

#### **4.6. Óvodai elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a) a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon (a szülő köteles ezt a tényt írásban az óvodavezetővel közölni)
- b) a gyermeket másik óvoda átvette - az átvétel napján
- c) a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul (10 nap) – kivéve óvodaköteles és hátrányos helyzetű gyermek esetében - többet van távol az óvodai foglalkozásokról, miután
- d) a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az óvodavezetője az igazolatlan mulasztás következményeire
- e) a gyermeket az iskola felvette – a nevelési év utolsó napján
- f) ha a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.

## **II. Az óvodai életrend és az intézmény működésére és viszonyaira vonatkozó szabályozások**

### **1. Az óvodai életrend általános szabályai**

Az óvoda, 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 csoportok faliújságain tájékoztatást nyújt. 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 a szülő előzetes, írásbeli engedélye szükséges.
  - \* Az óvodához nem tartozó más kiskorú személy csak felnőtt jelenlétében tartózkodhat az óvodában.
  - \* Az óvodai helyiségekben és az óvoda területén tilos a dohányzás!
  - \* Az óvoda területén és helyiségeiben - az egészségnevelési programban megfogalmazott élelmiszerek kivételével - otthonról hozott élelmiszer behozását az óvoda nem támogatja. Ugyanakkor a gyermekek egészségi állapotából eredő, a megszokottól eltérő egyéni étkezési igények kielégítésére az óvoda lehetőséget biztosít. Így az étel-érzékeny gyermekek étkezésére vonatkozó - szakorvosi igazolással alátámasztott - szülői igények alapján, az óvoda ezen ételeket a konyhai beszállítónál megrendeli.
  - \* A gyermekek óvodai váltócipőjéről, váltóruházatáról, ágyneműjéről és ezek tisztántartásáról, illetve a gyermekek ápoltságáról a szülőnek 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.

## **2. 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. Az élet- és napirend részletes ismertetése az óvoda Pedagógiai Programjában, illetve az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

### **2.1. 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 sérthetlenségére.

## **2.2. 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, tornahelyiség, 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.

### **Az óvodai területen és az épületen belüli közlekedés**

A gyermekek az óvoda bejáratú kapuját önállóan nem használhatják. Az öltözőben, a mosdóban, a folyosói és az udvari területeken fokozottan kell figyelnie a közlekedésére. A gyermekek az udvari díszítő környékét csak óvónői kísérettel látogathatják, az utcai kerítés melletti növényes határvonalát nem léphetik át.

## **3. Az óvodások 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.

### **A gyermekek érkezése, távozása**

A gyermekek a napirend megtartása érdekében reggel 9.00 óráig érkeznek be az óvodába és legkésőbb 18.00 óráig el kell hagyniuk az intézményt.

### **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 általános óvodai napirend**

06.30-09.00-ig	gyülekező, szabad játék, foglalkozások elindítása,
08.30-09.15-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,
15.30-18.00-ig	szabad játék, mese, kötetlen foglalkozások, mozgás, hazamenetel.

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

#### **Az óvodai nevelésen túli foglalkozások rendje**

Az óvoda gyermekek fejlesztésével kapcsolatos speciális szülői igények kielégítésére költségtérítéses szolgáltatásokat (pl., idegen nyelvi képzés, néptánc, ovi-focit, stb.) szervezhet. Ezek a szolgáltatások az óvoda helyiségeiben vagy óvodai területen történhetnek, ez alól kivételt képez az ovi-foci, mely az Ökumenikus Óvoda tornatermében történik.

Az óvodai nevelésen túli foglalkozások időszakában a gyermekek felügyeletét és ellátását - a képzést nyújtó szakpedagógus-óvodapedagógus - látják el.

#### **4. Az óvodai életrendhez és neveléshez szoktatás 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 időszagnál 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.

#### **5. Az intézménybe behozható tárgyak, eszközök**

Az intézmény az óvodai bejáráshoz és a gyermekek közintézményi neveléséhez vagy az óvodai programhoz nem szükséges tárgyaknak, dolgoknak az óvodai helyiségekbe és területre történő behozatalát - mind az óvodába járók és hozzátartozóik, mind a rendezvényi vendégek, mind az alkalmazottak számára általános jelleggel megtiltja, illetve korlátozza. A korlátozás, ill. tiltás alól csak az intézmény vezetője adhat egyedi felmentést.

---

Az intézménybe érkezők az általuk - óvodavezetői engedély nélkül - behozott tárgyakért, dolgokért, illetve az ezekből eredő esetleges károkért korlátlanul felelnek függetlenül attól, hogy a behozás tilalmáról értesültek-e vagy sem.

### **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 engedélyezett. Egyedi esetben (különösen a gyermekek óvodába szoktatásának időszakában) gyermekek által behozható egy-egy olyan (az óvoda által megítélten, nagy anyagi értékkel nem bíró) játék, amelyhez a gyermek különösen kötődik, vagy amely elősegíti a számára még idegen környezetben történő megmaradást és beilleszkedést, ha a játék behozatalát az adott csoport óvodapedagógusa vagy az intézményvezető nem kifogásolja. Az adott játék óvodába hozatósága nem jelenti automatikusan azt, hogy az a csoportszobába is bevihető. A játékok csoportszobába történő beviteléhez az adott csoport óvodapedagógusa hozzájáruló nyilatkozata szükséges.

### **A tiltás**

Az intézménybe nem hozhatók be azon dolgok, amelyek behozatalát az óvodavezető megtiltja, vagy amelyek tárgyi anyagi értéke az óvoda által megítélten jelentősnek minősül.

Az óvodába járó gyermekek által az intézménybe nem hozható be semmilyen ékszer (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc, karkötő vagy más testékszer) még akkor sem, ha annak testhez való rögzítettsége és balesetmentessége biztonsággal megoldottnak látszik.

Az óvodába behozott - az óvodai neveléshez vagy programhoz nem tartozó - tárgyról a behozó személy (a gyermekek esetében a szülő) az óvodavezető felé (gyermekek esetében a csoport óvodapedagógusa felé is egyaránt) bejelentési kötelezettséggel tartozik. A bejelentési kötelezettség teljesítése nem jelenti azt, hogy a tárgyról az arra jogosultak engedélyező módon rendelkeztek.

Az óvoda területére behozott idegen dolgokból eredő károkért minden esetben a behozó (gyermek esetében a hozzátartozó) viseli a kárfelelősséget, illetve az esetleges kárból eredő következményeket.

## **6. 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.
- \* Bejárat 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 gyermekre 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.

## **2.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

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

### **A jutalmazás 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 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.

## **2.2. 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**

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

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

## **7. 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.

## **8. 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.
- \* Az óvónőknek - az allergia és a hirtelen felszökő magas láz esetét kivéve - tilos a gyermek számára otthonról behozott gyógyszert beadnia.
- \* A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján, vagy a szülő által aláírt előzetes nyilatkozat alapján (pl. lázcsillapító) adható be az óvodában.
- \* A gyermek betegsége miatti vagy az előre be nem jelentett három munkanapos hiányzását követően, csak egészséges állapotot tanúsító orvosi igazolással vehető be az óvodába. Az orvosi igazolást a gyermek óvónőjének kell átadni.
- \* 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 betegsége (skarlát, bányahimlő, tetvesség stb.) esetén a szülőnek az intézmény felé bejelentési kötelezettsége van. A bejelentett megbetegedést az óvoda jelzi az ÁNTSZ felé.

## **9. A gyermekek intézményből való távolmaradása, mulasztása, és ezek igazolása**

- \* A gyermeknek az óvodából való távolmaradása okát a szülőnek még a távolmaradás napján be kell jelentenie az óvoda felé.
- \* Az előre bejelentett egyedi távolmaradásokat az óvodavezető engedélyezheti.
- \* Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását a szülőnek igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - a. a szülő előzetesen bejelentette az óvoda felé a távolmaradást,
  - b. a gyermek - a szülő írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - c. a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolta,
  - d. a gyermek hatósági intézkedés vagy az óvodavezető által elfogadott egyéb indok miatt nem tudott az óvodában megjelenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

## **10. Az étkezési térítési díj befizetésének és lemondásának rendje**

Az óvodai életrend (napirend) része a gyermekek óvodai étkeztetésének biztosítása.

---

Az étkeztetési díj befizetési napjairól az óvoda havonta előre tájékoztatja a szülőket. A kialakított rend szerint a csekkek kiadására az adott hónap közepe táján kerül sor, a befizetési határidő a csekken megjelölt időpontig történik. A csekk helyett banki átutalással is történhet a díjak kiegyenlítése. A határidőn túli befizetést a befizetési bizonylat bemutatásával kell igazolni. A szülő kötelezettsége a díjak befizetése még abban az esetben is, ha a gyermeke hiányzik az óvodából.

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

Az étkezés lemondása az óvodatitkár felé történhet:

- \* telefonon,
- \* személyesen, az arra rendszeresített „étkezés lemondási füzetben”,
- \* vagy sms küldésével az alábbi telefonszámon: 06 20 222 1305 (gyermek neve, csoport neve, dátum tól-ig megjelölésével)

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.

### **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.

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

---

## 11. A gyermekek nagyobb csoportjai

A szülői munkaközösség a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, s az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor a szülői közösség képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A szülői közösség jogaival és tevékenységével összefüggésben a „gyermekek nagyobb csoportja” fogalmát az óvoda az alábbiak szerint határozza meg;

Az adott problémakör által érintett gyermekek számától függően, az óvodai nevelésben részt vevő gyermekek nagyobb csoportjának tekintendő

- a. egy-egy óvodai nevelési csoporton belüli kérdések esetében, ha az érintettség nagyobb, mint a maximálisan 30 fős gyermeklétszámú csoport tényleges tagjainak több mint 50%-a,
- b. több óvodai nevelési csoportot érintő kérdésekben, ha az érintettség legalább két nevelési csoporton belül nagyobb, mint a maximálisan 30 fős gyermeklétszámú csoportok tényleges tagjainak 33%-a,
- c. a hat óvodai nevelési csoportot érintő kérdésekben, ha az érintettség legalább három nevelési csoportra fennáll és a személyi érintettség e csoportokban (csoportonként) nagyobb, mint a maximálisan 30 fős gyermeklétszámú csoport tényleges tagjainak 25%-a.

## 12. 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 a Pedagógiai Program szabályozza. (Szülői értekezletek, nyílt napok, kerti napok, ünnepek, rendezvények, fogadóórák, eseti megbeszélések és munkadélutánok.)
- \* Rendkívüli esetekben a fogadónapokon - vagy előre egyeztetett időpontban - fordulhatnak a szülők az óvónőhöz vagy az óvodavezetőhöz.

### 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.
  - \* 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 annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében.
  - \* 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.

### **13. 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.

### **14. 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.
- \* A gyermekek számára a szülő egyéni balesetbiztosítást köthet.
- \* 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.
- \* Az óvoda épületében és területén csak az intézmény vezetője által engedélyezett reklámok kerülhetnek elhelyezésre. Az ingatlanhasznosítás szabályait az erre vonatkozó helyi önkormányzati rendelet tartalmazza.
- \* 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.

## **15. Az óvodai életrend egyéb kérdései**

### **A tankötelezettség óvodára vonatkozó szabályai**

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a 6. életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdheti a tankötelezettség teljesítését.

A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a 6. életévét december 31-ig tölti be. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a nyolcadik életévre, aki augusztus 31-e után született. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

### **A tankötelezettségre vonatkozó további óvodai szabályok**

A gyermek három éves korától az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig, de legkésőbb nyolcadik életévének betöltéséig járhat óvodába.

A gyermek 5 éves korától köteles napi négy órát az óvodában eltölteni, amely négy órát - a gyermek személyiségének fejlesztése és iskolára felkészítő foglalkozások miatt - az óvoda a délelőtti (08.00-13.00 óráig terjedő) időszakban állapítja meg.

A gyermeknek legkésőbb a nyolcadik életéve szerinti naptári évben meg kell kezdenie az iskolai tanulmányait.

A gyermek tankötelezettségéhez szükséges fejlettség megállapítása céljából a jegyző kötelezheti a szülőt és gyermekét a Nevelési Tanácsadó vizsgálatán való megjelenésre.

### **A vallásgyakorlással összefüggő magatartási szabályok**

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

## **III. 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.

---

## **IV. A házirend nyilvánossága, megismertetése**

- \* Az óvoda elfogadott házirendje az óvodába járó gyermekek szülei számára nyilvános. A házirendet az óvodában oly módon kell elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék, így az intézményben a házirend példányai az óvodatitkárság előterében valamint a nevelői szobában kerülnek kifüggesztésre. Erről a szülők a szülői értekezleten szerezhetnek tudomást.
- \* 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.

## **V. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzat 2016.október 01. napjával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban keletkezett Házirendek hatályukat veszítik.

Budapest, 2016. szeptember 15.

Készítette:

Andrásiné Sümegi Szilvia  
óvodavezető

---

## Legitimációs záradék

### A házirend elfogadása, jóváhagyása

A *szülői képviselet*, 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, 2016. szeptember 28.

Machonné Kudar Noémi Dorottya  
szülői közösség képviselője

A *Gesztenyés kert Óvoda nevelőtestülete* határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igen elfogadó határozata alapján 2016. szeptember 29. napján a Gesztenyés kert Óvoda Házirendjét elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Budapest, 2016. szeptember 29.

Balog Gabriella  
jegyzőkönyvvezető

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

Budapest, 2016. szeptember 29.

Andrásiné Sümegi Szilvia  
óvodavezető

