

Betlehem Óvoda házirendje

**RÁKOSCSABAI REFORMÁTUS
EGYHÁZKÖZSÉG
BETLEHEM ÓVODÁJÁNAK**

H Á Z I R E N D J E

Készítette: Nagyné Szikszai Katalin (igazgató)

Hatálybalépés időpontja: 2025. 09. 01.

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

1.	<u>Bevezető rendelkezések</u>	5
1.1.	<u>A házirend célja, feladata</u>	5
1.2.	<u>A házirend hatálya</u>	6
1.3.	<u>Általános információk az óvodáról</u>	7
2.	<u>A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok</u>	7
2.1.	<u>Az intézmény nyitvatartása</u>	7
2.2.	<u>A zárva tartás eljárásrendje</u>	8
2.3.	<u>Az iskolai szünetek, áthelyezett munkanapok alatti nyitva tartás</u>	8
2.4.	<u>Nevelés nélküli munkanapok</u>	9
2.5.	<u>A hivatalos ügyintézés rendje</u>	9
3.	<u>Az óvodai elhelyezés igénybevétele</u>	9
3.1.	<u>Az óvodai felvétel, átvétel</u>	9
3.2.	<u>Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje</u>	12
4.	<u>A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje</u>	13
4.1.	<u>Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei</u>	13
4.2.	<u>Óvodai nevelésből való távollét igazolása</u>	13
4.3.	<u>Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok</u>	14
4.4.	<u>Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok</u>	14
5.	<u>A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje</u>	14
6.	<u>Gyermekek az óvodában</u>	16
6.1.	<u>A gyermek joga, hogy</u>	16
6.2.	<u>A gyermekek kötelessége, hogy</u>	17
7.	<u>A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések</u>	17
7.1.	<u>A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások</u>	17
7.2.	<u>A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások</u>	17
7.3.	<u>A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében</u>	18
8.	<u>A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok</u>	19
9.	<u>A gyermekek felszerelése és eszközei</u>	20
10.	<u>A gyermekek étkeztetése az óvodában</u>	21
11.	<u>A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje</u>	21
11.1.	<u>A befizetések eljárásrendje</u>	21
11.2.	<u>Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje</u>	22
11.3.	<u>A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételenek eljárásrendje</u>	22
11.4.	<u>Étkezés kirándulások alkalmával</u>	23
11.5.	<u>Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje</u>	23
12.	<u>A gyermeki és szülői jogok érvényesítése</u>	23
12.1.	<u>A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételeivel</u>	24

Betlehem Óvoda házirendje

<u>12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje</u>	25
<u>12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai</u>	25
<u>12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem</u>	25
<u>12.5. Egyéb rendelkezések</u>	26
<u>13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítségét szolgáló eljárásrend</u>	26
<u>14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</u>	26
<u>14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái</u>	27
<u>14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái</u>	27
<u>15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomonkövetése, a beiskolázás rendje</u>	28
<u>16. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje</u>	29
<u>16.1. Az óvoda adatkezelése</u>	29
<u>17. Szülők az óvodában</u>	29
<u>17.1. A szülő joga, hogy...</u>	30
<u>17.2. A szülő kötelessége, hogy...</u>	31
<u>17.3. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a nevelőkkel</u>	32
<u>Kapcsolattartás</u>	32
<u>17.4. Az óvoda területének használata</u>	33
<u>17.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje, a nyilvánosság biztosítása</u>	33
<u>18. A csoportos igény-, illetve érdekvényesítés joga</u>	34
<u>19. A hit és vallásoktatás eljárásrendje</u>	34
<u>20. Az önköltséges és térítésmentes szolgáltatások</u>	35
<u>20.1. A szülői igények alapján szerveződő térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások, az igénybevétel eljárásrendje</u>	35
<u>20.2. Alkalomszerű térítéses szolgáltatások</u>	35
<u>20.3. Térítésmentes szolgáltatások –nem szülői igényeken alapul</u>	35
<u>21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai</u>	36
<u>21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése</u>	36
<u>21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai</u>	36
<u>22. Alapítványi működés</u>	36
<u>23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása</u>	36
<u>1. sz. melléklet</u>	39
<u>2. sz. melléklet</u>	40
<u>3. sz. melléklet</u>	43
1. sz. Függelék	
2. sz. Függelék	

Betlehem Óvoda házirendje

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Betlehem Óvodában!

Keresztyén szemléletünkből fakadóan különösen hangsúlyosnak tartjuk, hogy a gyermekeinket már az óvodába lépéskor szeretetteljes, biztonságot nyújtó, elfogadó légkör vegye körül. Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítésére kell irányulnia, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartásával; oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben. Hitünk szerint minden egyes gyermek egyszeri, megismételhetetlen alkotása Istennek, ezért fontos az, hogy mindegyikük az őt megillető egyéni bánásmódban részesüljön, a nevelés során tudatosan figyeljünk személyiségének, készségeinek és képességeinek kibontakoztatására. Munkánk alapja az Istentől kért bölcsesség, krisztusi szeretet és szolgálat, mely az egyéniséget tiszteletben tartja, bizalomra épül, és a másságot tolerálja, az egyenlő bánásmódot, esélyegyenlőséget biztosítja.

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindenkifelett álló érdekeit vettük figyelembe.

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

Bízunk benne, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirend segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és köteleességek megismerésében. Kérjük Önöket, hogy figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében!

Kelt: Budapest, 2025. 09. 01.


Ph. 
Nagyné Szikszai Katalin
igazgató

1.

Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend célja, feladata

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyerekek közösségi életének megszervezését.

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása.

A házirend a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k)), az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- EMMI rendelet az aktuális tanév rendjéről
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról

Betlehem Óvoda házirendje

- 9/2021. (III. 17.) AB határozat
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.

Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):

- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx

1.2. A házirend hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2016.10.03-tól érvényes házirend.

Felülvizsgálata: jogszabály és egyéb változásoknak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirend a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A kihirdetés napja: 2025.szeptember 1.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra;
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre;
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában;
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda teljes területére (beleértve a parkolót is),
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

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

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

Betlehem Óvoda házirendje

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3. Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve: **Rákoscsabai Református Egyházközség Betlehem Óvodája**

Az óvoda címe: 1171 Budapest, Péceli út 197

Az óvoda telefonszáma: 06-1-258-9787

Az óvoda e-mail címe: postmaster@betlehemovoda.t-online.hu

Az óvoda honlapja: www.betlehemovoda.hu

Az óvoda maximális férőhelyszáma: 168 fő

Az óvoda igazgatójának neve: Nagyné Szikszai Katalin

Fogadóórája: előzetes egyeztetés szerint

Az igazgató helyettes neve: Szűcsné Mitók Melinda

Az óvodatitkárok neve: Mészáros Eszter és Komlóné Dobóczi Valéria

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Egyed Szilvia

Elérhetőségük: helyben és az óvoda telefonszámán

Az óvoda gyermekorvosa: dr. Kovács Fruzsina

A fejlesztést segítő szakemberek:

Logopédus: Csergő-Szita Veronika

Pszichológus: Gyöngyösi Dóra

TSMT fejlesztő: Réthelyi Rita

Óvodánk Fenntartója:

Budapest-Rákoscsabai Református Egyházközség

Székhelye: 1171 Budapest, Rákoscsaba u. 2

Telefonszáma: 06-1-257-7356

Óvodánk felügyeleti szerve:

A Magyarországi Református Egyház fokozatos (egyházmegyei, egyházkerületi és zsinati) iskolaügyi szervei, valamint a XVII. kerületi Önkormányzat

2. A működés rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

2.1. Az intézmény nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik. Az állami ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: Reggel 6.30 órától – délután 18.00 óráig lépcsőzetes munkakezdéssel illetve befejezéssel **napi 11,5 óra**. A gyermekeknek az óvodában való tartózkodásra ajánlott maximális időtartam 8 óra.

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

- reggel 6.30-7 óráig
- délután 17-18 óráig

Az ügyeletes csoportokról tájékoztatás a bejárat mellett található. A hét óra után érkező gyerekeket saját csoportjukban, a saját óvónőjük fogadja. A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

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

1. Intenzív nevelési-fejlesztési időszak: szeptember 1-től június 15-ig
2. Nyári időszak (összevont ügyeleti csoportok): június 16-tól augusztus 31-ig

2.2. A zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás (4 hét általában július hónapban) alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás, szükség szerinti nagyobb javítási munkálatok, felújítások az intézményben.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni. Ha a család a nyári zárás alatt a gyermek ellátását nem tudja megoldani, indokolt esetben egy másik óvodában kaphat elhelyezést. Ez iránti igényüket az óvoda vezetőjének kell előre, időben jelezni legkésőbb május 15-ig.

Az iskolai szünetek idején (őszi, téli, tavaszi) lévő ügyeleti igényekről felmérést készítünk, mely alapján a Fenntartó dönt az ügyelet biztosításáról vagy az intézmény zárva tartásáról. A döntésről hirdmény formájában (faliújság) vagy elektronikus úton tájékoztatjuk a szülőket.

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

Járványhelyzetből adódó **rendkívüli szünet elrendelésekor és intézmény-visszanyitáskor** az aktuális intézkedési terv szerint járunk el a hatályos jogszabályok figyelembe vételével. Ilyen esetben elektronikus úton adunk tájékoztatást a szülőknél.

Rendkívüli események (pl.: tűzriadó, bombariadó) bekövetkezésekor az intézmény szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik a gyermekek biztonságának figyelembevételével. A szülők minden esetben tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésekről.

2.3. Az iskolai szünetek, áthelyezett munkanapok alatti nyitva tartás

Az iskolai (őszi, téli, tavaszi és nyári) szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Az igények alapján döntünk a csoportösszevonásról.

Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a Fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. Az iskolai szünetek időszakában alacsony létszám esetén összevont csoporttal működhet az óvoda.

2.4. Nevelés nélküli munkanapok

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt munkanap** igénybe vételével, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság) vagy elektronikus formában értesítést kapnak.

A nevelés nélküli munkanapok számát, tervezett időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkatervében a nevelési év rendje fejezet tartalmazza. A „Nevelési év rendje és várható programjai szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, annak érdekében, hogy családi életüket, ill. munkahelyi kötelezettségeiket tervezni tudják.

2.5. A hivatalos ügyintézés rendje

Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ és tájékoztatás kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeket) a következő időpontban intézhetik:

naponta **8 – 15 óra között** vagy ettől eltérő időpontban előzetes egyeztetés szerint.

Az óvoda zárva tartása alatt a Fenntartó rendelkezése alapján a hivatalos ügyek intézésére ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletek időpontjáról a zárva tartást megelőzően az óvoda honlapján és a hirdető tábláján értesítjük a szülőket. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevétele

3.1. Az óvodai felvétel, átvétel

Az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik. Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte,
- a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett),
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható.

Óvodánknek nincs felvételi körzete, így kerületünk bármely részéről illetve a környező településekről is fogadhatunk gyermekeket.

A felvételi eljárás keretében a fenntartó vizsgálhatja a család vallási elkötelezettségét, ezért óvodánk elsősorban azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akinek szülei a fenntartó református gyülekezetünk tagjai, továbbá előnyt élvezhet:

- aki a rákoscsabai református gyülekezetben lett megkeresztelve,
- aki református keresztségben részesült,
- akinek a testvére már az óvodánkba jár vagy járt,
- akinek a testvére a Rákoscsabai Jókai Mór Református Általános Iskolába jár
- aki a református nevelés folytatásaként gyermekét a Rákoscsabai Jókai Mór Református Általános Iskolába tervezi beíratni
- akinek szülei a református vagy más keresztyén gyülekezet aktív szolgáló tagjai.

Bethlehem Óvoda házirendje

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a Fenntartó szabályozza, és hirdetményben teszi közzé. A kiadott hirdetménynek megfelelően, az óvoda vezetője gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért.

A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét a meghatározott időpontban köteles beírni a választott vagy a területileg illetékes óvodába. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdés a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írhatja be, szabálysértést követ el.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését - a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton. (Az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételtől.)

A gyermek személyiségi jogait figyelembe véve a felvett/elutasított gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni TILOS!

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beiratás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja.

- Részt vehet a tájékoztató szülői értekezleten, ahol az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról kap tájékoztatást.
- Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való megismerkedés.
- Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- Óvodai étkezés megrendelésének és befizetésének bonyolítása.

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

- Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- Szociális kedvezményekre való jogosultság.
- Óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- Szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- Logopédiai ellátás, ortopédiai szűrés/mozgásfejlesztés.

Az óvodai felvételtől az intézmény vezetője és a fenntartó Budapest - Rákócscsabay Református Egyházközség lelkipásztora közösen dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség

előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt.

Átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az értesítés történhet postai úton vagy elektronikus levél formájában.

Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Óvodai nevelésben való részvétel

Az Nkt. 8. §-a értelmében az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában (a délelőtti időszakban) óvodai foglalkozáson vesz részt.

Felmentés óvodai nevelés alól

A Nkt. 8. § (2) szerint a szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva,

- annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti,
- különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti

a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

Az Nkt. 4. § (18. pontja szerint tartós gyógykezelés alatt álló gyermeknek tekintendő az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, az az, a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokban nem részesül.

Ha a tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket az Nkt. 8. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy

más kezelés szükségessége esetén továbbirányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez a 20/2021. (VIII. 31.) EMMI rendelet (továbbiakban: Múkr.)75. § (5) bekezdése szerint.

3.2. Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Az Nkt. 91. § (4) bekezdése értelmében **szünetel** az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony (óvodai elhelyezés):

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, hogy ebben az esetben a szülő is értesítse az intézményt arról, hogy gyermeke melyik óvodába távozik.
- Ha a területileg illetékes kormányhivatal a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, (és az Oktatási Hivatal nem küld határozatot további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról).
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- Amennyiben a nem óvodaköteles gyermek szülője lemond az óvodai férőhely igényéről.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda értesíti az Oktatási Hivatalt.

Sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a szakértői bizottság szakértői véleményét a tankötelezettség megkezdésekor az óvoda az iskola számára, intézményváltáskor a gyermek előző óvodája, az új óvoda számára a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 189. §-a szerint megküldi.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője
 - 1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény vezetője felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti szolgálatot** (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a

Betlehem Óvoda házirendje

gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a területileg illetékes kormányhivatal **szabálysértési hatósági osztályát**.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**,
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1,b))**
 - az óvoda vezetője az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is. (Kormányhivatal Gyámügyi Osztályának).

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.2. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé **szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.**
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A Múkr.51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda Fenntartója tanügyigazgatási ellenőrzés keretében vizsgálhatja.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. **A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott időszakban (egybefüggően max. 5 nap) gyermekét nem viszi az óvodába. Ez kizárólag nem betegség esetén alkalmazható, hanem egyéb hiányzás igazolására, pl. utazás, családi ok. Ezt a „Kérelem óvodai hiányzás engedélyezésére” formanyomtatványon teheti meg (1. sz. Melléklet.)
- Az 5 napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradás engedélyezését írásban, vagy elektronikusan a szülő előzetesen kérelmezi az óvodavezetőtől, és a távolmaradásra engedélyt kapott.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a Múkr. 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Az öt éves gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti a szülő írásbeli kérelmére (ld.: mellékletben lévő kérelem)

4.3. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

Szeptember 1-től június 15-ig:

- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, üdülés), - legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Kérelem óvodai hiányzás engedélyezésére” nevű formanyomtatványon.
- Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan az intézmény e-mail címére lehet bejelenteni.
- 1-5 napi távolmaradásra az óvoda igazgatója vagy helyettese adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan csak az intézményvezető.
- Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal be kell jelenteni elektronikusan az intézményvezetőnek címezve.
- Az intézményvezető a jogszabályok és egyéni indokokat figyelembe véve állapítja meg a távolmaradás mértékét. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- 30 nap feletti - egybefüggő, folyamatos - hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva -, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

4.4. Az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati áthelyezett munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára **nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik az igényfelmérés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal igazolva.**

Amennyiben ezen alkalmakkor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a „Távolmaradási kérelmet”.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása szülői kötelezettség és a 11.2. pont alapján szükséges megvalósítani.

5. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek holisztikus fejlődéséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások, tervezett fejlesztő tevékenységek keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig célzott fejlesztő-nevelő tevékenységet valósít meg, és nem csak felügyeleti feladatokat. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében szükséges, hogy a gyermekek reggel legkésőbb 8.15-ig érkezzenek be saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítani a többi gyermekkel való foglalkozást. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről!

Betlehem Óvoda házirendje

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt az intézménybe bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- a) **Reggel 8:15-ig**
- b) **Délben 12:00-13:00-ig.** Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- c) **Délután 15.30-tól** folyamatosan.

Az egyes csoportokhoz tartozó hirdetőtáblán a csoportok egyéni napirendje megtekinthető, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően szeretnék hozni az óvodába!

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben (az udvaron és a tornateremben is) adják át az óvodapedagógusnak! Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- **Hazamenetkor az óvónőtől kell átvenni a gyermeket, mely után a gyermekért a szülő a felelős. Az udvaron is, és egyéb délutáni foglalkozások esetén is (pl. balett, foci, kézműves) jelezni kell az óvónőnek, hogy jöttek a gyermekért.**
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket. Kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
- A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontját az óvónőkkel kérjük egyeztetni!
- Kérjük a délben hazamenőket, hogy csendesesen távozzanak, és ne zavarják a már pihenő, alváshoz készülő gyermekek nyugalma hangoskodással és az aulában való futkosással! Kérjük, a kisebb testvérek se szaladgáljanak és hangoskodjanak az aulában és az öltözőben.
- Az óvoda területén szervezett vagy zajló külön foglalkozások ideje alatt a gyermekekért a külön foglalkozást tartó személy a felelős mindaddig, amíg az óvodapedagógusnak át nem adja őket.
- Kérjük, hogy a gyermekek részére előírt külön fejlesztő foglalkozások (TSMT torna, logopédia, egyéni fejlesztések) időpontját vegyék figyelembe az érkezéskor és a távozáskor!
- Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.
- Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.
- A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki. A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.
- A szülő írásos engedélyre szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket 18. életévet betöltött testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülő kötelessége átadni az óvodapedagógusnak a nevelési év elején, de legalább 1 nappal az aktuális nap előtt. Rendkívüli esetben telefonon vagy e-mailben jelezze az óvodának azonosítás céljából (név, cím), hogy ki viheti el a gyermeket. Az

Betlehem Óvoda házirendje

óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő írásban felhatalmazott személy a felelős.

- Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.
- Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvodapedagógus köteles a szülőket telefon felhívni. Ha a szülőt (gondviselőt) az óvodapedagógus telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem jelzett az óvoda felé késve érkezéséről, az óvodapedagógus értesíti a Család és Gyermekjóléti Szolgálatot, az óvoda szociális segítőjét.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

Általános, keretjellelű napirendünk

Időpont	Tevékenység
6:00-9:00	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro csoportos tevékenységek, folyamatos reggeli
9:00-10:30	Játékba integrált tanulási tevékenységek
10:30-12:00	Udvari játék, séta, játékos mozgás, levegőzés
12:00-13:00	Ebéd
13:00-15:00	Pihenés
15:00-18:00	Uzsonna, játék, egyéni és mikro csoportos tevékenységek

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

6. Gyermekek az óvodában

Óvodánkban a köszönés módja: „Áldás, békesség!”

6.1. *A gyermek igénybe veheti az óvodát*

- Betöltött harmadik életévétől az iskolaérettségének eléréséig.
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy – és szobatiszta.
- Amikor a gyermek egészséges (betegség után erről háziorvosától igazolást hoz).
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette (abban az esetben, ha nem ingyenes).

6.2. *A gyermek joga, hogy*

- az óvodában biztonságban, és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja.
- személyiségét, **nemi identitását**, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön,
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek az óvoda SZMSZ-ében rögzített eljárás szerint, a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön.

6.3. A gyermekek kötelessége, hogy

- az intézményes nevelésben részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó intézkedések

Az óvó, védő előírásokat az óvoda pedagógiai programjában foglalt, teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel egységben kell értelmezni és alkalmazni.

(Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.)

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

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

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

7.1. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- szomjúság csillapítására ivóvíz fogyasztása (nem csak az étkezéseknél),
- étkezés előtti és WC használat utáni kézmosás,

- a WC rendeltetésszerű használata,
- saját törölköző használata,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

7.2. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- torna foglalkozáson jól rögzíthető, csúszásmentes váltócipőben, ill. a gyermek mozgását nem akadályozó ruházatban való részvétel,
- nyaklánc, gyűrű, karkötő használata a balesetveszély megelőzése érdekében az óvoda területén mellőzendő,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel, a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja, társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (**Nemzeti Népegészségügyi Központ, továbbiakban: NNK**) munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.

7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így, ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából!
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóteri tevékenységre” ne használják!
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek az udvarra, illetve a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, vezetőjének!
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik
- Nagyon fontos, hogy a szülők lakáscím vagy telefonszám változásukat bejelentsék, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, Önökkel egy időben szükség szerint értesítjük az óvoda orvosát vagy a mentőket.
- A pedagógus - az óvoda SZMSZ-ében meghatározott - védő, óvo előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.
- Csoportos kirándulás, séta, kulturális, sport, program, iskolalátogatás stb. céljából, csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult. A hozzájárulást a tanévnnyitó szülői értekezleten, az év minden rendezvényére egyszerre lehet megadni az e célra szolgáló névsor aláírásával.
- Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámnak megfelelő felnőtt kíséroról – szülők bevonásával – az óvodapedagógusok gondoskodnak. (10 gyermekig 2 felnőtt, a feletti létszám esetén 10 gyermekenként arányos létszámú felnőtt kísérorr szükséges).
- A testnevelés foglalkozásokat körültekintően szervezzük meg. Az eszközöket kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek.
- A gyermekek részére rendszeresen tartunk balesetvédelmi oktatást.

8. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az **NNK** által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége, elhúzódó betegsége felől (pl.: allergia, étel-érzékenység, szív és érrendszeri, vagy légúti, asztmatikus betegség, szocializációs, ill. nyelvi/beszédbeli elmaradás stb.) felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek óvodai ellátása a vonatkozó jogszabályban és az óvoda SZMSZ-ében rögzítettek szerint.
- Az óvodában csak teljesen egészséges (közösséget látogatható állapotú) gyermekek tartózkodhatnak!
- Lázás, beteg, gyógyszert fogyasztó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás, egyéb fertőző betegség gyanúja merül fel, vagy egyéb tüneteket mutat (pl. köhög, náthás, hőemelkedése van) az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Az óvodában megbetegedő gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. **Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett **távollét pontos időtartamát** is.

- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.
- **Fertőző gyermekbetegség** (covid, rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén az óvodát a szülőnek értesítenie kell, a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, hivatalos szerv értesítése).
- Az óvoda a gyermek fejtetvesége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Tilos az intézmény egész területére - a vezető engedélye nélkül - állatot behozni! (Kivételt képez a vakvezető-segítő kutya.)
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek által használt mosdóba, mellékhelyiségbe utcai cipővel belépni nem szabad! (Szülőkre is vonatkozó előírás.)

9. A gyermekek felszerelése és eszközei

9.1. *A gyermekek ruházata az óvodában*

- A gyermekek tisztán, egészségesen és gondozottan érkezzenek az óvodába!
- Kérjük, hogy az időjárásnak megfelelően öltöztessék a gyermekeket!
- Praktikus, kényelmes ruhában legyenek, hogy jól érezzék magukat, és nyugodtan tudjanak játszani!
- A gyermek ruházatának kiválasztásakor legyenek tekintettel óvodánk szellemiségére! Ezzel ellentétes tartalmú ruhadarabokat mellőzzék (pl.: halálfejes póló stb.)!
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, **csúszásmentes**, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő, esőkabát és esőálló cipő (gumicsizma) is.
- Testnevelés foglalkozáshoz **jól rögzíthető**, gumitalpú tornacipő, a középső és nagycsoportban külön tornaruha is.
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha, hogy szükség esetén át tudjuk öltöztetni a gyermeket.
- **A gyermekek ruhája és cipője összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük azokat jellel ellátni!**
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.

9.2. *Egyéb eszközök*

- A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai és egyéb fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe, fogkrém) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük, pótlásuk biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat (alvóka: takaró, párna, szőrös kis állat) behozhatnak, amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást megkönnyíti. Ezt az óvodapedagógussal egyeztetik előre.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap

folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő vagy sérülést okozó eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, cumi, ékszerek, drága ruhadarabok, óvodánk szellemiségével ellentétes tartalmú játékszerek. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni! Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli. Ezeket az eszközöket az óvoda területén nem lehet használni.

10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NNK).

Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával - szülő által biztosított - kiegészítő tízóráira, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre.

Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki. Gyümölcs, zöldség behozatalnál vagy számlával kell igazolni a vásárlás helyét, vagy a „NYILATKOZAT” nyomtatványon igazolni kell a permetezésre vonatkozó időt (melyet az óvónőktől kérhetnek el előre).

A születésnapon kínálás céljából behozott élelmiszereket az NNK előírásainak megfelelően csak ellenőrzött helyről lehet beszerezni. A vásárlást igazoló blokkot/számlát az óvodapedagógus részére át kell adni. **Az óvodába hűtést igénylő élelmiszereket egyáltalán nem lehet behozni (pl. meleg idő miatti ételromlás).**

Célszerű a nagyon korán (6-7 óra között) vagy az étkezési idő után érkező gyerekeket otthon megreggeliztetni. A szükségleteknek megfelelő –folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, uzsonna: 15:00 órakor kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel! Nem etikus a többi gyerekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (pl. csokoládé, Túró Rudi, banán stb.) fogyaszt, nassol. Aki délben viszi haza gyermekét, kérjük, hogy az uzsonnát ne az öltözőben és az aulában fogyassza el, hanem otthon, hiszen a gyermekek kapnak ebédet, és az a közös célunk, hogy a gyermekek megszokják a meleg étkezést, és ne a hideg étellel váltsák ki!

11. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A szülő gyermeke részére az étkezés szolgáltatásért étkezési térítési díjat fizet. A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója állapítja meg az étkeztető céggel való egyeztetés alapján. Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk. A kedvezményes étkezés igénybevételére jogosult gyermekek részére az étkezési térítési díjat a fenntartó fizeti.

11.1. A befizetések eljárásrendje

Az étkeztetési teendők ellátása a *Rákoscabai Jókai Mór Református Általános Iskola és Bethlehem Óvoda* Online étkezési megrendelő felületén történik.

- Az óvoda minden hónapban egységesen (a szülőnek nincs választási módja az A és B menü között) megrendeli minden gyermek számára előre a napi étkezést, a diétás gyermekek számára az allergiának megfelelő diétás menüt (előzetesen leadott szakorvosi igazolás alapján).
- Az előre megrendelt étkezések számláját a hónap elején e-mailben küldjük ki
- A számla kiegyenlítését 8 napon belül átutalással kérjük a megadott számlaszámra: **Bethlehem Óvoda 11717009-20042309**
- Az étkezés fizetés módja elsődlegesen átutalással történik, így csak kivételes esetben van lehetőség készpénzes fizetésre, amennyiben előre egyeztetve van az óvodatitkárral.
- Kérjük önöket a befizetési időpont betartására, esetleges elmaradás esetén figyelmeztető üzenetet küldünk és kérjük a legrövidebb időn belüli pótlását.
- Az étkezést mindig előre fizetjük.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- A lemondott étkezések a következő hónapban kerülnek jóváírásra.
- Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott módon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

11.2. Étkezés lemondásának módja – az esetleges visszafizetés rendje

- Hiányzás esetén a következő munkanapi étkezést reggel 9:00- óráig lehet lemondani a következő címen elérhető online étkezési rendszerben:
[https:// menza.jokaim.edu.hu/](https://menza.jokaim.edu.hu/)
- A lemondás menete:
a menüsorból válassza ki a **Lemondás** menüpontot, majd a listából válassza ki azokat a napokat, a dátum előtt lévő jelölő négyzetek segítségével, amelyeket le szeretne mondani, és válassza a jobb felső sarokban lévő lemondás gombot.
- Az óvónő lejelentést nem tud átvenni. Amikor a szülő tájékoztatja az óvónőt, hogy a gyermeke beteg, az nem jelenti azt, hogy egyúttal az étkezés lejelentése is megtörtént, hanem azt a rendszerben kell minden esetben lejelenteni.
- A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja maga után automatikusan az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus.

- Jóváíráásra az előző lezárt hónapra vonatkozó lemondások kerülnek.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy hiányzás esetén az ingyenes étkezésre jogosult, térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!**
- Az elmúlt nevelési évek tapasztalatai alapján egy naptári hónapban max. 3 nap indokolható azzal, hogy nem volt lehetőség az időbeni lemondásra, mert aznapra lett beteg a gyermek. A Fenntartó a 37/2016. számú határozatában rendelkezett arról, hogy az ezen felüli le nem mondott étkezések díját az ingyenesen étkező gyermekek szülei kötelesek megtéríteni az Óvoda javára. Az Óvoda vezetősége rendkívüli és indokolt esetben mérlegelheti, hogy a kárösszeg beszedésétől eltekint. Kérjük, hogy ezzel kapcsolatos kérésüket írásban az óvodavezető felé jelezni szíveskedjenek!
- Betegség vagy hiányzás esetén az étel elvitelére nincs lehetőség.

11.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

2015. évi LXIII. törvény (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról) alapján
Ingyenes étkezésre jogosult az a család, amelyben

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek
- e) nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át (2025-ben 251.397.- Ft-ot).

A kedvezmény igénybevételéhez a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B§ (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez” című nyomtatványt szükséges kitölteni és leadni minden nevelési év kezdetekor, illetve ha változás történik a családban.

Az a. b. c. e. pontok esetében a hatósági döntésről szóló határozat másolata is szükséges!
Az étkezési kedvezményt csak így tudjuk biztosítani!

11.4. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvodából távol lévő csoportoknak az óvoda biztosítja az étkezést az ételszállító cég konyhája által készített hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokkal.

11.5. Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó étkeztető cég biztosítja az étélérzékeny gyermekek ellátását.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

- A szülő az ételt **a gyermek nevével ellátott**, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.

- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0+5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell felszolgálni.
- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés (pl.: mikrohullámú sütő) rendelkezésre állása szükséges. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére, és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Ételmintát ezekből is tárolunk 72 óráig.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, **a felelősséget vállalja, és erről írásban nyilatkozik.**

12. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése

A gyermeki jogok védelme minden óvodai dolgozó kötelessége, aki a gyermek nevelésével, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait a **felvétel napjától kezdve, a házirend 3.1 pontjában rögzítettek szerint gyakorolja. A szülő tájékoztatáshoz, véleményezéshez való jogát a 3.1, valamint a 12.1, a 19. és 19.1 pontokba foglaltak szerint gyakorolja.**

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, a nemi identitáshoz kapcsolódó védelem betartásáért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének évi két alkalommal nevelői értekezleten történő értékeléséért,
- a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

12.1. A gyermeki és szülői jogok érvényesítése az óvodai szociális segítő igénybevételével

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ a gyermek és szülők igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít óvodánkban. Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézményünkbe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület kiemelten együttműködik a szociális segítővel, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában is.

Ennek keretében segíti

- a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- a gyermek, tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők észlelését és feltárását,
- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a családot,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését.

A szülők részére nyújtott szociális segítségnyújtás:

- szülők, családok részére nyújtott tanácsadás,
- szülőkkel kapcsolattartás információnyújtás elérhető szolgáltatásokról, jogokról, a szociális rendszer működéséről,
- ügyintézésben való segítségnyújtás
- közvetítés a szülő és az óvodapedagógus közötti konfliktusban,
- részvétel a pedagógus és a szülő közötti megbeszélésen
- szülőcsoport szervezése, vezetése (klubformában vagy eseményhez kötötten)
- részvétel szülői értekezleten, fogadóórán
- felkérésre részvétel a szülői munkaközösségek ülésein
- közvetítés különböző szolgáltatások eléréséhez
- részvétel a köznevelési intézmény által szervezett családi programok lebonyolításában,
- szükség szerint családi programok szervezése.

A szociális segítő elérhetősége, az intézményben tartott fogadóórájának időpontja, helye az óvoda faliújságján, valamint a honlapján megtalálható.

12.2. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre, valamint közzétesszük az óvoda honlapján.
- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda vezetője az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítja: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőoltások az óvodában nem adhatók be.

- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtevésségi vizsgálatot végez.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek házi orvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek folyamatos egészségügyi ellátása az óvoda SZMSZ-ében foglaltak szerint valósul meg.

12.3. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az NNK által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda HACCP végzettséggel és érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozói léphetnek be (megfelelő védőruházatban), vagy a hivatalos szervtől érkező ellenőr (védőruházatot biztosítani kell számára).
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.

12.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

Az óvoda feladata az egészséges életmód, az étkezés, különösen a magas cukor-, só-, és telített zsírtartalmú ételek, italok fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, ezért:

- a gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésük gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált, csökkentett cukortartalmú aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni,
- az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem ajánlott.

12.5. Egyéb rendelkezések

A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermekvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.

A gyermekvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az óvoda információs csatornáin (faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába. Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítését szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti a gyermek személyiség naplójában. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztő pedagógus) segítik annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, esetlegesen a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez (A tájékoztatást minden esetben írásban rögzíti).
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat hivatalos megérkezésétől kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül (fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus).
- **További egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermek esetében - amennyiben az Oktatási Hivatal azért engedélyezi a gyermek további egy évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd - az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít az intézmény pedagógiai programjába foglaltak szerint.**

14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség;
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

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

14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást?

- Ha a gyermek a csoport szokásrendjének betartására törekszik,
- minden olyan esetben, amikor a gyermeknek pozitív megerősítésre van szüksége,
- a gyermek produktumainak elemzésekor,
- kiemelkedő teljesítménykor,
- ha a gyermek közösségi magatartása követendő, helyes és példamutató.

A bátorító nevelés és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt;
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt;
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében;
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika;
- csoport közösséget érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenhallgatás;
- rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése
- írásbeli dicséret: oklevél
- írásbeli dicséret mellé tárgyjutalom is adható

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

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

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást?

- ha a gyermek veszélyezteti saját és társai, vagy a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- nem együttműködő a felnőtellel,
- a csoport szabály és szokásrendjében megfogalmazottakat megszegi

A fegyelmezés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus;
- szóbeli figyelmeztetés;
- határozott tiltás;
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- más tevékenységbe való áthelyezés;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

15. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése, a beiskolázás rendje

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését, értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét folyamatosan nyomon követi és félévenként írásban rögzíti. A személyiségi napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltan tartja, az óvoda igazgatója tájékoztatja a szülőt az az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogáról, miszerint gyermeke neveléséhez igénybe

velheti a pedagógiai szakszolgálat intézményét, valamint kötelességéről, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha az óvodapedagógusok az óvodavezető egyetértésével erre javaslatot tesznek.

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében az óvodapedagógusok beszélgetnek az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget - a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok, óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk pszichológusa bevonásával – az óvodapedagógusok rögzítik.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget esetleg korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.

Amennyiben a gyermek fejlődését nyomon követő szakemberek a szülővel egyetértve úgy látják, hogy a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor ez határozatban kerül rögzítésre.

- Az egyeztető megbeszélések legkésőbb december 10-ig meg kell, hogy történjenek, hogy a szülőnek legyen ideje a kérelem benyújtására.
- A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló szakértői bizottság véleményét minden esetben meg kell kérni, amennyiben akkor hatályos szakvéleménye nem tartalmazza a „további egy év óvodai nevelését javasoljuk” mondatot.
- Ha a szakértői bizottság január 18-a előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség (pl. SNI szakvéleménye lett).
- A szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdése halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez (Oktatási Hivatalhoz).
- Az eljárás ügyintézési határideje 50 (ötven) nap.
- A szülő kérelme alátámasztására, kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat, melyeket a gyermek nevelését végző óvodapedagógusok és az óvodai igazgatója előzetesen ellát aláírásával, illetve az óvoda körpecsétjével.
- **Ha a szülő kérelemmel él az Oktatási Hivatal felé, kérjük, hogy minden esetben időben jelezze gyermeke óvodapedagógusainak!**
- Ha a szülő nem ért egyet a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.
- A bíróság a keresetlevelet, a bírósághoz történő érkezéstől számított 30 (harminc) napon belül bírálja el, a határozatát ugyanezen határidőn belül írásba foglalja, és a felek részére kézbesíti az Nkt. 8. § (2d) bekezdése, valamint 45. § (6e) bekezdése szerint. Ezzel biztosított a jogerős bírósági döntés meghozatala a tanév első napjáig. Kérjük, hogy a szülő, az óvoda igazgatójának a jogerős bírósági döntést szíveskedjen bemutatni.

- A szakértői bizottság feljogosító szakvéleményének, vagy az Oktatási Hivatal ezt magában foglaló határozatának hiányában meg kell kezdeni a gyermeknek iskolai tanulmányait, így a szülőnek az iskolai beíratások időszakában be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

16. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait az Nkt-ban meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, az általános adatvédelmi szabályozás (GDPR) szerint. célhoz kötötten kezeljük.

16.1. Az óvoda adatkezelése

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan az óvodai SZMSZ mellékletét képező Adatkezelési Szabályzat, és ez alapján kiadott tájékoztató szolgál információval.

17. Szülők az óvodában

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a szülőkkel együttműködjön. Kölcsönös őszinteséggel és segítőszándékkal mindent elkövetünk óvodásaink minél jobb ellátásáért.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, legyenek figyelmesek, segítsék a sajátos nevelési igényű társaikat. Tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben!

Például :

- Ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre!
- Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még akkor se, ha előző nap az Önök gyerekét érte esetleg sérelem! Konfliktus esetén jelezzék a problémát az óvónőnek!

A szülő felel kiskorú gyermekéért, a szándékosan okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

17.1. A szülő joga, hogy...

- Megismerje és véleményezze az intézmény működését szabályozó dokumentumokat (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Adatkezelési Szabályzat)
- Tájékoztatást kapjon az aktuális programokról, óvodai eseményekről az óvodapedagógus által szervezett tevékenységek témájáról (szülői értekezlet, faliújság, e-mail, honlap).
- Tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az óvoda igazgatójához, pedagógusaihoz, az óvoda szülői

szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

- **Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.** A gyermekek fejlődéséről tájékoztatást csak az óvodapedagógusok adhatnak, és hivatali titokként kötelesek kezelni a gyermekek egészségével és családi körülményeivel kapcsolatos információkat.
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről.
- A gyermekeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérjen az óvoda igazgatójától, illetve, hogy az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vegyen a nevelőtestület értekezletein.
- I-es típusú diabéteszrel élő gyermeke óvodai speciális ellátásáról, állapotváltozásáról rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Az óvoda igazgatója, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- A Szülői Szervezet képviselőinek megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen; megválasztása esetén a szülői szervezet munkájában részt vegyen,
- Írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A szülők közösségének tagjaként meghatározza a programokhoz való hozzájárulás mértékét.
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- A nevelési intézményben a külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- Gyermeke óvodapedagógusáról értékelő kérdőívet töltsön ki az óvoda TÉR programjában meghatározott módon (az óvoda kérésére).
- Az intézmény Adatkezelési Szabályzata szerint rögzített, gyermekéhez kötődő adatokat megismerhesse.
- A gyermek köznevelés információs rendszerben rögzített személyes adatait azonosítást követően elektronikusan megismerhesse. (Onyvtv. 6. § (8) bek.) (OVIKRÉTA adatok).
- Panasz, jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

17.2. A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá (felmentés esetén) négy éves, illetve újbóli kérelem esetén öt éves kortól óvodakötelezettségének teljesítését, majd tankötelezettségének megkezdését

- Együttműködjön az óvodával.
- Tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. (A pedagógusaink, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottaink a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.)
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és tájékozódjon gyermeke óvodai előmeneteléről, sajátos nevelési igényű gyermek esetén a gyógypedagógusokkal is.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát.
- Évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztató fogadó órán és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja, elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, az óvodavezető erre javaslatot tesz. [Nkt. 72.§. (1-5)] Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására.
- Együttműködjön 1-es típusú diabétesszel élő gyermeke óvodai speciális ellátását végző intézményi dolgozóval.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be
- 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.
- Gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a mulasztott napokra.
- Gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén - amennyiben az további egy évig óvodai nevelésben részesül – együttműködjön az óvodával a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túli, intézmény által biztosított, a tankötelezettség megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettségre irányuló fejlesztések eredményes megvalósulásában.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek esetén évente legalább két alkalommal vegyen részt a gyógypedagógusok által szervezett fogadóórán, hogy a gyermek fejlődéséről, fejlődéséről megfelelően tájékozódjon.
- **Együttműködjön az óvoda Adatkezelési Szabályzatában rögzített adatok naprakész biztosításában.**
- **Haladéktalanul tájékoztassa az óvodát a lakcímében (állandó és tartózkodási) és a telefonszámokban bekövetkező változásokról.**
- **Gyermekeit az óvoda nyitvatartási idejét figyelembe véve vigye el az óvodából!**

17.3. Kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

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

a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén először mindenképpen gyermekük óvónőt keressék fel, majd az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az óvoda alkalmazottai nem adhatnak felvilágosítást azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény, illetve az egyének érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titkoknak minősülnek a következők:

- a gyermekek adatai, fejlődésük, családi körülményeik,
- a dolgozók adatai, családi körülményei, munkahelyi előmenetele.

Ezen adatok csak az óvoda Adatkezelési szabályzatában meghatározott módon és szerveknek továbbíthatók.

Kapcsolattartás

A gyermekükkel kapcsolatos információk megbeszélésére a gyermekek átadása-átvételekor csak nagyon röviden van lehetőség, mivel a pedagógusnak a csoport egészére figyelnie kell ezen idő alatt is. Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre **az óvodapedagógusok figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.** Gyermekükkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól gyógypedagógusaiktól vagy az óvoda igazgatójától kérjenek. A dajkák, takarítók és az óvodatitkár nem illetékesek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek, a nagyobb odafigyelést igénylő gyermek (pl. cukorbeteg gyermek) esetében különösen fontos, hogy a szülő és a pedagógus napi kapcsolatban legyen, folyamatosan tájékoztassák egymást a gyermek fejlődéséről, a technikai eszközök használatáról, az esetlegesen szedett gyógyszerek hatásáról.

A csoport óvodapedagógusaitól személyesen tudnak fogadóórát kérni egyeztetés szerint.

A gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok, logopédus, óvodai pszichológus előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják.

Az óvoda igazgatójától fogadóórát személyesen, telefonon (1-258-9787, 30-651-4508), illetve szikszai.katalin@betlehemovoda.t-online.hu email címén lehet kérni.

Az együttműködésre alkalmas fórumok

- **Szülői értekezletek:**
 - új gyermekek szülei számára szervezett
 - csoportos szervezésben az óvónők által szervezett
 - szülői szervezet által szervezett
 - rendkívüli
- **Fogadóóra:** a szülő vagy az óvodapedagógus által kezdeményezett időpontban
- **Családlátogatás:** óvodába járás előtt, valamint szükség szerint
- **Nyílt nap:** a nevelőtestület által meghatározott formában, a szülővel egyeztetett időpontban
- **Közös programok:** játszódélutánok, kirándulás, családi nap

- **Közös ünnepek:** éves munkatervben meghatározott formában és rendben
- **Fórumok, előadások:** alkalmanként
- **Szülői Szervezet értekezletek:** éves tervben meghatározott, illetve szükség szerinti időpontokban
- **Elégedettségi vizsgálatok**
- **Napi találkozások**

17.4. Az óvoda területének használata

- Minden gyermek biztonsága érdekében a kapukat kérjük zárva tartani!
- Az **óvoda elektromos ajtaját csak a szülők kezelhetik**, ezért kérjük, ne engedjék gyermekeiknek az ajtót nyitogatni! Biztonsági okok miatt lett felszerelve, hogy a gyermekek önállóan az óvodából ne tudjanak kimenni.
- Beszoktatási időn túl a gyermekcsoportban - az óvodai élet zavartalansága érdekében – szülők, testvérek nem tartózkodhatnak! Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken mindenkit szeretettel látunk.
- Szükség esetén (pl. nyílt napokon, óvodai rendezvényeken) a csoportszobába csak váltócipővel lehet belépni.
- Délben a gyermekekre az előtérben várakozhatnak. A gyermekcsoportok nyugalma érdekében az ebéd utáni hazamenetel időpontját az óvónőkkel kérjük egyeztetni! Az itt alvó gyerekek nyugalma érdekében kérjük, hogy aulában és az udvarokon ne engedjék gyermeküket játszani, hangoskodni!
- Az óvoda konyhájában csak a személyzet tartózkodhat.
- **Az óvónőtől átvett gyermeket ne engedjék egyedül az udvarra!**
- Az óvoda által felállított szabályokat (pl.: nem ülünk és mászunk az öltöző szekrény tetejére, a **biztonsági ajtónyitót csak felnőtt használja**) tartassák be!
- Az óvoda által felállított udvari szabályokat tartassa be gyermekével. A kistestvéreket ne engedjék az udvari játszóeszközökre!
- Az óvoda bejárata és a parkoló kamerával megfigyelt.
- **Az óvoda területéhez tartozó parkolót mindenki saját felelősségére használja!**
 - Az autókban ne hagyjanak látható helyen táskát, értéket (ezekért az óvoda felelősséget nem vállal)
 - A KRESZ szabályait tartsák be!
 - A gyalogosok a járdákat használják!
 - **Kérjük, hogy az autókkal ne parkoljanak a járdára, a mozgássérült parkolóhelyre illetéktelenül, és a nagykapu előtti részt tűzrendészeti okokból mindig hagyják szabadon!**
- **Az óvoda egész területén (óvodaépületben, parkolóban, az óvoda előtti utcafronton) DOHÁNYOZNI, SZESZES ITALT fogyasztani TILOS !**
- Megbotránkoztató viselkedés esetén, az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

17.5. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje, a nyilvánosság biztosítása

A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az Adatkezelési Szabályzat, illetőleg a Házirend elérhető elektronikusan az óvoda honlapján, valamint nyomtatott formában az óvoda igazgatójának irodájában.

Az óvoda nyilvános dokumentumaival kapcsolatban a szülők tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától, vezető-helyettesétől vagy a csoportos óvodapedagógusoktól.

- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphatnak az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a Házirendről (a tájékoztatás megtartásáról jegyzőkönyv készül). Az új beiratkozó gyermekek szüleinek az óvoda megkezdésekor a Házirend elektronikus, egyéni igény szerint pedig a nyomtatott példányait átadjuk. Az átvételt és az abban foglaltak tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

A Házirend és az éves Munkaterv, annak különösen az eseménynaptára, az óvodai zárvatartás rendje, a nevelés nélküli munkanapok rendje elhelyezésre kerül az óvodában arra kijelölt helyen, és megjelenítjük óvodánk honlapján.

Tájékoztatás a csoportok programtervéről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a csoportjuk éves programtervéről, melynek véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. A nevelési év második félévét érintő programokra a januári szülői értekezleten ismételten visszatérnek megerősítés, ill. az esetleges változtatások miatt. A változások véglegesítésére a szülők jegyzőkönyvbe foglalt hozzájárulását követően kerül sor. Az óvodai csoportok havi lebontású éves programtervét a szeptemberi és januári szülői értekezleteken, valamint a Szülői Közösség elnökének bevonásával a csoportok zárt levelezőrendszerén az óvodapedagógusok teszik elérhetővé.

Az egyes programokra vonatkozó aktualitásokat az események kezdetét megelőzően a csoport faliújságján, ill. a csoport zárt levelezőrendszerén a pedagógusok teszik közzé.

18. A csoportos igény-, illetve érdekérvényesítés joga

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda igazgatójától. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától számított 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról az intézmény Panaszkezelési szabályzata szerint.

Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek

- Helyben: az óvoda igazgatójánál
- Működtetéssel kapcsolatban: fenntartónál
- Törvény, jogszabálysértés esetén: a település, kerület Jegyzőjénél

Feloldhatatlan konfliktus esetén alternatív vitarendező-mediátor behívására is lehetőséget biztosítunk.

19. A hit és vallásoktatás eljárásrendje

Református egyházi intézmény lévén a hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozások szerves részét képezik (napi gyermekáhitatok, bibliai történet feldolgozása heti egyszer a nagyobb csoportokban), az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A hitéleti nevelés a mindennapjainkat szervesen áthatja. A szülőket beiratkozáskor tájékoztatjuk erről, akik ezt aláírásukkal is tudomásul veszik.

20. Az önköltséges és térítésmentes szolgáltatások

20.1. A szülői igények alapján szerveződő térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások, az igénybevétel eljárásrendje

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

Eljárásrend:

- a) A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a külön foglalkozások idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- b) Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- c) Az intézmény igazgatója és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- d) A külön foglalkozásokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

20.2. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalmoszerű térítéses programokra a **szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget** csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezük el.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás állatkertbe, tájházakba stb.
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

20.3. Térítésmentes szolgáltatások –nem szülői igényeken alapul

- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások (pl. gyermek néptánc a nagycsoportokban), programok, az óvoda eszközeinek használata.
- A logopédiai szolgáltatás
 - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.

- Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- Szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek (SNI/BTMN) esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus és fejlesztő szakemberek bevonásával.

21. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

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

21.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben a vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

21.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak a vezető által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra. Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. Az óvodatitkár kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

22. Alapítványi működés

Óvodánk minőségi munkájának segítésére alapítvány működik. Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke évente minimum egy alkalommal tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvodai faliújságon.

Alapítvány a Rákocscsabai Református Betlehem Óvodáért

Az Alapítvány bankszámlaszáma: 11717009-20044538-00000000

Adószáma: 18225291-1-42

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák az óvodát felajánlásaikkal, illetve adójuk 1%-val!

23. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimációs záradék

<p>A HÁZIRENDET készítette: <u>Az intézmény vezetője</u> Nagyné Szikszai Katalin</p>	<p>Dátum: <u>Bp. 2025.09.25</u>  Intézményvezető aláírása Ph.</p>
<p>A Szülői Szervezet, a HÁZIRENDE elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.</p>	<p>Dátum: <u>2025.09.01</u>  Szülői Szervezet nevében aláírás</p>
<p>Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében <u>H/7/2025</u> számú határozatával elfogadta.</p>	<p>Dátum: <u>Bp. 2025.08.25</u>  nevelőtestület nevében aláírás</p>
<p>A Fenntartó a magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta. <u>H/22/2025</u></p>	<p>Dátum: <u>Bp. 2025.05.02</u>  Fenntartó nevében aláírás</p>
<p>Az óvoda nevelőtestülete által <u>H/7/2025</u> számon elfogadott HÁZIRENDET az óvoda vezetője döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA.</p>	<p>Dátum: <u>Bp. 2025.09.01</u>  Intézményvezető aláírása Ph.</p>
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.betlehemovoda.hu/ /dokumentumok/</p>	<p>Érvényes és hatályos: A kihirdetés napjától visszavonásig</p>

Bethlehem Óvoda házirendje

Melléklet:

1. **Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**
2. ***NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybeviteléhez***
3. **Jegyzőkönyv**

Függelék:

1. **Házirendet kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás járványhelyzetben/járványügyi készenlét idején**

Távolmaradási kérelem

Szülői kérelem a gyermek igazolt (5 napon túli) hiányzásához

Tisztelt Igazgató Asszony!

Kérem, hogy nevű gyermekem (született: lakik:)
óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20..... napjától- 20..... napjáig

(*indoklás*) miatt engedélyezni szíveskedjen.

Kelt:

Tisztelettel:

.....
aláírás (szülő)

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

Budapest,

.....
intézményvezető
Ph

(20/2012. (VIII. 31.) EMMI 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,
- d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott (születési név:
....., születési hely, idő anyja
neve:)

..... szám alatti lakos, mint a

1.1.nevű gyermek (születési hely, idő
..... anyja neve:),

1.2.nevű gyermek (születési hely, idő
..... anyja neve:),*

1.3.nevű gyermek (születési hely, idő
..... anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A fenti jogcímek közül csak az egyik alapján igényelhető normatív kedvezmény!

I a. Az étkeztetés biztosítását

I_I kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

I_I a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

IXI a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés vonatkozásában kérem.

1b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen/nem (választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotra tekintettel:.....

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő (szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

Betlehem Óvoda házirendje

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az *f)* pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az *a)-e)* pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb **munkabér nettó összegének 130%-át [2022. évben a 172 900 Ft-ot]**.

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4. a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozási segély (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, őstermelésből származó jövedelem esetén a

Betlehem Óvoda házirendje

nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzügyi közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].

Betlehem Óvoda házirendje

3. sz. melléklet

Óvoda neve: Rákosszabai Református Egyházközség Betlehem Óvodája

Óvoda címe: 1171 Budapest, Péceli út 197.

Elérhetőségei:

e-mail: postmaster@betlehemovoda.t-online.hu, tel: 06-1-258-9787

Ikt.sz.: H/7/2025

Fenntartó Ikt.A.: H: 22/2025

JEGYZŐKÖNYV



Hely: BETLEHEM ÓVODA

Résztevők: Nevelőtestület

Téma: Házirend módosítása

Kelt: Budapest, 2025. 08. 25.



Jegyzőkönyvvezető neve



Nagyné Szikszai Katalin
igazgató



jegyzőkönyv - hitelesítő neve
hitelesítő