Iktatószám:2-I/2025

HÁZIREND

1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.

OM:034428

Gyéressy Éva
igazgató

Iktatószám:2-I/2025

Bevezető

A Kőbányai Egyesített Óvoda (a továbbiakban KEÓ) házirendje a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével készült.

Időbeli hatálya: A kihirdetés napjától visszavonásig hatályos.

A házirend területi hatálya kiterjed: Az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig, az intézmény (székhely, tagóvoda, telephely) területén, valamint az intézmény területén kívüli óvoda, tagóvoda által szervezett programokra.

A házirend személyi hatálya kiterjed: Az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az óvodába járó gyermekre és szülőkre (akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat és teljesítenek kötelezettségeket), illetve a hozzátartozóikra és az intézmény területén tartózkodókra.

A házirend célja: a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát leírja, szabályozza, és ezáltal biztosítsa a nevelés zavartalan megvalósítását és a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.

1. Általános információk az óvodáról

Intézmény neve:	Kőbányai Egyesített Óvoda
Székhelye:	Budapest X. ker. Újhegyi sétány 5-7.
OM azonosító:	034428
Telefonszáma:	+36/1/920-6001, +36/1/920-6002
E- mail:	kozpont@eovodakobanya.hu
	igazgato@eovodakobanya.hu
	szakmaiigazgatoh@eovodakobanya.hu
	tanugyigazgatoh@eovodakobanya.hu
	szemelyugy@eovodakobanya.hu
	penzugy@eovodakobanya.hu
Honlap:	www.eovodakobany.hu
Igazgató:	Gyéressy Éva
Igazgatóhelyettesek:	Fenyvesiné Huller Tímea (szakmai)
	Blattner Edit (tanügyigazgatási)

	Tagóvodák	Elérhetőségek	Honlap
1.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Aprók Háza Tagóvodája** 1108 Budapest, Újhegyi sétány 5-7.	aprokovi01@gmail.com 06/1-265-0132 06/30-471-8478	https://www.aprokovikobanya.hu/
	1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.	06/1-263-0959	
2.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Bóbita Tagóvodája** 1102 Budapest, Halom utca 7/b.	bobitaovoda10@gmail.com 06/1-262-9171 06/30-408-4439	https://www.bobitaovi10.hu/
3.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Csodafa Tagóvodája** 1108 Budapest, Újhegyi sétány 17-19.	csodafaovoda.kobanya@gmail.com 06/1-264-9885 06/30-280-5154	https://www.csodafa-ovoda.hu/
4.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Csodapók Tagóvodája** 1104 Budapest, Mádi utca 127.	csodapok.ovoda@gmail.com 06/1-260-3362 06/30-600-4690	https://www.csodapokovoda.hu/
	1103 Budapest, Kada utca 27-29.		
5.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Gépmadár Tagóvodája** 1106 Budapest, Gépmadár utca 15.	gepmadarovoda10@gmail.com 06/1-262-3482 06/30-451-4719	
6.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Gesztenye Tagóvodája** 1106 Budapest, Maglódi út 8.	gesztenyeovi8@gmail.com 06/1-261-8963 06/30-635-1171	https://www.gesztenyeovoda.hu/
7.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Gézengúz Tagóvodája** 1107 Budapest, Zágrábi utca 13/A.	gezenguzkobanya@gmail.com 06/1-261-6436 06/30-451-8525	https://www.gezenguzkobanya.hu/
8.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Kékvirág Tagóvodája** 1107 Budapest, Kékvirág utca 5.	kekviragovoda@gmail.com 06/1-264-9489 06/30-147-8052	
9.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Gyöngyike Tagóvodája** 1101 Budapest, Salgótarjáni utca 47.	gyongyikeovoda47@gmail.com 06/1-265-1695 06/30-363-0625	https://www.kobanyaigyongyikeovoda.hu/
10.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Hárslevelű Tagóvodája** 1106 Budapest, Hárslevelű utca 5.	harsleveluovi@gmail.com 06/1-262-4171 06/20-353-5157	

11.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Kiskakas Tagóvodája** 1104 Budapest, Mádi utca 86-94.	kiskakasovoda@gmail.com 06/1-262-1754 06/30-565-9665	https://www.kiskakasovoda.hu/
12.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Mászóka Tagóvodája** 1105 Budapest, Ászok utca 1-3.	aszokovi@gmail.com 06/1-262-9171 06/70-199-6845	
13.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Mocorgó Tagóvodája** 1101 Budapest, Kőbányai út 38.	hellomocorgoovoda@gmail.com 06/1-431-7710 06/30-730-3227	https://www.kobanyai-mocorgoovoda.hu/
14.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Rece-fice Tagóvodája** 1105 Budapest, Vaspálya utca 8-10.	receficeovi@gmail.com 06/1-262- 7681 06/30-728-6889	https://www.receficeovi.hu/
15.	**Kőbányai Egyesített Óvoda Zsivaj Tagóvodája** 1105 Budapest, Zsivaj utca 1-3.	zsivajovoda@gmail.com 06/1-262-0837 06/30-914-4001	https://www.zsivajovoda.hu/

A gyermekek fejlesztését fejlesztőpedagógusok, óvodapszichológusok, logopédusok és utazó gyógypedagógusok segítik. Fogadóórájukról, elérhetőségükről a tagóvodák honlapján, valamint a faliújságokon tájékozódhatnak.

2.

Az óvodai felvétel, átvétel, megszűnés rendje

2/1. Az óvodai felvétel eljárás rendje:

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül, sor melynek konkrét időpontját a Fenntartó határozza meg. Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdése alapján a gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
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.** Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt működési körzet mindenkori ellátása.

- A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy **nyílt nap, tájékoztató szülői értekezlet** keretében megismerkedjenek az óvodai nevelés alapelveivel, az intézmény, a tagintézmények dolgozóival. A nyílt napok időpontjai a tagóvodák honlapján megtalálhatók.
- A jelentkezés alkalmával a szülők számára lehetőséget biztosítunk az **intézmény házirendjének** megismerésére és felmerülő kérdéseik megválaszolására.
- A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermek fogadása a nevelési évben **folyamatosan történik. A szülő**(k), törvényes képviselő **beírathatja gyermekét a KEÓ központjában személyes megjelenéssel jelentkezési lap benyújtásával, vagy a jelentkezési lap elektronikus formában a kozpont@eovodakobanya.hu email címre történő elküldésével.** A szülő(k), törvényes képviselő beírtathatja gyermekét a KEÓ honlapján elérhető **online felületen** is.
- A tavaszi beiratkozás a Fenntartó által meghatározott időpontban, a választott Tagóvodában a szülő(k), törvényes képviselő **személyes megjelenésével, jelentkezési lap benyújtásával vagy a** KEÓ honlapján elérhető **online felületen** található jelentkezéssel történik.
- A jelentkezési lap letölthető az KEÓ honlapján.
- A nevelési év folyamán újonnan jelentkező gyermekek elhelyezése abban a tagóvodában történik, amely üres férőhellyel rendelkezik.
- Az óvodai **felvételről, átvételről az igazgató dönt a tagóvodaigazgatók bevonásával.** A gyermek **csoportba való beosztásáról a tagóvoda-igazgató dönt.**
- Az óvodai jogviszony a **beíratás napján** jön létre. A **tényleges óvodai ellátás kezdő időpontját az igazgató** az óvodai felvételről szóló írásbeli értesítésben **határozza meg**, mely a következő nevelési évtől óvodakötelessé váló gyermekek esetében főszabályként a nevelési év első napja, azaz **szeptember 1**.
- A felvételi kérelem elbírálásáról, **írásban** értesítjük a szülőt.
- Elutasítás esetén a szülő(k) **fellebbezést** nyújthatnak be a KEÓ igazgatójának.
- A beiratkozás lezárását követően **szülői értekezleten** tájékoztatjuk a szülőket az óvoda, a tagóvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról abban a tagóvodában, ahova a gyermek felvételt nyert.

Felmentés az óvodai nevelés alól

- A szülő a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatalához, 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, **kérvényezheti gyermeke felmentését** az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az **ötödik** életévét betölti, abban az esetben kérvényezheti a gyermeke felmentését az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha ezt a gyermek **családi körülményei, sajátos helyzete indokolja**.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, az **óvoda igazgatója** vagy a **védőnő** rendelhető ki.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89.§-a szerinti 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.
- A felmentést engedélyező szerv a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

2/2. az óvoda igénybevételének feltételei:

- a szülő beíratta gyermekét,
- a gyermek egészséges, óvodaérett,
- a gyermek étkezési térítési díját befizették az adott hónapra, kivétel, ha a gyermek jogosult az ingyenes óvodai étkezésre,
- a gyermek személyének azonosítására alkalmas dokumentuma, TAJ kártyájának bemutatása,
- a szülő személyi igazolványának bemutatása,
- a gyermek és szülő lakcímkártyájának tartózkodási helyet igazoló dokumentumának bemutatása,
- a nem magyar állampolgárságú szülők/gyermekek tartózkodási jogcímét igazoló dokumentumának bemutatása,
- szakértő bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolata. Sajátos nevelési igényű gyermek esetében a szakértői véleménynek tartalmaznia kell az intézmény, tagintézmény kijelölését (az Alapító Okiratban foglaltak szerint),
- a gyermeknél fennálló tartós egészségügyi probléma esetén szakorvosi véleményt kérünk.

2/3. Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

A felvételnél elsőbbséget élveznek:

- A X. kerületi lakóhellyel rendelkező családok gyermekei,
- az a gyermek, akinek a szakértői bizottság az óvodát/tagóvodát jelölte ki,
- hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek,
- a szülők az óvodához/tagóvodához közeli munkahelyen dolgoznak,
- azok a gyermekek, akiknek a testvére már az óvodába/tagóvodába jár,

2/4. Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

3. A nevelési év rendje, a gyermek életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Egy nevelési év általános rendje az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, az adott év nevelési rendje a mindig aktuális év intézményi munkatervében található.

3/1. Az óvoda nyitvatartása:

- A nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.
- A KEÓ tagóvodái (hétfőtől péntekig) **5 napos munkarenddel** üzemelnek.
- A tagóvodák nyitvatartási ideje: **napi 12 óra, 6.00 - 18.00 óráig**, az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkakezdésével és befejezésével. A pedagógusok

általános munkarendjét az SZMSZ, az éves munkarendjét, benne az ügyeleti rendet az aktuális év munkaterve tartalmazza. Reggel 8^{00} óra előtt vagy a délutáni időszakban, ha az óvoda nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

- Az Nkt. az óvodák/tagóvodák számára nevelés nélküli munkanapokat határoz meg. Ezek száma egy nevelési évben **maximum 5 nap** lehet. Az óvoda minden időpontról a szülőket legalább **7 nappal előbb** értesíti és szükség esetén az ügyeletet kérő gyermekek felügyeletéről gondoskodik. Ezeken a napokon a nevelőtestület szakmai munkát végez.
- A tagóvodák téli és nyári zárva tartásának mértékéről a fenntartó dönt. A fenntartó kérése szerint a téli zárva tartás alatt az óvodai ellátás iránti igény **október hónap második felében** kerül felmérésre. Ezen időszakokban, (amennyiben a szülő gyermeke felügyeletét nem tudja megoldani) indokolt esetben a gyermekek elhelyezését a **kerület kijelölt tagintézményében** tudjuk biztosítani. Ennek igényét időben írásban felmérjük. **A nyári zárás időpontjáról a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk. (**Általában a nyári időszakban négy hétig tartanak zárva a tagintézmények felváltva, felújítási és karbantartási munkálatok miatt. Ilyenkor végezzük el az épületek nyári fertőtlenítő nagytakarítását is.)
- A nyári időszakban, június 15-étől augusztus 31-éig, valamint ügyeletek idején a gyermeklétszámot figyelembe véve összevont csoportokkal működnek a tagintézmények.
- A tagóvodákban őszi és tavaszi szünet nincs. A mindenkori hatályos tanév rendjére vonatkozó miniszteri rendeletben meghatározottakra figyelemmel, az iskolai szünetekhez igazodva a tagóvodák felmérik az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoportátszervezésekről a szülőket/gondviselőket tájékoztatják. Minden összevonásnál az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.

3/2. A gyermekek életrendjével kapcsolatos rendelkezések:

- A gyermekcsoportok rugalmas **napirendjét** a KEÓ Pedagógiai Programjában és tagóvodánként az OviKréta rendszerben vezetett csoportnaplókban rögzítjük.
- Javasoljuk, hogy a gyermekeket lehetőség szerint **8.00 óráig** hozzák be a tagóvodákba annak érdekében, hogy ne maradjanak ki a tevékenységekből, közös programból, főleg nagycsoportban. (Ezek a programok általában 7.30 és 8.00 óra között kezdődnek)
- A gyermekek egészséges pszichés nevelése érdekében, a szülők gondoskodjanak arról, hogy a gyermekük **napi 10 óránál többet ne töltsön** az intézményben.
- Reggel 6.00-tól 7.00 óráig, illetve 16.30-től 18.00 óráig minden tagóvoda **ügyeletes csoportjában** tartózkodnak a gyerekek. Az aktuális ügyeletes csoportokról a tagóvodák helyben szokásos módon tájékoztatják a szülőket.
- A szülő a gyermekét (az óvodapedagógussal egyeztetve) bármely időpontban haza viheti, de alvásidőben tartsák tiszteletben a gyermek alvásigényét. Amennyiben ebéd után szeretnék haza vinni gyermeküket, 12.30-12.45-ig tegyék ezt meg.
- Ha a szülő vagy megbízottja (akit az év eleji adatszolgáltatáskor megjelölt), nem tud gyermekéért jönni, kérjük időben és írásban jelezze az óvodapedagógusnak a tagóvoda email címén. Az írásnak tartalmaznia kell a gyermekért érkező nevét, lakcímét, személyazonosításra alkalmas irat számát és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem adjuk ki.

- Amennyiben 18.00 óráig nem jönnek a gyermekért, és a tagóvoda nem kap jelzést ennek okáról, úgy a gyermeket a X. kerület, Bárka Gyermekek Átmeneti Otthonába (Cím: 1101 Budapest Salgótarjáni u. 47, Telefon: Tel/fax: +36 (1) 2645611) visszük!
- 14 éven aluli gyermek csak a szülő **írásos nyilatkozata** alapján, saját felelősségre viheti el az óvodás gyermeket az intézményből.
- Alkoholos befolyásoltság alatt álló, vagy cselekvőképtelen szülőnek **nem adjuk ki** a gyermeket. Ilyen esetben a kerületi **Rendőrkapitányságot tájékoztatnunk** kell.
- **Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől (megbízottól) személyesen átvett**.
- A szülő vagy megbízottja **köteles minden esetben bejönni az épületbe** a gyermekért. **A gyermekek, felnőtt felügyelete nélkül az épületben (öltözőben), udvaron nem tartózkodhatnak.**
- **Válás esetén** a szülő **köteles értesíteni** a tagóvodát a **bírói határozat tartalmáról**, a gyermek elhelyezéséről és a szülők közötti megállapodásról, esetleges félreértések elkerülése céljából. (*Melyik szülő, illetve megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából és mikor?)*
- A tagóvodák helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt csak **rendeltetésüknek megfelelően** szabad használni. A tagóvodák által szervezett, valamint szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmények helyiségeinek használati rendjét a tagóvoda igazgatója határozza meg.
- A tagóvoda konyhájában **csak egészségügyi kiskönyvvel** rendelkező egyén tartózkodhat.
- A mosdókban csak az óvodás gyerekek, illetve az óvodai dolgozók tartózkodhatnak.

3/3. A távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

- **Minden távolmaradást 24 órán belül be kell jelenteni**! A szülőnek a gyermekük hiányzását igazolni kell. Az óvodaköteles (3. életévét betöltött) gyermek egy nevelési évben **5 nevelési napnál többet igazolatlanul nem hiányozhat**.
- Betegség esetén az **orvos határozza** meg, mely időszakban nem látogathatja a gyermek az intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
  Betegség esetén a **szülő kötelessége a gyermekorvos értesítése**/felkeresése. Betegséget követően a gyermekorvos az eeszt.gov.hu informatikai rendszeren keresztül, közvetlenül az OviKréta felületre tölti fel a gyermek igazolását. Az OviKréta és az eeszt.gov.hu rendszer kapcsolatában bekövetkező technikai hiba esetén, papír alapú, a gyermekorvos által kitöltött igazolással is fogadható a gyermek az óvodába.
- Amennyiben a gyermek egy nevelési évben **5 napnál többet igazolatlanul mulaszt,** a tagóvoda-igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- Abban az esetben, ha a gyermek igazolatlan hiányzása egy nevelési évben eléri a **11 nevelési napot,** vagy annál több napot mulaszt, a szülő szabálysértést követ el. A tagóvoda-igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- **20 nap igazolatlan hiányzás esetén** a tagóvoda-igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és

gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, igazolatlanul mulaszt, az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 5. óvodai nevelési nap után az tagóvoda-igazgató felhívja a **családi pótlék jogosultjának figyelmét** a jogkövetkezményekre.
- Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott **20. nevelési nap elérésekor** a tagóvoda-igazgató kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését.

Az óvodai hiányzást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek **beteg volt** és a hiányzást **háziorvosi, vagy szakorvosi igazolással** igazolja.
- A szülő kérheti a gyermek távolmaradását (rendkívüli, családi okból, **nem betegség** esetén!). **Szükséges, hogy a hiányzásról előre tájékoztassa** az óvodapedagógust, tagóvoda-igazgatót. A **szülő írásbeli kérelmét** (az erre kiadott formanyomtatványon) **a Tagóvoda igazgatóhoz nyújtja be.**
- A gyermek **szülője írásban nyilatkozott**, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi időszakban az iskolai szünetekben **nem kér óvodai elhelyezést**.
- A gyermek **hatósági intézkedés**, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni.
- A gyermek **ideiglenes óvodai elhelyezésének** időtartamát a szülő igazolással igazolja.
- **Járványügyi veszélyhelyzet esetén (a hatályos jogszabályban foglalt eljárásrendnek megfelelően).**

Hiányzás esetén minden esetben a gyermek étkezésének lemondása a szülő kötelessége!

3/4. Az étkezések rendje:

A gyermekek az óvodában háromszor étkeznek.

Reggeli/tízórai:	7.45-9.00 óráig
Ebéd:	12.00- 12.45 óráig
Uzsonna:	14.30- 15.30 óráig

Célszerű a korán, 6^{00} - 7^{00} óra között érkező gyerekeket otthon megreggeliztetni. A tagóvodák tálalókonyhái a HACCP szerint üzemelnek, az ételmintákat (ahol szükséges) 72 óráig megőrzik.

Diétás étkezést (kivételt képez a vallási ok miatti diéta igény) kizárólag szakorvosi igazolás alapján tudunk megrendelni.

3/5. Az étkezések megrendelésének és lemondásának rendje

- A gyermekek következő havi étkezését az óvoda rendeli meg a Fenntartó által biztosított étkezési és számlázási programban.
- Diétás étkezés igényléséhez szülői kérelem és szakorvosi igazolás szükséges.
- Az étkezési rendszerben kiállított számlán szerepel a **fizetési határidő**, amely általában a **hónap 18. napja.** Az étkezési térítési díjról szóló számla kiállításáról a szülők automatikusan értesítést kapnak e-mail formájában.

- **A térítési díj befizetése történhet:**
  - banki átutalással,
  - étkezés-nyilvántartó és számlázó program szülői moduljának használatával átutalással,
  - az Önkormányzat pénztárában történő készpénzes befizetéssel
- Az étkezés térítési díjának befizetése, a fizetési határidő betartása a szülő kötelessége. Az óvoda étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az étkezés díját határidőig megfizette és annak könyvelése a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjénél megtörtént. Határidőre be nem fizetett térítési díj esetében, a fizetési határidőt követő napon a gyermeknek megrendelt étkezés automatikusan törlésre kerül az étkezési programban és a gyermek nem veheti igénybe az óvodai ellátást/étkezést. **Az adott hónap 20. napját követően már kizárólag személyesen az Önkormányzat pénztárában** ügyfélfogadási időben készpénzzel fizethető be az étkezési térítési díj.
- **Étkezési térítési díj visszafizetése az Önkormányzat pénztárában készpénzben, vagy** a Polgármesteri Hivatal ügyintézője által **átutalással történhet**. Készpénzt az intézményben visszatéríteni nem lehet.

Az étkezések lemondásának rendje:

Az étkezések lemondása a szülő feladata és kötelessége (ingyenesség esetén is!).

- reggel **8.30 óráig email-en** annak a tagóvodának az email címén, melybe gyermekük jár,
- reggel **8.00-8.30 óráig telefonon** gyermekük tagóvodájában.
  Telefonon történő bejelentés esetén kérjék az óvodatitkárt, a tagóvoda-igazgatót, vagy az igazgató-helyettest (abban a tagóvodában, ahol van). **Étkezés lemondása miatt az óvodapedagógust csoportból kihívni nem lehet.**
- reggel **9.00 óráig** a Fenntartó által működtetett étkezési program felületén.

Kérjük, hogy elsősorban az e-mailen történő lemondás lehetőségével éljenek, mert az egyértelműen nyomon követhető!

Amennyiben az étkezés lemondása az **étkezési programban történik**, abban az esetben is e-mailben vagy telefonon **értesítenie kell a szülőnek a tagóvodát** arról, ha a gyermek, fertőző, vagy más megbetegedés, egyéb ok miatt maradt távol.

- A lemondások jóváírása a következő havi számlában történik.
- A le nem mondott étkezés esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

.

3/6. Az étkezések kedvezményeinek, ingyenességének szabályai:

A térítési díj összegének megállapítása a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szerint történik. A térítési díj mindenkori összege az óvodai faliújságon és a honlapon megtalálható.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha:

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át,
e) nevelésbe vették.

Benyújtandó dokumentumok:

a) Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez (a-d. pont)
b) Gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat (a. pont)
c) Tartós betegségről szóló szakorvosi igazolás, MÁK határozat (b. pont: tartós beteg)
d) Szakértői Bizottság szakvéleménye (b. pont: sajátos nevelési igényű gyermek)

- Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat **benyújtását követő naptól** érvényesíthető.
- Az óvoda igazgatója a benyújtott papírok alapján megállapítja a kérelmező gyermekének személyi térítési díját, erről **határozatot** hoz, és írásban értesíti a kérelmezőt.
- A szülőnek az eltartott gyermekek számában, valamint a jövedelmi viszonyaiban történt változást, az azt követő **15 napon belül** az óvoda igazgatójánál be kell jelentenie.
- A kedvezményes térítési díj megállapításának feltételeiről a szülőt beiratkozáskor, illetve a 0. szülői értekezleten, valamint a faliújságon tájékoztatni kell.

4. Az óvoda helyiségeinek és udvarának használati rendje

- A gyermekek az tagóvoda helyiségeit csak **óvodapedagógusi felügyelettel** használhatják.
- A **szülők által használható helyiségek**: gyermeköltöző, folyosók. Igazgatói iroda, nevelői szoba (amelyik tagintézményben van) a megbeszélt időpontokban, a csoportszobák, fejlesztő szoba, udvar (közös programok, fogadóórák esetén).
- A csoportszobákba, mosdókba **utcai lábbelivel nem szabad** bemenni. Kivétel szülői értekezletek, nyílt napok, közös programok.
- Otthonról hozott élelmiszer a tagóvoda területén, az öltöző szekrényekben **nem tárolható.**
- Az intézmény programjain a résztvevők kötelesek az óvoda/tagóvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait **megóvni** a rongálódástól és azt a gyermekektől is megkövetelni.
- A tagóvodák udvarát és az udvaron található játékokat, **kizárólag óvodapedagógusi felügyelet mellett használhatják** a gyermekek, a balesetvédelmi szabályok betartásával, a nevelési időn belül.
- A tagóvodák udvarára **kutyát behozni**, a kerítéshez hozzákötni **tilos!**
- Az óvoda/tagóvoda területén **ügynöki és politikai tevékenység nem folytatható**.
- Reklám- és szóróanyagot **csak az igazgató, vagy a tagóvoda igazgató engedélyével** lehet kitenni a faliújságra.
- Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők kötelesek a tagóvoda helyiségeit és felszerelési tárgyait **megóvni** a rongálódásoktól és azt gyermekektől is megkövetelni!

- Az óvodával/tagóvodával **jogviszonyban nem állók** csak az igazgató, igazgatóhelyettesek, tagóvoda-igazgató, óvodatitkár, vagy a felelős vezető tudtával és **engedélyével** léphetnek be és tartózkodhatnak az intézmény területén.
- A külső igénybevevőket **vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli**. Kötelesek a munka- és tűzvédelmi előírások betartására.
- Az udvari ovi-foci pályát (amely tagóvoda rendelkezik ezzel) **csak óvodapedagógusi felügyelet mellett** használhatják a gyermekek. A használat meghatározott időbeosztás szerint történik.
- Az udvar műfüves területein kerékpározni, motorozni, rollerezni, görkorcsolyázni stb. **TILOS!**
- A gazdasági bejárattal rendelkező tagóvodák esetében, kérjük, hogy **ne ezen közlekedjenek**, hanem a főbejárati kapukat használják!
- **A tagóvodák udvarán lévő játékokat a szülők és a gyermekek nem használhatják, miután a gyermeket délután az óvodapedagógus a szülőknek átadta!**
- Kérjük, hogy gyermekükkel hazamenetelkor a lehető legrövidebb időn belül hagyják el az intézmény épületét és udvarát. Felhívjuk a figyelmüket, arra, hogy az **óvoda nem közjátszótér!**
- **Egyik tagóvodában sincs lehetőség arra, hogy távozás után a közeli játszóterekről visszajöjjenek és használják a mosdóhelyiségeket!**
- **Környezetünk védelmének érdekében ügyeljenek a tisztaságra!**

4.1. A tárgyak behozatali rendje, öltözködés szabályai:

- A gyermekek nem hozhatnak az intézményekbe egészségükre ártalmas, testi épségüket, veszélyeztető tárgyakat, eszközöket (pl. rágógumi, ékszer stb.). A tagóvodába behozott tárgyakért **felelősséget nem tudunk vállalni**.
- Az érzelmi kötődések fontossága érdekében **kedvenc („alvós") játékok**, egyéb eszközök behozhatók. Erről az óvodapedagógusokkal **szükséges egyeztetni**.
- A tagóvodák épületébe rollerrel, kerékpárral, görkorcsolyával és egyéb járművel nem lehet közlekedni. Tárolásukat az **épületben nem tudjuk biztosítani**. Kerékpár tárolóval ellátott tagóvodák esetében kérjük a kerékpárokat, gyermek közlekedési eszközöket az erre a célra kialakított helyen rögzíteni, tárolni a helyben szokásos módon.
- A gyermek ruházatát a szülő úgy válassza meg, hogy az tiszta, praktikus, kényelmes és az időjárásnak megfelelő legyen.
  Kérjük, hogy átöltözéshez megfelelő mennyiségű tartalék ruhát tegyenek gyermekük szekrényébe.
- Legyen a gyermeknek csereruhája (amennyiben a tagóvoda kéri, tornához is), váltócipője, benti öltözéke. Ezekbe célszerű a gyermekek jelét berajzolni. Kérjük, hogy az óvodában használható ruhaneműket a tagóvoda által meghatározott helyen és módon tárolják (szekrény, zsák stb.).

Kártérítésre vonatkozó szabályok

A tagóvodákban a jogellenesen okozott kár esetén, a kárért a szülőnek, illetve a károkozónak a **Polgári Törvénykönyv szabályai szerint** kell eljárni.
A vagyonvédelem érdekében a tagintézményekben kamerarendszer működik.

5. A gyermekek jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

- Minden gyermeknek joga, hogy egészséges környezetben, korának megfelelő életrend biztosításával, a gyermeki személyiség és emberi méltóság, valamint a gyermeki jogok tiszteletben tartásával, testi és lelki erőszak nélkül nevelkedjen. Egyesített Óvodánk ennek szellemében alkotta meg Pedagógiai Programját, minden dolgozónk e program alapján köteles munkáját végezni.
- A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön. Óvodánk a tanulási folyamat során, az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítésének biztosítását a Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján szervezi meg. Biztosítjuk minden gyermek számára a tevékenységekben való részvételt.
- A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, **nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.**
- A családok vallási, világnézeti, nemzeti és etnikai hovatartozását tiszteletben tartjuk.
- Szülői kérés alapján a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet szerinti diétás ételek és a sertéshúsmentes ételek elkészítése biztosítható.
- Egészségügyi okokból indokolt speciális étrendet, szakorvosi igazolás alapján, a bölcsődei konyhával/közétkeztetést biztosító cég élelmezésvezetőjével/dietetikusával való egyeztetés után tudunk biztosítani.
- A családok magánélethez való jogának tiszteletben tartása és a titoktartási kötelezettség az óvoda minden dolgozójára vonatkozóan kötelező.
- Szülői igények alapján biztosítjuk **a hit- és vallásoktatás** megszervezését nevelési időn kívül.
- A szülők igénye alapján (önköltségen) a tagóvodák egyéb **foglalkozások megszervezését** is vállalják, melynek díját a szolgáltató, vagy annak képviselője szedi be. Az egyéb foglalkozásokról a tagóvodák honlapján, valamint a szülői értekezleteken informálódhatnak.
- A gyermekek nevelése, személyiségfejlesztése, a KEÓ **Pedagógiai Programjában** megfogalmazott célok, feladatok, nevelési elvek szerint történik.
- Óvodai nevelésünk a gyermeki személyiség tiszteletén és megbecsülésén alapszik. Kiemelt feladatunk az iskolát megelőző **kisgyermekkori, differenciált fejlesztés**. A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevételével, az egyéni képességeikhez igazodó fejlődés elősegítése (Az intézmény alapító okiratában foglaltak szerint).
- Sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges bánásmód keretében **állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban** részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.
- Az óvodánkba járó gyermekeket **otthonosság, derűs légkör, érzelmi biztonság** és szeretetteljes **kapcsolat** veszi körül.
- A gyermekcsoportok **napi és heti rendjét az egyéni és az életkori sajátosságok** figyelembevételével állítjuk össze.

A nevelés, a személyiségalakítás elengedhetetlen eszköze az **értékelés**. A **jutalmazás** valamilyen teljesítmény elismerésére, megerősítésére, míg a **büntetés** az elítélendő viselkedési forma, cselekedet helytelenítésének kifejezésére szolgál.

Nevelési alapelveink:

a) arányosság elve - a cselekvés mértékével legyen arányos,
b) időzítés elve - közvetlenül a tett után alkalmazzuk,
c) legyünk következetesek,
d) mérsékelt jutalom, vagy büntetés - túlzások elkerülése,
e) értelmezés elve - tudja miért kapta.

Jutalmazás lehetséges formái: dicséret, simogatás, példaállítás, elismerő tekintet, megbízatás adása stb.
Büntetés lehetséges formái: tekintet, jelzés, megbeszélés, kioltás, megfedés, figyelmeztetés, metakommunikációs jelzések, megkezdett tevékenységből kivonás.

- A gyermekek egészséges személyiség- és képességfejlesztését az **egyéni képességek figyelembevételével** valósítjuk meg. Szükség esetén **speciális szakembereket** is bevonunk a nevelésbe, fejlesztésbe (fejlesztő pedagógus, óvodapszichológus, logopédus, utazó gyógypedagógus). A mérésekről, valamint a gyermek fejlődésének eredményeiről a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk.
- **A gyermek kötelességeit életkoruknál fogva szüleik teljesítik.**

6. A szülők jogainak gyakorlásával, kötelezettségeinek teljesítésével kapcsolatos szabályok

Minden szülőnek joga és kötelessége:

- A **szabad óvodaválasztás**. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, melynek körzetében lakik. A felvételről az igazgató dönt.
- Megismerni az intézmény **Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Intézményi Munkatervét és Házirendjét**. (A dokumentumok megtalálhatók a KEÓ honlapján. A Házirendet minden szülő a beiratkozást követően elektronikus úton megkapja.)
- Az óvoda nagyobb csoportjait érintő bármely kérdésben tájékoztatást kapni.
  Az óvoda nagyobb csoportjának számítanak:
  - *az azonos korcsoportba tartozó gyermekek,*
  - *az év elején beiratkozó új gyermekek,*
  - *a tanköteles gyermekek,*
  - *a speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek*
  - *az óvodán kívüli programokon résztvevő gyermekek.*
- Tájékozódni gyermeke fejlődéséről; gyermekekkel kapcsolatos információt **csak saját** óvodapedagógusaitól, logopédustól, fejlesztő pedagógustól, pszichológustól, valamint a tagóvoda igazgatótól kérjenek.
- Az igazgató, a tagóvoda-igazgató, vagy pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon (nyílt napok).
- Gyermeke fejlődéséről részletes, **érdemi tájékoztatást kapni**; az igazgató, a tagóvoda-igazgató vagy a pedagógus hozzájárulásával részt venni a tevékenységeken, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapni.
  ***Ennek lehetséges módjai*:**
  - *Fogadóóra igénybevétele.*
  - *Nyílt napokon való részvétel.*
  - *Gyermeke egyéni mérési eredményeinek megtekintése az OviKréta felületen.*

- Élni a **véleménynyilvánítási, jogérvényesítési lehetőségeivel**; ennek lehetséges módjait a Pedagógiai Program és az SZMSZ ide vonatkozó fejezetei határozzák meg (Partnerkapcsolatok, Szülői Szervezet stb., az óvoda és a család kapcsolattartási formái).
- **Részt venni** a szülői szervezet munkájában.
- **Igénybe venni** (a gyermeke neveléséhez) a pedagógiai szakszolgálat intézményét, szükség esetén a tagóvodában dolgozó fejlesztő szakemberek segítségét (óvodapszichológus, fejlesztő pedagógusok, logopédus, utazó gyógypedagógus).
- Az iskola kiválasztása a **szülő joga és felelőssége**, ebben etikai okokból tanácsot nem adhatunk, de a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk hirdetmény formájában az iskolák által megküldött tájékoztató anyagokról a tagóvodákban helyben szokásos módon.

Kötelessége:

- **Gondoskodni gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről** és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadni ehhez minden tőle elvárható segítséget.
- **Együttműködni** az óvodával/tagóvodával, **figyelemmel kísérni** gyermeke fejlődését**,** köteles gondoskodni a gyermek **ellátásáról, gondozásáról.**
- **Biztosítani** gyermeke **zavartalan és rendszeres** óvodába járását.
- **Betartani** a tagóvoda rendjének, közösségi szabályait.
- A tagóvodának **írásban benyújtani** napközbeni elérhetőségének módját; (*pl. telefonszám/ok és az azokban történő változást).*
- Biztosítani a 3. életévét, augusztus 31-éig betöltött gyermeke számára, hogy **napi 4 órában** óvodai nevelésben részesüljön.
- A gyermekével **megjelenni** a pedagógiai szakszolgálat előírt vizsgálatain, továbbá biztosítani gyermekének az **óvodapszichológusi, fejlesztőpedagógiai, logopédiai, gyógypedagógiai vizsgálaton és foglalkozásokon való részvételét,** ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő nem tesz eleget e kötelezettségének, az igazgató felszólítja, ha ennek ellenére sem tesz eleget a kötelezettségének, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Köteles a jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni.
- **Tiszteletben tartani az igazgató, igazgatóhelyettesek, tagóvoda-igazgatók, pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát** és jogait, tiszteletet tanúsítani irántuk. **Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak közfeladatot ellátó személyek.**
- Az étkezési **térítési díj** időbeni **befizetése.**
- A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi problémák, krónikus betegség, gyógyszerérzékenység, ételallergia jelzése.
- **Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek** esetében a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztatni az óvoda igazgatóját, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál, illetve a tagóvodában rendelkezésre álljon.
- A tagóvodában elkövetett szándékos rongálás esetén az **anyagi kár megtérítése**.
- Köteles biztosítani a gyermek tankötelezettségének teljesítését, a tanköteles gyermeket **be kell íratni** a választott iskolába.

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az érintett pedagógust, és/vagy a tagóvoda-igazgatót, igazgatót és velük **közösen próbálják megoldani** a konkrét helyzeteket. Az óvoda egyéb alkalmazottjai nem kompetensek a gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adni.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni a tagóvoda tapasztalata, illetve megítélése alapján, akkor az intézménynek törvény általi **kötelessége jelezni** azt az illetékes hatóságok (**a gyermekvédelem intézményei**) felé.

Az intézmény programjain, rendezvényein szülők által készített fotók és videók, melyeken az óvoda alkalmazottai, vagy az intézménybe járó gyerekek láthatóak, kizárólag azok beleegyezésével tölthetők fel a közösségi oldalakra.

Minden szülő kötelessége 24 órán belül értesíteni az óvodát, ha gyermeke lakcímében, valamint a szülő elérhetőségében (telefonszám) változás következik be.

6.1. Tankötelezettség teljesítése:

A gyermek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Az óvoda feladatai:

- Az óvoda és az iskola közötti átmenet zökkenőmentes biztosítása. A gyermekek érzelmi, szociális és értelmi **képességeinek alkalmassá tétele** ahhoz, hogy az iskolakezdéshez szükséges szintre fejlődjenek, biztosítva számukra a stabil alapokat a későbbi tanulmányok sikeréhez.
- A gyermekek számára a tanköteles korukat megelőző nevelési évben az óvodai csoportban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység szervezése.
- Pedagógiai vélemény alapján minden tanköteles gyermek esetében, az iskolakezdés **optimális időpontjának** meghatározása.
- Vélemény formálása arról, hogy a gyermek **megfelel - e az iskolai alkalmasság kritériumainak**. A vélemény kialakításában a pedagógiai munkát segítő szakemberek közreműködésének igénybevétele (fejlesztő pedagógus, logopédus, pszichológus, utazó gyógypedagógus, szakszolgálatok). Minden esetben ennek a szülővel való egyeztetése.
- Abban az esetben, ha a kialakított álláspontban véleménykülönbség van a tagóvoda és a szülő között, **külső szakszolgálat közreműködésének** igénybevétele (pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottságok).
- Az iskolai beiratkozás időpontjáról **hirdetmény formájában** a szülők tájékoztatása.

A szülő feladatai:

- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv **(Oktatási Hivatal)** döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettség megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét az iskolakezdés évében **január**

18-áig nyújthatja be az **Oktatási Hivatalhoz**. Az eljárás ügyintézési határideje **50 nap**. A szülő kérelme alátámasztására csatolhatja a gyermek **fejlettségét igazoló dokumentumot**. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget **korábban eléri**, a felmentést engedélyező szerv a **szülő kérelmére engedélyezheti**, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

- Az iskolai beiratkozás adott évi protokolljáról minden évben szülői értekezleten, valamint a faliújságokon adunk tájékoztatást. Az iskolai beiratkozás időpontjáról hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket, melyet az KEÓ honlapján is megtalálnak.
- A szülő feladata a **gyermekét beíratni** a választott iskolába.

6.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

Az együttműködés fórumai óvodánkban:

- szülői értekezletek
- Szülői Szervezet értekezletei (Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettek szerint működnek)
- játszó- és kézműves délutánok, nyílt napok, közös rendezvények, fogadó órák,
- esetmegbeszélések.

Kérjük, hogy gyermekeik érdekében rendszeresen vegyék igénybe ezeket a kapcsolattartási formákat.

A szülők képviseletében a szülők közössége által választott Szülői Szervezet jár el.

A Szülői Szervezet tevékenysége a gyermekek nagyobb csoportját érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Véleménynyilvánítási, javaslattételi, egyetértési jogokat gyakorolnak.

Óvodánkban a nagyobb csoportot:

a) az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek
b) speciális foglalkozáson résztvevő gyermekek (logopédia, fejlesztő foglalkozás)
c) tanköteles gyermekek
d) úszó tanfolyamra járó gyermekek alkotják.

A Szülői Szervezet éves munkaterv alapján dolgozik.

A közös és hatékony munkavégzéshez együttműködésre van szükségünk. Erre csak akkor van lehetőség, ha őszinték és nyitottak vagyunk egymás iránt. Kérjük, hogy bármilyen probléma esetén keressék az igazgatót, tagóvoda-igazgatót és az óvodapedagógusokat!

7. Egyéb, a gyermekek védelmét, óvását szolgáló szabályok

7.1. Általános szabályok:

- Az óvoda bejárati kapuját minden esetben zárni kell.
- Reklámokat, szóróanyagokat csak az igazgató, tagóvoda-igazgató engedélyével lehet kirakni.
- A szándékos rongálásért a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.
- Az óvoda területén, illetve az önkormányzat rendelete értelmében az intézmény 15 méteres körzetében dohányozni tilos.
- Az intézmény területén, párt, politikai célú mozgalom nem működhet.

- Bomba- és tűzriadó esetén a Katasztrófa elhárítási tervben rögzítettek alapján járunk el. A Biztonságos óvoda programban foglaltak szerint szervezzük mindennapi tevékenységünket.

Kérjük Önöket, hogy a folyosón, öltözőben való viselkedés szabályainak betartását követeljék meg gyermeküktől:

- A folyosón ne fussanak, lassan közlekedjenek.
- Az épületen belül kerékpárt, rollert, görkorcsolyát használni felnőtteknek és gyerekeknek egyaránt tilos.
- Az öltöző szekrényeket rendeltetésszerűen használják.
- A felszerelési tárgyakat megóvják.
- Halkan, kulturáltan beszéljenek.
- Gyermekeket öltöztetni csak az öltözőben lehet.

7.2. Egészségügyi szabályok

7.2.1. Általános szabályok:

- Az óvodában csak egészséges gyermekek lehetnek. Beteg, megfázott, lábadozó, gyógyszeres kezelést igénylő gyermek a tagóvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Az óvodapedagógusoknak tilos bármilyen otthonról hozott gyógyszert beadni, kivéve, ha az orvosi javaslatra történik.
- A betegségre utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás kiütés stb.) **csak orvosi igazolással** jöhetnek újra óvodába. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell **a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos** - vagy ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően kerül kiállításra **– várható időtartamát is!**
- Az óvodapedagógus teendője a beteg gyermeket elkülöníteni, a balesetet szenvedőt haladéktalanul ellátni és értesíteni a szülőket. Láz esetén meg kell kezdeni a láz csillapítását. Láz, hasmenés, kiütés stb. esetén értesíteni kell a szülőket. Az előbbiek miatt nagyon fontos a szülők telefonszámának, elérhetőségének pontos közlése, és az esetleges változások bejelentése az óvodapedagógusoknak. **A fertőző betegségeket 24 órán belül jelenteni kell az óvodának (mumpsz, skarlát, hepatitis, rubeola, bárányhimlő, enterális úton terjedő betegségek stb.), mert az ilyen esetekben fertőtlenítő takarítást rendel el a Budapest Főváros Kormányhivatalának X Kerületi Hivatal Népegészségügyi Osztálya.**
- Intézményünkbe ápolt, tiszta gyereket hozhatnak a szülők.
- Az óvodának kötelessége megteremteni az **egészséges, tiszta környezetet**, megóvása mindenki számára kötelező.
- Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében a gyerekeket az évszaknak és a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék. Váltó ruháról és ezek tisztántartásáról (alsónemű, felsőruházat, tréningruha, benti cipő, tornacipő, tornaruha, úszó felszerelés) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket célszerű ellátni jellel, mivel így a felismerés könnyebb. Nem ajánljuk a mamusz, tornacipő egész napos használatát, mivel ezek balesetveszélyesek, és tartós viselésük a lábboltozatot károsítja. Klumpa, valamint papucs viselése nem megengedett.
- A gyermekek egészségének megőrzése érdekében télen is, - 10 C° -ig biztosítjuk a szabad levegőn való tartózkodást.
- A gyerekek a holmijukat a kijelölt szekrényben és zsákban tartsák, de ezek csak a legszükségesebb holmik legyenek.

- Az óvodában nyakláncot, gyűrűt, karkötőt a gyermek nem viselhet, mert balesetveszélyes. Ezekért a tárgyakért a tagóvoda felelősséget nem vállal!
- A különböző fertőzések elkerülése végett az óvodában a gyermekeknek **semmiféle cukrászsütemény, sem házi sütemény nem adható.**
- Születés- és ünnepnapokon behozható édességek:
  Csak olyan édesipari termékek hozhatók, melyek ipari készítésűek, kizárólag kereskedelemben forgalmazott, zárt csomagolásúak és fogyaszthatósági vagy minőség megőrzési idejük jól olvasható. (**a Budapest Főváros Kormányhivatalának X Kerületi Hivatal Népegészségügyi Osztály utasítása**) Ezen édességek listája a csoportok faliújságján megtalálhatóak.
- Az óvoda évenkénti rendszeres fogászati szűrést, valamint védőnői ellátást, azon belül évi 3 alkalommal tisztasági vizsgálatot (fejtetvesség vizsgálata) és szükség esetén orvosi ellenőrzést biztosít a gyerekek számára. A gyermekek a szűrővizsgálatokon csak a szülők írásos beleegyezése alapján vehetnek részt.
- Beiratkozást követően a gyermek oltási könyvének bemutatása szükséges.
- 6. életév betöltését követő kötelező oltást igazoló oltási könyv bemutatása kötelező, melyet az óvodatitkárnál vagy a tagóvoda-igazgatónál tehetnek meg.

- **Az óvoda a gyermekek számára minden felszerelést, eszközt, tisztasági csomagot biztosít, és azok tisztántartásáról gondoskodik.**

7.2.2. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai ellátása:

Az óvoda/tagóvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor a tagóvoda felügyelete alatt áll, a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.
A szülő, más törvényes képviselő a speciális ellátást a „kérelem az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek speciális ellátására” formanyomtatványon igényelheti meg.

A tagóvoda-igazgatója a speciális feladat ellátását

a) olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja,
b) vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

Speciális ellátás keretében biztosítható

a) a vércukorszint szükség szerinti mérése,
b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

Az igazgató, a tagóvoda-igazgató együttműködésével egy esetleges rosszullét esetére az Egészségügyi törvénnyel összhangban álló speciális eljárásrendet alakít ki.

7.2.3. Pandémiás fertőzésveszély esetén követendő szabályok:

- Az épületbe belépéskor a **kézfertőtlenítő használata** kötelező.

- A gyermeket kísérő személynek az érkezéstől a távozásig a **szájmaszk viselése** kötelező!
- A gyermekkel **egy szülő** tartózkodhat az intézmény területén.
- Az épületbe belépéskor gyermeknek, dolgozónak **kötelezően testhőmérséklet ellenőrzést** végzünk, érintés nélküli hőmérővel. Az óvodai elhelyezést igénylő gyermekek testhőmérséklete nem lehet több **37,5 C**-nál.
- Minden gyermek szülőjének naponta a reggeli érkezéskor kötelező az **egészségügyi nyilatkozat** kitöltése.
- Azt a gyermeket, melynél felső-légúti tüneteket, vagy egyéb betegséget mutató tüneteket tapasztalunk, haladéktalanul **elkülönítjük,** majd értesítjük a szülőket. Kérjük, hogy akinek gyermeke diagnosztizáltan szezonális allergia miatt tüsszög, náthás, erről feltétlenül hozzanak **orvosi igazolást**.
- Törekedjenek arra, hogy az intézmény területét a gyermekük átadása után minél hamarabb elhagyják, a **lehető legkevesebb időt tartózkodva** az intézményben.
- Kérjük, hogy minden esetben tartsák be a **1,5 m-es távolságot** egymástól!
- A csoportok öltözőiben, belterülettől függően, egyszerre **maximum négy szülő** tartózkodhat (részletes kiírás az öltözőkben). Az előtérben, folyosón várakozzanak, amíg csökken a létszám. A tagóvodák **közös öltözőjében** annyi szülő tartózkodhat, hogy be tudják tartani egymás között a **1,5 m védőtávolságot**.
- Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartásra használják a **telefonos és az online** (email) lehetőségeket.
- A csoportszoba ajtajában **hosszabb beszélgetést** kérjük, **ne folytassanak**.
- Az intézmény dolgozói az épületen belül **szükség esetén maszkban** látják el a feladatokat.
- Lehetőség szerint **ne hozzanak be otthoni tárgyat**, játékot, cumit, „alvós” játékot.
- Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap öltöztessék át **„óvodai” váltóruhába**, ne az utazáskor, óvodába érkezés során használt ruhában lépjenek be a csoportszobába.
- A fertőzésveszély csökkentése érdekében a gyerekek az időjárástól függően a lehető legtöbb időt a **szabadban töltik**.
- A járványügyi helyzet fennállásáig az ebéd utáni **fogmosás** elmarad.
- A **hiányzás** és annak okának **jelzése kiemelten fontos**!

A fenti szabályok a hatályos szabályzók által kiadott **aktuális eljárásrendnek megfelelően változhatnak**, erről a szülőket minden esetben tájékoztatjuk.

7.3. Biztonsági szabályok:

- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából **nem hívhatják ki,** mivel ő a teljes csoport biztonságáért felel.
- Minden felnőtt köteles a gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtó zárait a **kiírásnak megfelelően használni.** Kérjük, hogy a biztonság érdekében a kapukódot (amennyiben van a tagintézménynek), ne tanítsák meg a gyermekeknek, csak a felnőtt használja az ajtónyitáshoz.
- A tagóvodai külső **kapukat érkezéskor és távozáskor csukják be**, és használják a felszerelt rigliket, zárakat a helyben szokásos módon! A gyerekek nem mászhatnak fel a kapura.
- Az óvoda/tagóvoda minden dolgozójára kötelezően érvényes a **„Biztonságos Óvoda”** programban rögzített szabályok betartása és betartatása. Ez a program a csoportnaplókban található.

- A külön foglakozásokra járó gyerekeket a csoport óvodapedagógusától a foglalkozást vezető pedagógus, edző, oktató veszi át és kíséri vissza a csoportjába. A foglalkozások ideje alatt a gyermekek biztonságáért és testi épségéért a **foglalkozást tartó pedagógus, edző, oktató felel**. A foglalkozást vezető pedagógusra, edzőre, oktatóra is érvényesek a Házirend szabályai.

Az óvodából/tagóvodából való távozáskor, minden esetben a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógustól, óvodai alkalmazottól személyesen kell átvenni a gyermekeket. Amennyiben külső foglalkozásról viszik haza gyermeküket, a csoportban az óvodapedagógust tájékoztatni kell a távozásról.

A tagintézményekben kamerarendszer működik biztonság- és vagyonvédelem céljából. Ezzel kapcsolatos információk a tagintézmény Munkahelyi kamerarendszer üzemeltetési szabályzatában találhatók a tagóvoda által meghatározott helyen.

7.4. Online média csoportok használatának szabályai:

- A naprakész információáramlás megvalósulása érdekében a munkatársak részére tagóvodánként **zárt médiacsoportokat** működtetünk.
- A **munkatársak zárt médiacsoport** tagjai kizárólag az **óvoda aktív dolgozói** lehetnek. A csoport felületére **kizárólag információs és szakmai anyagok tölthetők fel.**
- Szülők részére a hivatalos kapcsolattartási forma az email. A gyermekek életéről, tevékenységeiről szóló fényképek és videók tagóvodánként, csoportonként drive-ra feltölthetők. (Igény esetén tagóvodánként zárt médiacsoport működhet.)
- **A gyermek távollétének bejelentésére az óvoda alkalmazottainak közösségi oldalán messenger üzenet formájában nincs lehetőség!**

7.5. Mobiltelefon használatának szabályai:

- A munkatársak munkaidőben a mobiltelefont **kizárólag szakmai (pedagógiai) céllal használhatják**.
- A **beszoktatás időtartama** alatt a szülőknek a csoportszobába **mobiltelefont bevinni tilos**!

7.6. Gyermekvédelem/esélyegyenlőség megteremtése:

- Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladata:
  - ✓ Feltárni a gyermekek fejlődését hátrányosan befolyásoló okokat.
  - ✓ Megelőzni súlyosbodásukat.
  - ✓ Hatékonyan kezelni azokat.
  - ✓ A gondok enyhítése érdekében a szülőkkel és kollégákkal való együttműködés.

Fogadóórája: A faliújságon feltüntetett időpontban.
A szülők bármilyen, gyermekvédelemmel, kapcsolatos problémával fordulhatnak hozzá.

Ha a szülő magatartásával veszélyezteti a gyermek személyiségfejlődését (durvaság, agresszivitás, tudatmódosító szerek stb.), a tagóvoda köteles jelezni a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ felé.

Kérjük, hogy gyermekük fejlődése érdekében a házirendet tartsák be és egymást is figyelmeztessék, ha problémát észlelnek. Javaslataikkal tiszteljenek meg bennünket!

Iktatószám:2-I/2025

Záró rendelkezések

A házirend időbeli hatálya: kihirdetés napjától visszavonásig hatályos
Tervezett felülvizsgálat időpontja:

a) Jogszabályi változások,
b) Szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Nyilvánosságra hozatal:

a) Alkalmazotti kör számára: 2025.
   Formája: szóban és írásban
   Az igazgató által hitelesített másodpéldány megtalálható a központi irodában, valamint a honlapon.
b) Szülők számára: óvodai felvételkor és szülői értekezleten
   Formája: szóban szülői értekezleten, írásban az intézmény honlapján és a tagintézmények faliújságjain, óvodai felvétel esetén a szülő kézhez kapja

A Kőbányai Egyesített Óvoda házirendjét

Készítette: Gyéressy Éva igazgató

Elfogadta: A Kőbányai Egyesített Óvoda nevelőtestülete 2025.

Nevelőtestület képviselője:……..

Véleményt nyilvánított: Szülői szervezet 2025

Szülői Szervezet képviselője:…….

A Kőbányai Egyesített Óvoda Házirendje a Fenntartót többletkötelezettséggel nem terheli.

Budapest, 2025.

Gyéressy Éva
igazgató