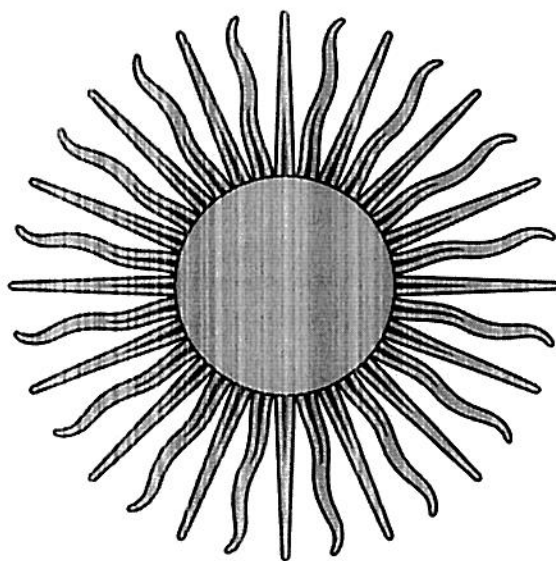


LŐRINCI „NAPSUGÁR” ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE



ÓVODAI HÁZIREND

2025.

Az intézmény OM azonosítója: 031346	Készítette: Kerekné Bicskei Anita az óvoda főigazgatója aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében Nevelőtestület nevében: aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) és 122.§ (9) bekezdése alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított Szülői szervezet nevében: aláírás	
Az Nkt. 32.§ (1) i) értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását. Fenntartó nevében jóváhagyását megadta: aláírás (pecsét)	
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

1	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	5
2	ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	5
3	A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA	6
4	A HÁZIREND HATÁLYA	6
5	AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	7
5.1	ÓVODAI BEÍRATÁS	7
5.2	AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELBÍRÁLÁSÁNAK SZEMPONTJAI:	8
5.3	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK, FELMENTÉSÉNEK ÉS SZÜNETELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE.....	8
6	A BEISKOLÁZÁS RENDJE	9
7	AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSÉT SZOLGÁLÓ ELJÁRÁSREND	10
8	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	10
9	A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK, ELBÍRÁLÁSÁNAK, ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ÉS IGAZOLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	11
9.1	SZABÁLYSÉRTÉSI ELJÁRÁS ÓVODAI HIÁNYZÁS ESETÉN	11
10	A NEVELÉSI ÉV RENDJE	12
10.1	A NYÁRI ÓVODAI ÉLET, A ZÁRVA TARTÁS RENDJE	13
10.2	AZ ÓVODA HETIRENDJE, NAPIRENDJE	13
11	A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	14
12	ÓVÓ - VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	14
13	A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN	17
14	A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA	17
15	GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	18
15.1	ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE.....	18
15.2	ÉTKEZÉS IGÉNYLÉSE, LEMONDÁSA	18
15.3	A KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE.....	19
16	A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	19
17	SZOLGÁLTATÁSAINK	20
18	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL	20
19	A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA	22
20	PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁSREND	23
21	SZEMÉLYI ADATOK KEZELÉSE	24
22	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	25
	FÜGGELÉK	30

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendben megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el. Az óvoda zavartalan működése és a gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében legyenek partnereink. Betartása – felelősségre vonás terhe mellett – mindenki számára kötelező.

A házirendben rögzített szabályok, eljárások az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, és az SZMSZ-ben, valamint a Pedagógiai Programban, a szülők jóváhagyásával, hozzájárulásával elfogadott óvodán kívül/belül szervezett tevékenységekre (kirándulás, közlekedés, színházlátogatás, sporttevékenységek) egyaránt érvényesek.

1 Jogsabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján.

Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§),

A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életútjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendelet
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

2 Általános tudnivalók

- Az óvoda neve: Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde
- A székhelye: 3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.
- OM- azonosítója: 031346
- Telefon/ fax: 37/388-262
- Az óvoda fenntartója: Lőrinci Város Önkormányzata
- Alapító szerve: Lőrinci Város Önkormányzata
- Felügyeleti szerve: Lőrinci Város Önkormányzata

- Az intézmény főigazgatója: Kerekné Bicskei Anita
- Főigazgató helyettes: Szász Andrea

Intézményeink

	Intézmény	Telephelye	Férőhely	Csop.száma
1.	Székhely óvoda	3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.	118 fő	4
2.	Feladatellátási hely	3024 Lőrinci, Nefelejcs utca 3.	66 fő	2
Összesen:			184 fő	6

3 A Házi rend célja, feladata

Célja:

Óvodánk működésének jogszabályokra épülő helyi, belső működésének a szabályozása, ami biztosítja az intézmény törvényes, az óvodai nevelés zavartalan működését, az óvoda és az óvodahasználók együttműködését, a gyermekek közösségi életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését.

Feladata:

- Segíteni az óvodahasználókat az óvoda helyi és jogszabályokra épülő működésének eligazodásban
- A közösségi élet zavartalan működésének, valamint a gyermekek harmonikus nevelésének feltételeinek megteremtése

4 A házi rend hatálya

A Házi rend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házi rend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület dönt a Házi rend elfogadásáról, a Szülői Szervezet véleményezi a házi rendet. Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde Óvodát használóinak teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, egyházi szolgálati jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az intézményben tartózkodó külső személyre is egyaránt.

Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házi rendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házi rend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házi rend az óvoda honlapján (www.napsugarovilorinci.hu), a csoportszobák melletti folyosón kifüggesztve, valamint az irodában megtalálható. A beiratkozás során minden szülő e-mailben megkapja a házi rendet.

A módosított Házi rendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

A házi rend a kihirdetés napján válik hatályossá!

5 Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.¹

A 2011. évi CXCV tv. (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) szerint: 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 felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll Nkt. 49. § (1) bek..

Az óvodába való beiratkozás nem jelenti a gyermek automatikus felvételét az óvodába. Az óvodai jelentkezés után felvételtől, más óvodából átvételről, az óvoda igazgatója dönt. A felvétellel kapcsolatos döntésről, az óvoda igazgatója a szülőt írásban értesíti. Az óvodai felvételtől, elutasításról, a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - nevelési év folyamán történő felvétel esetén azonnal.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól Nkt. 91. § (4) bek.

Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. Az óvodai nevelés tényleges igénybevételének időpontját, kezdő napját, az óvoda igazgatójának az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése tartalmazza. A következő nevelési évre beiratkozó gyermekek esetében az óvodai jogviszonyból adódó jogok gyakorlását (óvodai nevelés, óvodai ellátás, óvodai étkeztetés, csoportban történő foglalkoztatás) az óvoda a következő nevelési év megkezdéséhez, annak első napjához köti, vagyis a gyermek tényleges óvodai ellátását szeptember 1-jétől biztosítja.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről vagy határozatról elektronikusan vagy postai úton kapnak tájékoztatást az érintettek. Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik, vagy online is megvalósítható. A beiratkozáshoz mindkét törvényes képviselő aláírására szükség van.

A Magyarországon tartózkodó, nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel a jogszabályban meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.²

A felvételtől, átvételtől a főigazgató jogosult dönteni. A gyermek az óvodát igénybe veheti a harmadik életévének betöltésétől addig, amíg tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi.

5.1 Óvodai beiratás

A beiratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,

¹ Nkt. 49. § (1)

² Nkt. 92. §(1)

- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvélemény
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartós betegségről szóló igazolás amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- nyilatkozata felügyeleti jog gyakorlása tekintetében,
- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető kérelem kitöltve (elérhető: az óvodában nyomtatott formában vagy elektronikusan).

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kéri, elektronikus úton kap értesítést arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában küldi meg a szülő számára.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort Nkt. 53. § (1) bekezdés.

5.2 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint az intézmény működési körzetéhez tartoznak,
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola),
- Nkt. 49. § (3) bek.: A kötelező felvételt biztosító óvodába azt a gyermeket kell felvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- A felvételi döntés kiküldése alkalmával tájékoztatjuk a szülőket gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásáról.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

5.3 Az óvodai jogviszony megszűnésének, felmentésének és szünetelésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.³

³ Nkt. 53.§ d)

Felmenthető a gyermek az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha:

- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására. (pl. gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja).
Az Nkt. 8. § (2) a 2021. július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint a felmentés a tárgyév április 15-ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti.
Különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható.

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülők által bejelentett naptól. A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímrre kell küldeni.

6 A beiskolázás rendje

A gyermek abban a naptári évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Tanköteles korú gyermek csak akkor maradhat további egy évre az óvodában, ha:

- azt az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezi. Kérelem benyújtásának határideje január 18. A kérelemürlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>.
- Az adott nevelési év szeptember 1. és január 18. napja között elvégzett vizsgálatoknál az ötödik életévüket betöltött, de hatévesnél fiatalabb BTMN-es vagy sajátos nevelési igényű gyermekek esetében kiállított szakértői véleményben, a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága további egy év óvodai nevelésre tesz javaslatot (ebben az esetben a szülőnek nem kell kérelmet benyújtania az Oktatási Hivatalhoz). Ilyenkor a gyermek közvetlenül a szakértői vélemény alapján maradhat még egy évig óvodában. (Ennek ténye, rögzítésre kerül a KIR-ben, valamint az OviKrtában.) (15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről)
- 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. A kérelem benyújtható - az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu). Elérhető kérelemürlap által, ügyfélkapun keresztül - vagy a kérelemürlap postai úton történő (postacím: Oktatási Hivatal, Budapest 1982) megküldésével is.

7 Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük az OviKréta-ban meghatározott szempontoknak megfelelően. Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyeléseire alapuló fejlődési irányokat és pedagógiai tájékoztatást adunk a szülők részére. Meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

8 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén a 112-es segélyhívó számot kell hívni, valamint a szülőt haladéktalanul értesíteni. Az intézmény igazgatóját – akadályoztatása esetén a helyettesítési rendben kijelölt személyt – értesíteni kell. Az óvodában történt minden sérülésről feljegyzést kell készíteni, a baleset súlyosságától függően pedig a Köznevelés Információs Rendszerében is rögzíteni szükséges. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamaiban. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

9 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

20/2012 EMMI rendelet: 51. § alapján:

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

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

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- Minden távolmaradást legalább a hiányzást megelőző napon, de legkésőbb a hiányzás napján be kell jelenteni személyesen, az óvoda e-mail címén vagy az óvoda telefonszámán.
- Egy nevelési évben a szülő havonta, írásban igazolhat összesen 7 napot. (Pl.: Váratlan családi esemény, rövidebb családi programok)
- A hosszabb távollétet előzetesen írásban kell kérni az óvoda igazgatójától (az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába (Pl.: Családi nyaralás, utazás)
- Amíg a szülő az orvosi igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, illetve az orvos fel nem töltötte az OviKréta-ba, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].
- Elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást is, amennyiben az orvos által kiállított igazolás kinyomtatva a gyermek óvodapedagógusának átadásra kerül. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatása érdekében.
- Továbbá elfogadjuk a papír alapon kiállított orvosi igazolásokat is.
- Igazoltnak tekintjük a hiányzást, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Az óvoda igazoltnak tekinti, a szülőnek nem kell igazolnia gyermeke hiányzását:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok idejére,
- az óvoda váratlan, rendkívüli zárva tartása ideje alatt (rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás, kedvezőtlen hőmérséklet vagy más elháríthatatlan ok miatt),
- az áthelyezett munkaszüneti nap – szombaton történő - ledolgozandó munkanapjainak idejére.

9.1 Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §-a alapján:

(1) Az a szülő vagy törvényes képviselő

- a) aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az **óvodába**, illetve az iskolába **nem íratja be**,
- b) **aki nem biztosítja**, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító **nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt**,
- c) akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága – kivéve a gyermekvédelmi gyámsága – alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokról vagy ugyanabban a tanévben az iskolai kötelező tanítási óráról, illetve foglalkozásokról **igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el**.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. (20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) a).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (20/2012. EMMI rendelet 51. § (4b)).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. [20/2012 EMMI rendelet 51. § (4c) bekezdés]

10 A nevelési év rendje

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

- A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1- től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Jelentős létszámcsökkenés esetén az óvoda (az iskolai őszi, tavaszi, téli és nyári szünet ideje alatt) csoport-, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.
- Az óvoda nyári zárása a fenntartóval való egyeztetés alapján történik. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságon, honlapon.

Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről tájékoztatást adunk. Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, szülői igény esetén az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét. A nevelés nélküli munkanapot az adott időpont előtt legalább hét nappal ki kell írni a faliújságra.

Az óvoda alkalmazottai, szükség esetén akár év közben is áthelyezhetőek másik csoportba, vagy feladatellátási helyre, amennyiben a személyi feltételekben változás történik, vagy egyéb nyomós indok áll fenn.

10.1 A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvoda igazgatója dönt a fenntartó jóváhagyásával. A Rákóczi Ferenc utcai épület nyári zárva tartása idején a Nefelejcs utcai óvoda épületében, a Nefelejcs utcai feladatellátási hely zárása idején a Rákóczi Ferenc utcai óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

10.2 Az óvoda hetirendje, napirendje

- A hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a biztonságot, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható életrend megteremtését.
- Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől – péntekig a szülők többsége munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.
- Óvodánk munkanapokon 6:00-tól 17:00. óráig tart nyitva.
- Összevont csoportok 6:00 és 7:00 óra között működnek.
- 401/2023 (VIII.30.) Korm. rendelet 9.§ (5) **értelmében**, Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A hetirend a nevelési év elején és végén változhat.

Az óvodai nevelés folyamatának tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a két óvodában eltérhet egymástól a közös Pedagógiai Programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is biztosítjuk a gyermekek számára a játékos tapasztalatszerzésen alapuló tanulást. A hetirend alakulását többféle tényező is befolyásolhatja.

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

A folyamatos napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12 § alapján hétfőtől – péntekig: 06.00 – 17.00 óráig

Gyülekezés az ügyeleti csoportokban: 6:00-7:00-ig

Gyermek étkeztetése:

Tízórai: 8.30-tól 9.30-ig Ebéd: 11.45-től 12.40-ig Uzsonna: 14.45-től 15.20-ig

Célszerű a korán (6,00-7,00) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok az egész nap folyamán jelen vannak.

Időjárástól függően (köd, -10 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy- három óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. A nyári napirendet az államilag elrendelt hőségriadó betartásával szervezzük, mely a gyermekek egészségvédelmét szolgálja.

11 A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Óvodába érkezés és távozás

A gyermekek a nyitás kezdetétől folyamatosan érkezhetnek, de a csoportok heti- és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy lehetőleg 08:00 óráig érkezzenek be gyermekeikkel. (Különösen a tankötelessé váló gyermekek.)

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába, a csoportszobába, (udvaron történő gyülekezés, tartózkodás alkalmával is kérjük így járjanak el!) és adják át az ott tartózkodó óvodapedagógusnak, vagy segítő munkatársnak, távozáskor pedig szintén tőlük kérjék ki.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

12 Óvó - védő előírások

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába /-ből, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér vagy más ismerős viszi el a gyereket, úgy azt írásban kérjük jelezni a csoportos óvodapedagógusnak! Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, ha hazamenetelkor átvették az óvodai alkalmazottól gyermeküket (csoportszoba, udvar), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel kapcsolatos vagy magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus figyelmét hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, valamint zavarhatja a nevelési, tanulási folyamatot a csoportban.
- Minden szülőnek kötelessége a gyermek érdekeit szem előtt tartva, napközbeni elérhetőségét megadni. (minden nevelési év elején újra egyeztetni)
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik. Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül kell megoldani!
- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Az óvodában tartózkodás ideje alatt, kérjük, hogy a nem óvodás testvérek felügyeletéről gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet, illetve egyéb megbeszélések idejére felügyeletet nem tudunk biztosítani számukra.
- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.

- A gyermekek érdekében **kérjük, a bejáratí ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni! Lőrinci óvodában a kaput a kétkezes kapuzárral bezárni!**
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, kirándulás stb.) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket. Az adott nevelési évre vonatkozó, alapellátáson kívüli, óvodapedagógus (szülők) által javasolt programok és azok összes költségéről csoport értekezleten történő egyeztetés után határoznak a szülők. Aki ezeken a programokon nem kíván részt venni, gyermeke számára az óvodai alapellátás másik csoportban azon a napon is biztosított.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- A születésnapok ünneplésekor kizárólag tortagyertyát használunk. A 173/2011 (VIII.24.) a polgári célú pirotechnikai tevékenységről szóló kormányrendeletre hivatkozva tűzijátékot a tortán, az óvodában tűz- és balesetvédelmi okokból nem használhatunk!
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, aki csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. A gyermekeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs hajlam) és ezt írásban kéri, valamint szakorvosi igazolással igazolják. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A gyermekek óvodai tisztasági szűrését a védőnő a nevelési intézmény igazgatójával egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során elősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni és a megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát. A kezelés tényéről írásban szükséges nyilatkoznia.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.

- Az óvodába balesetet okozó eszköz nem hozható be. Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig elzárjuk.
- Amennyiben napközben baleset történik, vagy megbetegedik egy gyermek, a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén a 112-es segélyhívó számot kell hívni, valamint a szülőt és az intézmény vezetést haladéktalanul értesíteni. Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait be kell tartani. A szabályokról a szülői értekezleten tájékoztatást adunk.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéljük, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. (Leginkább a nyári időszakban valósul meg) Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkéréssel csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.

- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem köztéri játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

13 A gyermekek ruházata az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait,
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha biztosítása,
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő,
- legyen az óvodásnak váltócipője, amely esetében fontos szempont, hogy legyen kényelmes és tartsa a gyermek lábát, sarkát (a papucs balesetveszélyes!),
- a ruhadarabokat, de különösen a cipőket a gyermek jelével szükséges ellátni az esetleges cserék elkerülése végett,
- a tárolási lehetőségek korlátozottsága miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni,
- egymás személyes tárgyait óvni kell, a gyermekeket is erre neveljük,
- egészségügyi szempontból a gyerek és felnőtt mosdók külső személyek által való használata nem engedélyezett.
- Külső személyek szükség esetén a vendég mosdót használhatják.
Gyermekmosdót csak a gyermekek használhatják. Kérjük a szülőket, utcai cipővel ne menjenek be.

14 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.
- Elsősorban olyan játékot, amely a szülőtől való elválást, a gyermek biztonságérzetét segíti elő.
- Amennyiben játékot, vagy egyéb tárgyat az óvodába hoz a gyermek, abban az esetben a csoportban kialakított szokásokhoz kell alkalmazkodni. Az óvodába hozott játék az óvodában mindenkié. Annak megrongálódását kérjük tudomásul venni, az óvoda a keletkezett károkat nem tudja megtéríteni.
- Amennyiben alváshoz a gyermek cumit használ jellel ellátott tárolóban tartható egészségügyi okok miatt a csoportszokások szerint meghatározott helyen.
- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem vállal felelősséget [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

- Kérjük, hogy ne hozzanak az óvodába gyermekeik számára telekommunikációs eszközöket, okos eszközöket, (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez. (245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet)
- Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.
- A gyermekek testi épségét az ékszerek – gyűrű, nyaklánc stb. – veszélyeztethetik, ezért ilyeneket az óvodába gyermekek ne hozzanak!
- A gyermekek egészsége és fejlődése érdekében kérjük, hogy óvodáskorú gyermekek körme, haja és arca ne legyen felnőttek számára készült színes kozmetikumokkal, festékkel kifestve, és így ne érkezzenek az óvodába.

15 Gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP).

Az ételmezést biztosító konyha a speciális étkezési igényű gyermekek számára szakorvosi vélemény alapján napi egyszeri diétás étkezést biztosít. A tízórai és uzsonna biztosítása ebben az esetben a szülő feladata.

Az óvodában az étkezés a csoportszobában, megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer, ital az öltözőszekrényekben nem tárolható.

Az otthonról behozott élelmiszerekre vonatkozó szabályok:

- A gyümölcs és zöldség eredetének ismeretét és az élelmiszer higiéniai szabályok betartását a szülő aláírásával igazolja.
- Egyéb élelmiszerek esetében (Pl.: ünnepek, jeles napok) az ÁNTSZ előírásának megfelelően nem hozható be cukrász, illetve házi sütemény. Kizárólag előre csomagolt sütemény, melyen fel van tüntetve a szavatosság és a származás helye.

15.1 Étkezési díj befizetése, visszafizetése

Az étkezési díjat mindig az adott hónap 15-ig átutalással lehet kifizetni.

A térítési díj fizetési módja: átutalás.

A térítési díj összegét, mindig teljes hónapra, előre szükséges kifizetni.

Hiányzás esetén az előre befizetett összeg visszatérítésre kerül.

15.2 Étkezés igénylése, lemondása

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap telefonon:

Selyp: 06-37/389-805, (A selypi óvodások szülei a Lőrinci óvoda telefonszámán és e-mail címén is jelezhetik igényüket.)

Lőrinci: 06-37/388-262

Személyesen, vagy a napsugarovi@lorinci.hu e-mail címen 9.00–óraig.

Annak érdekében, hogy a gyermeknek az ebéd biztosított legyen, kérjük időben jelezzék igényüket!

Az étkezést abban az esetben is meg kell rendelni, ill. hiányzás esetén lemondani, ha a gyermek térítésmentesen (ingyenes) étkezik.

A következő hétre áthúzódó hiányzást pénteken reggel meg kell erősíteni.

A késedelmesen bejelentett, vagy be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére vagy jóváírására, mivel az intézmény nem tudja biztosítani az étkezés lemondását, ha az hiányzást követően történik meg. Be nem jelentett, vagy késedelmes hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt!

15.3 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

- Az étkezési kedvezmények igényléséhez kitöltendő a jelen házirend 2-es és 3-as függelékben található a 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez c. nyilatkozat, ill. segédlet az 1 főre jutó jövedelem kiszámításához c. nyomtatvány. Az év közbeni változást vagy új igény bejelentését az óvodatitkárnál vagy az óvoda igazgatójánál kell megtenni. A kérelem a következő hónaptól érvényesíthető.
- A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltése mellett a felsorolt dokumentumok benyújtásával lehet csak érvényesíteni!
- Az óvoda igazgatója az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].
- Ételérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésének feltétele: a szakorvos véleményének, igazolásának bemutatása, másolatának leadása az óvodatitkárnak.

16 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- A dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekeket bevonni, velük elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet szempontjából. Fontos, hogy az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható legyen a mintaadás, motiválás, megbeszélés.

Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti, többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- figyelmeztetés a szabályra,
- szélsőséges esetben a tevékenység megállítása,
- más tevékenységbe való átirányítás,
- Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható. Mindig a gyermek viselkedésének közösségellenességére irányul, a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

17 Szolgáltatásaink

Ingyenesen igénybe vehető

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- óvodai tevékenységek
- logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozások

Gazdagító programok

- sporttevékenységek 4-5-6 (7) évesek számára: ovi-foci,
- játékos angolnyelvhez szoktatás
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata a fenti szolgáltatások igénybevételéhez

A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.

Amennyiben a gyermekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, színházlátogatást, állatkerti sétát stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség a szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

Fakultatív hit- és vallásoktatás

Tiszteletben tartjuk a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesüljenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy hit és vallásoktatást az óvodában a szülői igények alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

18 Együttműködés a szülővel

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

Ennek formái:

- szülői értekezletek, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések),
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései,
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával),
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,

- munkadélutánok,
- fogadóórák (óvoda vezetővel és/vagy mindkét óvodapedagógus jelenlétében),
- az óvodapedagógussal vagy óvoda igazgatójával történő rövid, eseti megbeszélések.

A nyílt napok szervezése az intézményben a szülő, vagy az óvodapedagógus kérésére, előre egyeztetett módon történik. Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül is lehetőséget biztosítunk a szülőknek előzetes egyeztetés alapján arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A befogadási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – szülők nem tartózkodhatnak. Több alkalommal is szervezünk a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez legalább évi két alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (logopédus, gyógypedagógus) és az óvoda igazgatója adhat.

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- Gondoskodjon gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról.
- Az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- A gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen.
- A napi beszélgetések alkalmával, érkezéskor a gyerekek ellátásához-, távozáskor a szülők tájékoztatásához szükséges legfontosabb információk közlésére van lehetőség. Az óvodapedagógus munkája közben se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre nem vonható el a gyermekcsoporttól hosszabb időre, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyerekekkel kapcsolatos hosszabb beszélgetésre, információcserére, a fejlődésükkel kapcsolatos tájékoztatásra előre egyeztetett időpontokban (fogadóórán, szülői értekezleten) van lehetőség.
- Gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai tartalmú információt, tájékoztatást a saját óvodapedagógusoktól vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek, ezekben a kérdésekben ők az illetékesek.
- A szülők saját gyermekük fegyelmezésére jogosultak, az óvoda területén szülőtársaikat és más gyermekét fegyelmezni, szidalmazni, illetve a gyermekeket és szülőtársakat bármilyen módon zaklatni tilos! A csoportszobába belépni az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- Bármilyen kommunikációban az emberi méltóság és személyiségi jogok tiszteletben tartására törekszünk és várjuk el viszont. Az intézménnyel, pedagógusokkal, dolgozókkal kapcsolatos észrevételeiket, véleményüket elsősorban személyesen, megfelelő hangnemben tegyék meg. Tartózkodjanak a gyermekeket, szülőket, pedagógusokat vagy az intézményt sértő, lejárató, félrevezető információk közösségi média felületeken való megosztásától.
- Amennyiben a szülő vagy más látogató az óvoda területén nem megfelelő magatartást tanúsít, és felszólítás ellenére sem hagyja abba a helytelen viselkedést, az intézmény jogosult értesíteni

a hatóságokat.

- A szülő óvodában tartózkodásának ideje alatt az óvodai szabályok betartatása a gyermekkel a szülő feladata. Ebben az időszakban az óvoda tárgyi felszereltségének megrongálása esetén a kár megfizetése, helyreállítása a szülőt terheli.
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak előre megbeszélt esetekben!
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható, kizárólag gyermek-családi programok, szolgáltatások ajánlása megengedett az igazgató vagy helyettese engedélyével.
- Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.
- Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek ne vegyen részt, egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

A személyiségi jogok védelmében külön engedély nélkül az óvoda területén mobiltelefonnal képeket, illetve hangfelvételeket készíteni, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, rögzíteni tilos.

19 A szülők tájékoztatása

Közérdekű információkat az alapidokumentumokat a honlapon, kijelölt központi faliújságon, illetve a csoportok saját faliújságjain tesszük közzé.

Az óvoda Pedagógiai Programja a szülők által hozzáférhető

- vezető irodájában,
- az óvoda honlapján.

Az intézmény Szervezeti és működési szabályzata:

- a vezető irodájában,
- az óvoda honlapján.

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

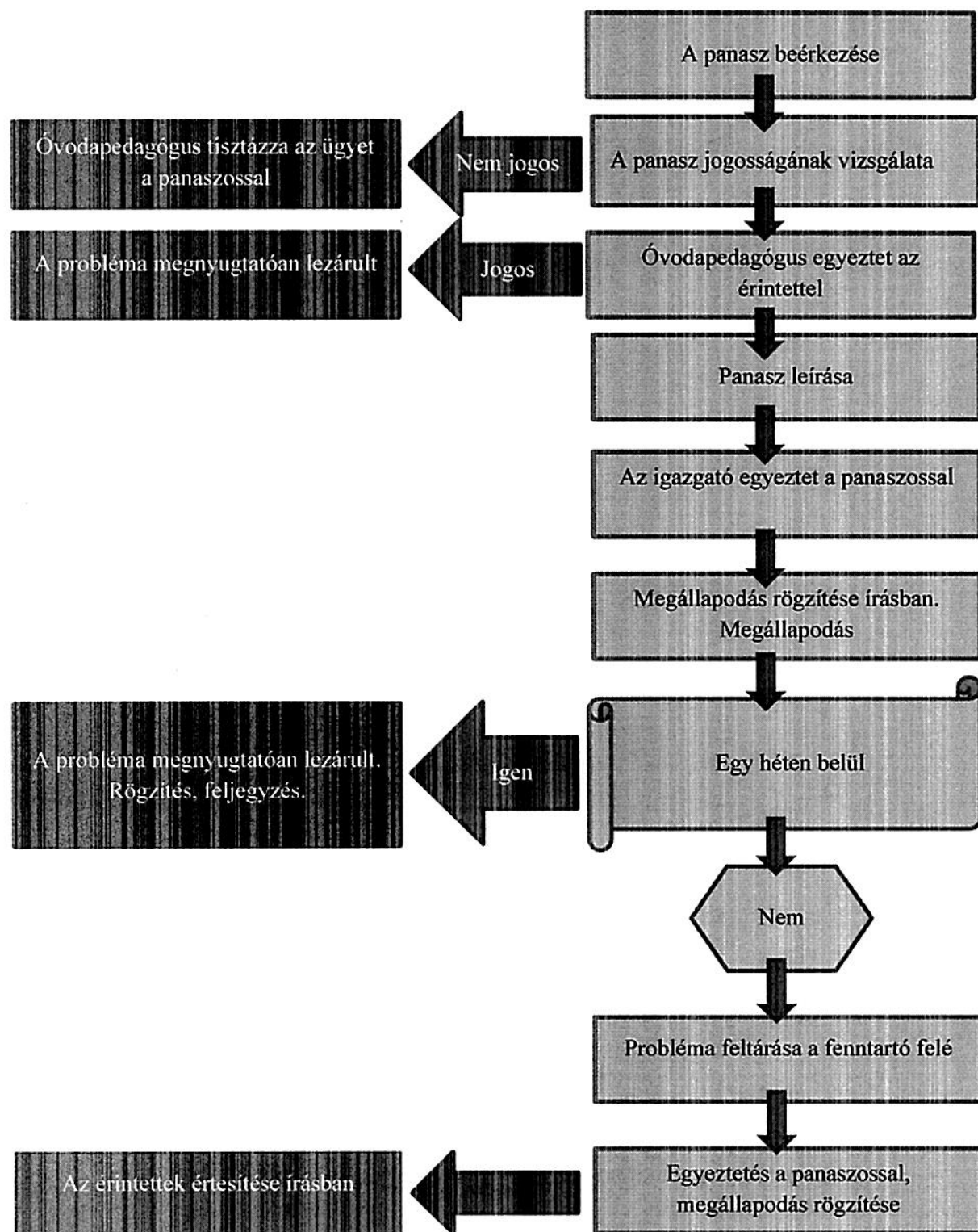
A pedagógiai programról, ill. az óvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

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

A szülők kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz fordulhatnak. Szükség esetén keressék meg az óvoda vezetőjét.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken. Az adott csoport a saját szülői közösségének választmányát delegálja az óvoda szülői közösségébe, ahol gyakorolják érdekképviseleti, véleményezési és egyetértési jogukat.

20 Panaszkezelési eljárásrend



A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

21 Személyi adatok kezelése

A gyermekek személyi adatait az intézmény adatvédelmi szabályzatának megfelelően kezeljük.

A szülők számára a pedagógusok személyes adataik (telefonszám, e-mail cím) megadására nem kötelezhetőek, a saját adataival mindenki maga rendelkezik.

22 Záró rendelkezések

Készítette:	Kerekné Bicskei Anita főigazgató
Véleményezte:	Szülői Közösség
Elfogadta:	Az óvoda nevelőtestülete
Jóváhagyta:	Fenntartó
Érvényesség:	A fenntartó jóváhagyásától visszavonásig.

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

A házirend jogforrás – jogszabálygyűjtemény, ennek megsértése jogsértés.

A házirendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el, a szülői szervezeteknek véleményezési joga van.

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: jogszabály változás, vagy egyéb ok

Lőrinci, 2025. 08. 18.

Az óvodában és annak környékén kérjük fokozottan vigyázzanak a gyermekek testi épségére, és a tisztaságra!

Óvjuk közösen gyermekeinket és környezetünket!

Örülünk, hogy gyermeküket ránk bízta, és bízunk a partneri együttműködésben.

NYILATKOZAT

Kerekné Bicskei Anita, a Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde főigazgatója nyilatkozom arról, hogy az intézményi Házi rend – melyet az intézmény nevelőtestülete véleményezett és elfogadott, többletkötelezettséget a fenntartó-működtető részére nem tartalmaz.

Lőrinci, 2025. augusztus 22.



Kerekné Bicskei Anita
Kerekné Bicskei Anita
főigazgató

Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde

3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.

OM: 031346

Tel.: 37/ 388-262, e-mail: napsugarovi@lorinci.hu

Jegyzőkönyv

Iktatószám: 4-8/2025

1. **Az összejeövetel témája:** nevelési évet nyitó-záró nevelőtestületi értekezlet
2. **Az összejeövetel időpontja:** 2025. augusztus 22.
3. **Helye:** Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde 3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.
4. **Az értekezlet levezetője:** Kerekné Bicskei Anita főigazgató
5. **Jegyzőkönyvvezető:** Deliné Kovács Katalin
6. **A jegyzőkönyv hitelesítője:** Cseke Bernadett
7. **Jelenlévő nevelőtestületi tagok:** jelenléti ív szerint
8. **Igazoltan távollévők névsora:** Zavarkó Krisztina (szabadság)
9. **Szavazatképesség megállapítása**
Kerekné Bicskei Anita főigazgató megállapította, hogy a nevelőtestület határozatképes.
10. **A téma napirendi előterjesztésének sorrendje:**
Házirend módosításának elfogadása
11. **Napirendi témák**
Házirend módosítás utáni teljes átnézése
Házirend elfogadása
12. **Hozzászólások: -**
13. **Szavazás:**
Kerekné Bicskei Anita főigazgató nyílt, egyidejű szavazásra kérte a Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületét a Házirendről.
A szavazás eredménye: a nevelőtestület 100 %-os „igen” szavazati arányban elfogadta a módosított Házirendet.

Lőrinci, 2025. augusztus 22.

Jegyzőkönyv készítője: Deliné Kovács Katalin

Hitelesítő: Cseke Bernadett



JELENLÉTI ÍV

A 4-8/2025 iktatószámú jegyzőkönyvhöz

Tárgy: Nevelőtestületi értekezlet a Házi rend módosításáról, véleményezéséről, elfogadásáról.

Ideje: 2025. augusztus 22.

Helye: Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde, 3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.

Név: SOMOGYI LILIA

CSEKE BERNADETT

BODNÁK TIBOR KÉ

SOMOGYI ÁGNES

DELINE KOVÁTS KATALIN

CZITOR BARBARA

SOMOGYAI ORSOLYA

LÁSZLÓ MÓNIKA

KEREKES VICSIA BOGÁRKA

Aláírás: Somogyi Lilia

Cseke Bernadett

Bodnár Tibor Ké

Somogyi Ágnes

Deline Kováts Katalin

Czitor Barbara

Somogyai Orsolya

László Mónica

Kerekes Vicsia Bogárka

Nyilatkozat

A 4-8/2025 iktatószámú jegyzőkönyvhöz

Tárgy: SzK. értekezlet a Házi rend véleményezéséről.

Ideje: 2025. szeptember 18.

Helye: Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde

A Házi renddel kapcsolatban a Szülők Közössége a jogszabályban meghatározottak szerint – annak tartalmát megismerte és véleményezési jogot gyakorolt.

Lőrinci, 2025. szeptember 18.

Szülők Közössége Elnöke

1. függelék

Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde

Óvodakezdés ideje: év hónap nap

SZÜLŐI NYILATKOZAT ÓVODAKEZDÉSHEZ

Leadási határidő: A kitöltött nyilatkozatot az óvodakezdést megelőző három napon belül, de legkésőbb az óvodába lépés kezdő napján kell átadni a csoportvezető óvodapedagógusnak.

Jelen nyilatkozat kitöltésével, szülői felelősségem tudatában igazolom, hogy

Gyermelem (óvodás neve):

Anyja neve:

Óvodás születési adatai: hely év hónap nap

Óvodás lakcíme: ir.szám: település

utca, út, tér: házszám: em.: ajtó:

Nem észlelhetők az alábbi tünetek:

nincs - torokfájás, nátha
nincs - hányás,
nincs - hasmenés,
nincs - bőrkiütés,
nincs - sárgaság,
nincs - egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés,
nincs - váladékozó szembetegség, gennyes fül-, és orrfolyás,
valamint gyermekem tetű-, és rühmentes

Gyógyszer allergia: (aláhúzni) nincs van

A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő neve:

A nyilatkozatot kiállító törvényes képviselő lakcíme:

ir.szám: település: utca, út

házszám: em.: ajtó:

Jelen nyilatkozatot gyermekem 20.... évi, fenti időpontban megjelölt óvodakezdéséhez adtam.

Kelt, 20..... év hó nap

A nyilatkozatot kiállító szülő, vagy törvényes képviselő

aláírása: telefonszáma:

NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez
bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott:születési név:

születési hely, idő:anyja neve:

lakcím:szám alatti lakos, mint a

1.1. nevű gyermek.....

(szül.hely,idő:.....anyja neve..

1.2. nevű gyermek.....

(szül.hely,idő.....anyja neve...

1.3. nevű gyermek.....

(szül.hely,idő.....anyja neve.....

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő négyzetbe X-et tenni) 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 nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át, évben nettó - Ft-ot.
- ☐ g) gyermekemre a fent felsorolt pontok egyike sem vonatkozik, étkezési térítési díj fizetésére kötelezett vagyok.
- ☐ Kérem diétás ebéd biztosítását a következő egészségi állapotra való tekintettel:

*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, gyermekeként 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.

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:20.....

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

3.sz függelék

Az alábbi táblázat segítséget nyújt a családban az egy főre jutó jövedelem kiszámításához:

A jövedelmek típusai	A kérelmező jövedelme	A kérelmezővel közös háztartásban élő házastárs (élettárs) jövedelme	A kérelmezővel közös háztartásban élő gyermek/egyéb rokon jövedelme			Összesen
1. Munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz						
2. Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem						
3. Nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai, (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás)						
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]						
5. Önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, állaskeresési támogatás)						
6. Egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.)						
7. A család összes nettó jövedelme (7=1+2+3+4+5+6)						
8. A család összes nettó jövedelmét csökkentő fizetett gyermektartásdíj összege"						

*A családtag által fizetett gyermektartásdíj összegét akkor kell feltüntetni, ha az a táblázatban feltüntetett jövedelmekből nem került levonásra.

A család egy főre jutó havi nettó jövedelme: Ft/hó.
[A család összes nettó jövedelme, csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő, a 9. pont szerinti személyek számával.]

A fenti táblázatot nem kell a nyilatkozat mellékleteként benyújtani az igénylés során!

4.sz függelék

Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde
OM azonosító 031346
3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73
Tel.: 37/388-262 napsugarovi@lorinci.hu

Szülői igazolás

(maximum 7 munkanap igazolására)

Igazolom, hogy gyermekem.....

20..... év..... hó.....napjától, 20..... év.....hónapjáig

nem betegség, hanem családi okok miatt hiányzott az óvodából.

Lőrinci, 20.....,,

.....
Szülő aláírása

Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde
3021 Lőrinci, Rákóczi Ferenc utca 73.
Tel.: 37/388-262, e-mail: napsugarovi@lorinci.hu
OM: 031346

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Tárgy: kérelem óvodai távolmaradás / mulasztás engedélyezéséhez

Alulírott, szülő / gondviselő _____ (szülő neve)

ezúton kérem _____

nevű gyermekemnek 20 ____ év ____ hó ____ napjától 20 ____ év ____ hó ____ napjáig
az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését.

Indokolás:

Dátum: Lőrinci, _____

Szülő, gondviselő aláírása

Alulírott, a Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde főigazgatója / helyettese (OM azonosító: 031346)
a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Az igazolt hiányzás ideje	20 ____ év ____ hó ____ naptól	20 ____ év ____ hó ____ napig

a fenti időszakra, a ****Házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem. Betegség igazolására nem alkalmas!**

Dátum: _____
aláírása

főigazgató / főigazgató h.

*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 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, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés 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.

****A Lőrinci „Napsugár” Óvoda és Bölcsőde Házirendjében meghatározottak szerint.**

Az udvari élet szabályai

- Az épületet a gyerekek mindig felnőtt felügyelettel hagyhatják el, az udvaron egyedül nem tartózkodhatnak.
- Mielőtt kimegyünk az udvarra a szabályokat megbeszéljük.
- Az épületből rendezetten vonuljanak ki a gyerekek, futni csak a betonsáv elhagyása után lehet.
- Az épületbe a gyerekek mindig az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy dajka néni tudtával mehetnek be.
- A homokozójáték a homokozóban használható. (Napvitorlára nem szabad feldobálni a játékokat, homokot szórni, dobálni tilos.) májustól szeptemberig minden homokozó használható, áprilistól májusig, valamint októbertől, a Katica és Kippkopp csoport előtti homokozók használhatóak. A játékok elpakolása mindenkinek kötelessége! Amikor már nagyon hidegre fordul az idő, nem takarjuk ki a homokozókat. (november) Minden homokozót minden gyermek használhat, nem bontjuk csoportokra.
- Az eséstérben homokozni TILOS és veszélyes!
- A csúszda csúszófelületén fölfelé haladni, fekve és hason csúszni, illetve kiugrani belőle tilos!
- Játékvárba az mászhat föl, aki biztonsággal le is tud jönni. Ugyanez igaz a függeszkedésre és a fára mászásra is. Fára mászni óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens jelenlétében lehet. Minden év elején közös megegyezés alapján kijelölni azokat a fákat, melyekre mászhatnak a gyerekek.
- Várból, hintából kiugrani Tilos.
- A játszóvár hintáját a kicsik használják, a nagyok, a többi hintára ülhetnek.
- A függőhíd alatt tartózkodni, illetve a lépőfelülethez nyúlni TILOS! (Ujjak becsípődésének veszélye.)
- Az udvari játékok tartószerkezetére kiülni, kimászni TILOS!
- A hintákra fölállni, a láncot betekerni TILOS és veszélyes.
- A fészekhintába maximum 3 gyermek ülhet bele. A hintában felállni, kihasalni belőle tilos. Kezet, lábat az ülőfelületet képező kötélfonatok között kidugni tilos. A hintát ellökve szabad mozgásban tartani, utánamenni tilos és veszélyes.
- Kisházban az asztalra felállni, a ház gerendáira csimpaszkodni tilos.
- A kerítésre felmászni, azon csimpaszkodni, a kerítés alatti, előtti területen homokozni Tilos!
- A fém autók vázára felállni TILOS!
- A pincéhez és a környékére a gyerekek nem mehetnek! Fokozott figyelemmel kísérni!
- Focikaput rendeltetésének megfelelően használják a gyerekek.
- A tároló kosárba ne üljenek bele, ne húzzák a betonon.
- Futóbiciklivel a hátsó betonos részen lehet közlekedni. A használaton kívüli járműveket az óvodapedagógusok által kijelölt helyre kell letenni. A futóbiciklik elpakolásáért, biztonságos használatáért az az óvodapedagógus felel, aki a járműveket kihozza. Az elpakolásban mindenki segít.
- A talicskákat a termések, levél gyűjtéséhez, udvar takarításához vesszük elő. A talicska elpakolásáért, biztonságos használatáért az az óvodapedagógus felel, aki az eszközöket elővette. A pakolásban mindenki segít!
- Minden csoport a saját kiskertje gondozásáért felelős.

- A kerti szerszámok biztonságos használatáért, elpakolásáért az felelős, aki az eszközöket elővette.
- A kiskertből nem szabad leszedni a termést csak akkor, amikor közösen megbeszéli a csoport.
- Dió, mogyoró gyűjtése az óvodapedagógusok által meghatározott formában, helyre. A fogyasztásukat szigorúan kontrolálni kell! Törni, fogyasztani a csoport saját óvodapedagógusa jelenlétében lehet az arra kijelölt helyen. (A játszóvár mellett a padok előtti betonon.) Csak gyűjtsék össze a gyerekek és közösen törjék meg. ! A mogyoró és dióhéjat össze kell takarítani!
- A krétával a táblára, a terasz előtti betonra szabad rajzolni, máshová nem!
- A táblát rángatni, ráülni, csimpaszkodni rajta TILOS!
- A kerítésen átnyúlni a szomszéd oldalára TILOS!
- A fákat tépkedni, ágait letörni TILOS!
- Az udvart körbekerítő kerítésnél, utcafronti kapunál a gyerekek ne játszanak.
- A csoportszobák ablaka előtti területen ne tartózkodjanak gyerekek.
- Uzsonna utáni levegőzés alkalmával a gyerekek a fészekhinta vonaláig mehetnek játszani.
- Minden intézményi dolgozó felelős minden gyermek biztonságáért!!!!
- Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek az óvoda udvarán úgy helyezkedjenek el, hogy az udvart minden oldalról szemmel tudják tartani.
- A dajka nénik minden udvari tartózkodás előtt kötelesek átvizsgálni az udvar területét, eltávolítani az oda nem való tárgyakat, valamint minden balesetveszélyt jelentő helyzetet, udvari játékokon észlelt meghibásodásokat (pl. gödör, meghibásodott játék) jelezni az intézmény vezetőjének vagy helyettesének.
- Az udvari játékok napi ellenőrzését az erre kijelölt kolléga végzi, de minden kolléga kísérje figyelemmel az udvari játékok állapotát, ha meghibásodást tapasztal jelezze az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, valamint haladéktalanul tegye meg a szükséges intézkedéseket.
- Az udvarról az épületbe beengedett gyerekeket a dajka nénik felügyelik, szükség esetén segítik.
- Az udvari játék befejezését követően – délelőtt és délután egyaránt – az ügyeletes csoport délutános óvodapedagógusa köteles az udvar területét ellenőrizni annak biztosítása érdekében, hogy egyetlen gyermek se maradjon kint az udvaron.
- Az itt lefektetett szabályok betartása, betartatása, valamint, az itt nem szereplő, de a gyermek biztonságát veszélyeztető tevékenységek megelőzése minden intézményi dolgozónak kötelessége.
- Az udvari élet szabályait minden új dolgozóval megismertetjük, minden nevelési év elején, illetve szükség esetén felelevenítjük.

