

Kőbányai Csodapók Óvoda és Gyermekek Háza Tagóvodája

Házirend

1104 Budapest, Mádi u. 127.

1103 Budapest, Kada u. 27-29.

2022.

Készítette: Szigetiné Mezei Gabriella
Intézményvezető

A Házirend jogszabályi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. §, 25.§, 45.§, 47.§, 49. §, 53.§, 58. §, 70. §, 72. §, 83. §, 85. §,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R) 3. §, 5.§, 20.§, 51. §, 82. §, 117. §, 129. § és 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez,
- a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 37/A §, 148. §.
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §

Bevezető rendelkezések

A Nkt. 25.§ (2) bekezdés, valamint a R. 5.§ (1) alapján a Kőbányai Csodapók Óvoda és Gyermekek Háza Tagóvodája (1104 Budapest, Mádi u. 127./1103 Budapest, Kada u. 27-29.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend a kihirdetés napjától visszavonásig hatályos.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: javaslatot tehet a módosításra a Nevelőtestület 30%-a, a Szülői közösség 30 %-a

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek), akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettséget, a gyermekek hozzátartozóira.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindennekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat, szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a www.csodapokovoda.hu és a www.gyermekekhezavoda.hu honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Általános tudnivalók:

1.1. Általános információk

A székhely óvoda megnevezése: Kőbányai Csodapók Óvoda

A székhely óvoda címe: 1104 Budapest Mádi u.127.

A székhely óvoda elérhetőségei: telefon: +3612603362

web: www.csodapokovoda.hu

e-mail: csodapok.ovoda@gamil.com

Tagóvoda megnevezése: Gyermekek Háza Tagóvoda

Tagóvoda címe: 1103 Budapest Kada u. 27-29.

Tagóvoda elérhetősége: telefon: +3612624409

web: www.gyermekekhezavoda.hu

e-mail: kada.ovoda@gamil.com

Az óvodavezető: Szigetiné Mezei Gabriella

Az óvodavezető helyettes: Fábíánné Pintér Erzsébet

A tagóvoda vezető: Németh Marcella Jolán

Maximális gyermeklétszám: székhely óvoda: 108 fő

tagóvoda:51 fő

Alkalmazotti létszám: 30 fő

Intézményi közösségek: székhelyi óvoda :4 csoport

tagóvoda:4 csoport , valamint az óvodába járó valamennyi gyermek

A gyermekek nagyobb közössége:

- ✓ az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- ✓ az intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

1.2. Az óvoda munkarendje

Nevelési év: szorgalmi időszak: nyári időszak:	Minden év szeptember 1-jétől, augusztus 31-ig tart - szeptember 1-jétől, május 31-ig - június 1-jétől, augusztus 31-ig
Napi nyitva tartás:	6 - 18 óráig Ügyelet a kijelölt csoportban: - reggel: 6 - 7 óráig - délután: 17 - 18 óráig
Nevelés nélküli munkanap: Ügyelet biztosítása:	Évente 4 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján. Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését: - intézményünkben összevont csoportban, vagy - a Kőbányai Zsivaj Óvodában - Kőbánya kijelölt óvodájában
A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:	A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában!
Nyári szünet: Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.	- június – július, vagy - július – augusztus, évenkénti váltásban, a fenntartó által meghatározott időszak.

2. Gyermekek az óvodában

2.1. A gyermek jogai

- ✓ Biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- ✓ Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- ✓ Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- ✓ Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- ✓ Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön.
- ✓ Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek, különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították

2.2. A gyermek kötelességei

- ✓ Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- ✓ Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- ✓ Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát.
- ✓ Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak.

2.3. A kötelező- és választható foglalkozások rendje

Óvodánk a „Gyermekek Háza” az önkormányzat által jóváhagyott helyi pedagógiai program szerint dolgozik. Ez a dokumentum szabályozza a kötelező foglalkozások rendjét, a gyermekcsoportok napirendjét.

Szülői igények alapján fakultatív hit- és vallásoktatást biztosítunk, mely az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve szerveződik. A fakultatív hit- és vallásoktatás időpontjáról és helyéről a szülőket szülői értekezleten, az óvoda honlapján, valamint a faliújságokon tájékoztatjuk.

A szülők igénye alapján az óvoda egyéb foglalkozások megszervezését is vállalja, amennyiben a gyermekek érdekeit szolgálják, és azok nem ellentétesek az óvodai nevelési program cél- és feladatrendszerével.

A választható délutáni foglalkozások, tanfolyamok díját a foglalkozást tartó pedagógus, oktató, edző szedi be. Óvodapedagógus tanfolyami díjat nem szedhet.

2.4. Az óvodai felvétel, átvétel 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. A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblán, az óvodai honlapon tájékoztatjuk a szülőket.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

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 jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy nyílt nap keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés és az elsődleges ismerkedés alkalmával valamennyi szülő számára biztosítjuk az intézmény házirendjének megismerését, illetve az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázására is lehetőség nyílik

- ✓ Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása (az óvoda felvételi körzete az önkormányzat és az óvoda honlapján található).
- ✓ A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik (amennyiben az óvoda férőhellyel rendelkezik).
- ✓ Az óvodába történő beiratkozás a jelentkezési lap személyesen, elektronikusan vagy postai úton történő benyújtásával történik.
- ✓ A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének megismerése, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.
- ✓ Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Az óvodai felvételtől, átvételtől, valamint a felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt.
- ✓ Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás kezdő időpontját az óvodavezető az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítésben határozza meg, mely a következő

nevelési évtől óvodakötelessé váló gyermekek esetében főszabályként a nevelési év első napja, azaz szeptember 1.

- ✓ Felvételi kérelem elbírálásáról, határozat formájában értesítjük a szülőt. Elutasítás esetén a szülő(k) fellebbezést nyújthatnak be az óvoda vezetőjének.
- ✓ A beiratkozás lezárását követően szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.
- ✓ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

Felmentés az óvodai nevelés alól

- ✓ A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.
A felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

- ✓ Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A fellebbezést a jegyzőnek címezve, de az óvoda vezetőjének kell benyújtani.
- ✓ Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- ✓ a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványok és lakcímet igazoló hatósági igazolvány. A (R. 20. § (3) bekezdés), nem magyar állampolgár kiskorú óvodai beiratásánál a szülőnek igazolnia kell azt is, hogy milyen jogcímen tartózkodik a gyermek Magyarország területén (Nkt. 92. § (1) – (2) bekezdés).
- ✓ amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében.

Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- ✓ lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak
- ✓ az a gyermek, akinek a szakértői bizottság óvodánkat jelölte ki
- ✓ a X. kerületben laknak
- ✓ a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár (bölcsőde, iskola).

Az óvodába lépés feltételei

- ✓ felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét,
- ✓ a gondviselő az étkezési térítési díjat időben befizeti
- ✓ amennyiben a gyermek sajátos nevelést igényel, akkor a felvételhez a Szakértői Bizottság szakvéleménye szükséges.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, 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.

2.5. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- ✓ Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb ½ 9-ig érkezzenek be a csoportokba. Az óvodában a gyermekek reggel 8⁰⁰ és 9⁰⁰ óra között kapnak tízórait. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- ✓ A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- ✓ A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, – a többi gyermek érdekében - hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
- ✓ Az ebéd utáni távozásra 12³⁵ és 13⁰⁰ között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- ✓ A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 15¹⁵ óránál előbb ne legyen, előzetes megbeszélés alapján természetesen lehetséges.
- ✓ Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékukat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónijüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- ✓ A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- ✓ Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni
- ✓ A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából.
Vegyük figyelembe, hogy:
 - ✓ számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni,
 - ✓ az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- ✓ Amennyiben valamelyik gyermek szülője 18 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, majd a gyermeket a BÁRKA Gyermekek Átmeneti Otthonába viszi.
(1107 Bp., Salgótarjáni út 47.)

2.6. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

- ✓ A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást

leadni, mert kizárólag így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

- ✓ Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a csoportos óvónőnél - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék írásban az arra kialakított nyomtatványon a távolmaradás időpontját. A távolmaradást az óvodavezető engedélyezi. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges. Az egy hetet meghaladó hiányzást legalább 3 nappal a távolmaradás megkezdése előtt kérjük jelezni a vezető részére.
- ✓ Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.
- ✓ Pandémiás fertőzésveszélyhelyzet esetén az óvoda a hiányzást igazolt távollétnek minősíti.

Az igazolatlan hiányzás

Amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Amennyiben a gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet igazolatlanul mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

11 nap igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

20 nap igazolatlan hiányzás esetén óvoda vezetője 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 óvodavezető felhívja a családi pótlék jogosultjának figyelmét a jogkövetkezményekre.

Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 20. nevelési nap elérésekor az óvodavezető kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését.

Távolmaradás oka	Igazolás formája	Igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség utáni visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/ szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.

Családi program 1 – 5 munkanap egyben	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása szóban vagy írásban, megjelölve a távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell szólni, átadni.
5 munkanapot meghaladó hiányzás	Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.

2.7. A gyermekek értékelésének rendje

- ✓ A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. Ennek szabályozása az intézmény pedagógiai programjában történik. A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik.
- ✓ Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái
 - szóbeli dicséret négyszemközt
 - szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
 - szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
 A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.
 - Óvodai fesztiválokon, sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése .
- ✓ Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái
 - szóbeli figyelmeztetés határozott tiltás
 - leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
 - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
 - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

2.8. Tankötelezettséggel (beiskolázással) kapcsolatos feladatok

- ✓ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti tankötelessé válik.
- ✓ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. 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.
- ✓ A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- ✓ 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.

2.9. Az étkezések rendje

A gyermekek az óvodában háromszor étkeznek.

Tízórai 8⁰⁰ – 9⁰⁰ között, ebéd 11⁴⁵ – 12³⁰ között és uzsonna 14⁴⁵ – 15³⁰ között.

Célszerű a korán, 6⁰⁰ – 7⁰⁰ között érkező gyerekeket otthon megreggeliztetni.

Diétás étkezését kizárólag szakorvosi igazolás alapján meg tudjuk megrendelni.

2.10. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

Térítési díj megállapításának szabályai

A térítési díj összegének megállapítása Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szerint történik.

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

- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ✓ tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ✓ olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ✓ 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,
- ✓ nevelésbe vették.

Az ingyenes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Kormányrendeletben foglaltak szerint szükséges nyilatkozni.

Az óvoda vezetője a benyújtott iratok alapján megállapítja a térítési díjat, melyről határozat formájában, írásban értesíti a szülőt. A jogosultság fennállása évente kerül felülvizsgálatra. A szülőnek a nyilatkozatban történő változásokat 15 napon belül az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.

Az óvodai ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az óvoda vezetőjénél nyújthatja be.

- ✓ A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybe vételéhez szükséges nyilatkozat és az igényjogosultságot alátámasztó dokumentumok benyújtását követően lehet az étkezési kedvezményt biztosítani.
- ✓ Az intézmény étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az étkezési díjat a számlán szereplő határidőig befizette .
- ✓ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8⁴⁵ óráig személyesen, telefonon, e-mail-en, valamint a Multischool programban.
- ✓ A szülő köteles lemondani a térítésmentesen étkező gyermekek ebédjét, hiányzás vagy betegség esetén.
- ✓ A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Automatikus lerendelés nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt napok lemondására van lehetőség.
- ✓ Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- ✓ A végleges lemondást az intézményben írásos nyilatkozatban lehet megtenni.
- ✓ A térítési díj befizetése történhet:
 - ✓ készpénzes befizetéssel: az óvodában *minden hónap 12 -éig* az előre kijelölt időpontban,

- ✓ közvetlen banki átutalással,
- ✓ Multischool étkezés-nyilvántartó és számlázó program szülői moduljának használatával bankkártyás fizetési móddal.
- ✓ Az ingyenes étkezés a határozat szerinti időtartamra biztosítható, amennyiben a határozat keltétől számított legfeljebb 15 napon belül a kedvezményezett az ingyenességre jogosító határozatot az intézmény vezetőjének bemutatja,
- ✓ A fenti határidő túllépése esetén az intézményben való bemutatás napjától számítható a kedvezményezettség.
- ✓ Az előre befizetett étkezési térítési díjat lemondás vagy kedvezményezetté válás esetén lehet visszakérni, legfeljebb 2 hónapra visszamenőleg.
- ✓ Étkezési térítési díj jóváírását hátralék esetén nem lehet visszafizetni.

2.11. Egészségvédelmi szabályok

- ✓ Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat.
- ✓ Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- ✓ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- ✓ Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni.
- ✓ Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- ✓ Kérjük gyermekének TAJ számát az év elején leadni.
- ✓ Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- ✓ A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- ✓ Az óvoda egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.
- ✓ A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.
- ✓ Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által kijelölt orvos és védőnő látja el.
- ✓ A védőnő rendszeresen, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.
- ✓ Fogászati szűrést évente végez szakember az óvodában.
- ✓ Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos:
 - ✓ csoportszobákba, fürdőszobákba, konyhákba
 Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- ✓ Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról semmiféle élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. A gyermekek csak a bontatlan, hűtést nem igénylő, gyári készítményeket fogyaszthatják.
Minden táplálkozással kapcsolatos igény felmerülése esetén az elbírálás az étkezést biztosító cég feladata.

2.11.1. Pandémiás fertőzésveszély esetén követendő szabályok

- ✓ Az épületbe belépéskor a kézfertőtlenítő használata kötelező.
- ✓ Az intézménybe érkezéstől a távozásig kérjük, viseljenek szájmaszkot!
- ✓ A gyermekkel egy szülő tartózkodhat az intézmény területén.

- ✓ Az épületbe belépéskor gyermeknek, szülőnek, 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.
- ✓ Felső-légúti tüneteket (köhögés, nátha, stb.) mutató gyermeket az óvodába hozni tilos.
- ✓ Azt a gyermeket, akinél felső-légúti tüneteket, vagy egyéb betegségre utaló tüneteket tapasztalunk, haladéktalanul elkülönítjük, majd értesítjük a szülőket. Kérem, hogy akinek gyermeke diagnosztizáltan szezonális allergia miatt tüszög, náthás, erről feltétlenül hozzon 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!
- ✓ Egy öltözőben egyszerre maximum két gyermek és szülője tartózkodhat. A többiek a helyzethez igazodóan az udvaron vagy az utcán várakozhatnak.
- ✓ Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartásra használják az email, telefonos lehetőségeket. A csoportszoba ajtajában hosszabb beszélgetést kérjük, ne folytassanak.
- ✓ Az intézmény dolgozói az épületen belül maszkban látják el a feladatokat.
- ✓ Semmilyen otthoni tárgyat, játékot, cumit, „alvós” játékot behozni nem szabad.
- ✓ A gyermeket minden nap öltöztessék át óvodai váltóruhába, ne az utazáskor, az óvodába érkezés során használt ruhában lépjen 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 hiányzást és annak okát kérjük, telefonon vagy email-en feltétlenül jelezzék az intézménynek.

2.12. Óvó-védő előírások

- ✓ Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt a székhely épület bejárati ajtaját egész nap , a tagóvoda kapuját 9 óra és 15 óra között zárva tartjuk. Csengetéssel lehet jelezni, ha valaki be szeretne jönni az épületbe.
- ✓ Az adatokban történt változást kérjük jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- ✓ A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is.
- ✓ A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- ✓ Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, – ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- ✓ Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét stb. - ne hozzanak.
- ✓ Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- ✓ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai ellátása

Az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda 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.

Az intézmény vezetője a speciális feladat ellátását

- 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,
- vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

A speciális ellátás keretében biztosítható

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

Az intézmény vezetője egy esetleges rosszullét esetére az Egészségügyi törvénnyel összhangban álló speciális eljárásrendet alakít ki.

2.13. Óvodai életrend

- ✓ Az Óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer betartása, illetve betartatása kötelező!
- ✓ Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj, köröm, haj)
- ✓ A gyermekek ruházata:
 - ✓ A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
 - ✓ A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, papucsot nem hordhatnak, mert balesetveszélyes.
 - ✓ Fontos a kényelmes, udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
 - ✓ A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést: bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint tornacipőt, torna zoknit kérjük biztosítani.
- ✓ A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása
 - ✓ A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
 - ✓ Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!
- ✓ Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél.
Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

3. Az óvoda és a szülők

- ✓ A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- ✓ A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- ✓ A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de

beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja - logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek - óvónőtől függetlenül)

3.1. A Szülő joga

- ✓ Megismerje a nevelési és minőségirányítási programot, az SZMSZ-t és a házirendet.
- ✓ Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.
- ✓ Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- ✓ Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- ✓ A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

3.2 A Szülő kötelessége

- ✓ Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ✓ Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- ✓ Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ✓ A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- ✓ Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- ✓ Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
- ✓ Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a gyermekvédelmi szervezetek felé.

3.3. Kapcsolattartás együttműködés

- ✓ A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések)
- ✓ Kérjük Önöket, hogy se a gyerekkel kapcsolatos, se a magán jellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.
- ✓ Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 10³⁰ és 12³⁰ között.

3.4. A dokumentumok nyilvánossága

- ✓ Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.

- ✓ Az óvodavezető irodájában hozzáférhető, az óvoda honlapján megtekinthető:
 - ✓ az óvoda nevelési programja,
 - ✓ szervezeti és működési szabályzata,
 - ✓ házirendje
- ✓ Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában, illetve hozzáférhetnek elektronikus úton.
- ✓ Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk óvodánk házirendjét.

4. Gyermekvédelem

- ✓ Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.
- ✓ Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzá:
 - ✓ étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek,
 - ✓ családot segítő intézmények,
 - ✓ jogszabályok.
- ✓ A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján - az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

5. Egyéb szabályok

5.1. Az óvoda helyiségeinek használata

- ✓ Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- ✓ A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- ✓ Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- ✓ Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - ✓ a közösségi tulajdont védeni,
 - ✓ a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - ✓ az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - ✓ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - ✓ a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - ✓ a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- ✓ A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

5.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- ✓ Az óvoda alkalmazottait titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- ✓ Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az

óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Záradék

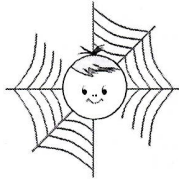
A Házi rendet a Szülői Szervezet véleménye alapján, a Nevelőtestület döntése alapján, a Nevelőtestület 2022/2023. nevelési év 3. számú határozatában elfogadta 2022. augusztus 31 - én nevelőtestületi értekezlet keretében.

A Kőbányai Gyermek Ház Óvoda Házi rendje a Fenntartót többletkötelezettséggel nem terheli.

Budapest, 2022. augusztus 31.


Szigetiné Mezei Gabriella
Óvodavezető





KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA

1104 Budapest, Mádi utca 127.

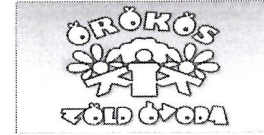
Tel: (06-1) 2603362

SÍP: 550/551

Internet: www.csodapokovoda.hu

email: csodapok.ovoda@gmail.com

OM: 034423



JEGYZŐKÖNYV NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETRŐL

Az értekezlet helye, időpontja: Kőbányai Csodapók Óvoda
2022.augusztus 31.

Jelenlévők: 15 fő pedagógus a mellékelt jelenléti ív alapján
1 fő Szülői Szervezet képviselője

Szervezet megnevezése: Kőbányai Csodapók Óvoda

Távollévők: 0 fő távollévő pedagógus

Határozatképesség megállapítása: az értekezlet határozatképes

Jegyzőkönyv-vezető: Németh Marcella Jolán tagintézmény vezető

Jegyzőkönyv hitelesítők: Fábiánné Pintér Erzsébet óvodavezető helyettes
Jakabné Lukács Izabella Irén óvodapedagógus

Napirend: Házirend véleményezése, elfogadása.

Hozzászólások: nem volt hozzászólás

Döntések:

1. Az óvoda nevelőtestülete elfogadja az előzetes megbeszélések alapján egyeztetett Házirendet.

Határozatok:

1. **2022/2023. nevelési év 3. számú nevelőtestületi határozata:** a Kőbányai Csodapók Óvoda nevelőtestülete a Házirendet 100%-os egyetértéssel elfogadja.
2. **2022/2023. nevelési év 2. számú Szülői Szervezet határozata:** a Kőbányai Csodapók Óvoda Szülői Szervezete a Házirendet 100%-os egyetértéssel elfogadja.

Németh Marcella Jolán
Németh Marcella Jolán

jegyzőkönyv-vezető

Jakabné Lukács Izabella Irén
Jakabné Lukács Izabella Irén

jegyzőkönyv hitelesítő

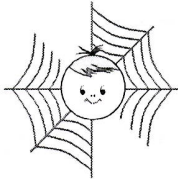
Dunai Kamilla

Dunai Kamilla

Szülői Szervezet képviselője

Fábiánné Pintér Erzsébet
Fábiánné Pintér Erzsébet

jegyzőkönyv hitelesítő



KŐBÁNYAI CSODAPÓK ÓVODA

1104 Budapest, Mádi utca 127.

Tel: (06-1) 2603362

SÍP: 550/551

Internet: www.csodapokovoda.hu

email: csodapok.ovoda@gmail.com

OM: 034423



JELENLÉTI ÍV NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET

Az értekezlet időpontja: 2022.augusztus 31.

1. ALKALMAZOTTAK

	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bödös Jánosné Zeke Zsófia Klára	Bödös Jánosné
2.	dr. Ungi Hajnalka	Ungi Hajnalka
3.	Elgesné Péter Márta	Elgesné Péter Márta
4.	Erki Alexandra	Erki Alexandra
5.	Fábiánné Pintér Erzsébet	Fábiánné Pintér Erzsébet
6.	Földes Eszter	Földes Eszter
7.	Gulyás Gáborné	Gulyás Gáborné
8.	Högyes Róbertné	Högyes Róbertné
9.	Jakabné Lukács Izabella Irén	Jakabné Lukács Irén
10.	Mikola Györgyi	Mikola Györgyi
11.	Németh Marcella Jolán	Németh Marcella Jolán
12.	Ördög-Busi Janka	Ördög-Busi Janka
13.	Szalkai Krisztina	Szalkai Krisztina
14.	Szigetiné Mezei Gabriella	Szigetiné Mezei Gabriella
15.	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes	Vágvölgyi Hajnalka Ágnes

2. MEGHÍVOTTAK

NÉV	KIT KÉPVISEL?	ALÁÍRÁS
Dunai Kamilla	Szülői Szervezet	Dunai Kamilla