

# **II.sz. Napsugár Óvoda**

## **és konyha**

### **Házirend**



Intézmény OM-azonosítója: 034732-002

Intézmény fenntartója: XXIII. ker. Soroksár Önkormányzat

Érvényes: **2025.10.01.**

## **TARTALOMJEGYZÉK**

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. Általános információk az intézményről</b>                            | <b>3.</b>  |
| <b>2. Bevezető rendelkezések</b>                                           | <b>4.</b>  |
| <b>3. Az intézmény szervezeti működése</b>                                 | <b>6.</b>  |
| <b>4. Gyermekek az óvodában</b>                                            | <b>7.</b>  |
| <b>5. Az óvodai felvétel, átvétel, jogviszony megszűnés eljárás rendje</b> | <b>8.</b>  |
| <b>6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai</b>         | <b>9.</b>  |
| <b>7. A gyermek távolmaradására vonatkozó szabályok</b>                    | <b>10.</b> |
| <b>8. Gyermekjogok és kötelességek érvényesülése az óvodában</b>           | <b>11.</b> |
| <b>9. A gyermekek étkezése</b>                                             | <b>13.</b> |
| <b>10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok</b>               | <b>16.</b> |
| <b>11. Védő – óvó intézkedések</b>                                         | <b>19.</b> |
| <b>12. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény</b>                    | <b>21.</b> |
| <b>13. Teendő baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén</b>       | <b>21.</b> |
| <b>14. Együttműködés a szülőkkel</b>                                       | <b>21.</b> |
| <b>15. A gyermek jutalmazásának elvei és formái</b>                        | <b>26.</b> |
| <b>16. A gyermekek értékeléséhez használt dokumentáció</b>                 | <b>27.</b> |
| <b>17. Tankötelezettség teljesítésének eljárásrendje</b>                   | <b>27.</b> |
| <b>18. A házirend nyilvánossága, megismerése</b>                           | <b>27.</b> |
| <b>19. Záró rendelkezések</b>                                              | <b>28.</b> |

## **Kedves Szülők!**

Házirendünk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett 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 óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, ill.- a szülőkkel történő megállapodás szerint- a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

## **Köszönettel:**

**II. sz. Napsugár Óvoda és Konyha**  
**Nevelőtestülete**

### **1. Általános információk az intézményről:**

|                                         |                                                                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az intézmény neve:                      | II. sz. Napsugár Óvoda és konyha                                                            |
| Az intézmény székhelye:                 | 1239 Budapest, Grassalkovich út 279.                                                        |
| Az intézmény OM- azonosítója:           | 034732                                                                                      |
| Az intézmény adószáma:                  | 11523095-2-43                                                                               |
| Az intézmény telefonszáma:              | 287-3144                                                                                    |
| Az intézmény e- mail címe:              | <a href="mailto:napsugarovoda@t-online.hu">napsugarovoda@t-online.hu</a>                    |
| Az intézmény honlap elérhetősége:       | <a href="http://www.napsugarovi.eu">www.napsugarovi.eu</a>                                  |
| Az intézmény fenntartója:               | Budapest Főváros XXIII. ker. Soroksár Önkormányzata<br>1239. Budapest Grassalkovich út 162. |
| Az intézmény igazgatója:                | Káposztásné Kosztia Henrietta                                                               |
| Az intézmény gyerekorvosa:              | Dr. Csiszár Béla                                                                            |
| Az intézmény gyerekorvosa telefonszáma: | 286-0113                                                                                    |
| Az intézmény fogorvosa:                 | Dr. Soltész Mariann                                                                         |
| Az intézmény fogorvosa telefonszáma:    | 286-0113                                                                                    |

## **2. Bevezető rendelkezések**

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

A **II. sz. Napsugár Óvoda és konyha** az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

### **A Házirend jogszabályi háttere**

- ❖ Magyarország Alaptörvénye
- ❖ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban: Púétv.)
- ❖ 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- ❖ 328/2011.(XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ 2007. évi CLII. törvény az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- ❖ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ❖ 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről a szabálysértési eljárásról és szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- ❖ 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony alkalmazásához)
- ❖ 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 132/2000. (VII.14.) Korm. rendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- ❖ 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- ❖ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- ❖ Európai Parlament és tanács (EU) 2016/679. számú rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az

ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről

- ❖ 417/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet a közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- ❖ 37/2014. (IV.30) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- ❖ 331/2006. (XII.23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskör ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

Egyéb Szabályozó dokumentum:

- ❖ II. sz. Napsugár Óvoda és konyha Alapító Okirata,
- ❖ II. sz. Napsugár Óvoda és konyha Szervezeti és Működési Szabályzata,
- ❖ II. sz. Napsugár Óvoda és konyha Pedagógiai Programja.

### 3. Az intézmény szervezeti működése

- ❖ Nevelési év: az adott év szeptember 01 – következő év augusztus 31-ig tart.
- ❖ Az óvoda hétfőtől-péntekig heti öt napos munkarendben működik.
- ❖ Napi nyitvatartás: reggel 6<sup>00</sup>-tól délután 17<sup>30</sup>-ig.
- ❖ Reggeli és délutáni ügyelet rendje: reggel 6<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>-ig és délután 16<sup>30</sup>-17<sup>30</sup>-ig összevont csoportban történik.
- ❖ Váratlan, rendkívüli esetekben (pl. alkalmazotti hiányzás stb.) az összevonás ideje módosulhat.
- ❖ Nyári időszak alatt június 01- augusztus 31. között csoportösszevonást alkalmazunk, a lecsökkenő gyereklétszám miatt.
- ❖ Nyári zárva tartás: időtartama 5 hét. Pontos idejéről a Soroksár Önkormányzata Képviselőtestületének határozata alapján, minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.
- ❖ Nyári zárás időszakában, a szülő írásos kérésre kerületünk másik óvodájában biztosítunk elhelyezést.
- ❖ Az ügyelet kérés leadására minden esetben írásos formában az óvodaigazgató részére az adott nevelési év június 15-ig van lehetőség.
- ❖ Az óvodában őszi, téli, tavaszi szünet nincs. Az iskolai szünetekben a szülő kérelmet nyújthat be az óvodaigazgatónak, aki engedélyezheti a távol maradást. Szükség esetén csoportösszevonást alkalmazunk, a lecsökkenő gyereklétszám miatt.

**Nevelés nélküli munkanap:** maximum évi 5 alkalom, melyről legkorábbi tájékoztatás az aktuális hónapot megelőző étkezési térítési díjak befizetésekor, illetve a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik.

Felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet. Szülő előzetes kérésére felügyeletet a kerület I. vagy III. sz. Összevont Óvodájában tudunk biztosítani.

#### **Napirend, hetirend**

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a tevékenységek megfelelő időbeli tervezését, szervezését, megvalósítását megfelelő rugalmassággal.

A napirend ismétlődő időpontjai a gyermek számára nyugalmat, kiszámíthatóságot, biztonságos nyugodt környezetet biztosít. A napirend kialakításánál figyelembe vesszük a helyi szokásokat, programokat. A napirend szervezése az óvodapedagógusok feladata. A napirendtől való időbeli eltérést az óvodaigazgató engedélyezheti. A napirend feladatait a pedagógiai program és a csoportnaplók rögzítik.

Általános napirend az óvodában

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>6.00-9.00</b><br>(6.00-7.00-ig az összevont csoportban)<br>Beérkezés az óvodába, folyamatos tízórai, szabad játék |
| <b>8.00-10.00</b>                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Játékba integrált fejlesztés<br>pedagógiai programunk szellemében tevékenységek és párhuzamos tevékenykedtetés<br>beszélgetőkör<br>mindennapos mozgás<br>nagycsoportosoknak: iskola hívogató |
| <b>10.00-11.30</b><br>Tisztálkodás<br>gyümölcsfogyasztás<br>öltözködés<br>játék időjárástól függően udvaron vagy csoportban<br>nagycsoportosoknak: iskola hívogató                           |
| <b>11.30-15.00</b><br>Testápolási teendők<br>ebéd<br>készülődés a pihenésre<br>mindennapos mesehallgatás<br>csendes pihenő, (ágynyugalom)<br>folyamatos uzsonna                              |
| <b>15.00-16.00</b><br>Játék, szabadon választott tevékenység                                                                                                                                 |
| <b>16.00-17.30</b><br>Játék az összevont csoportban hazamenetelig                                                                                                                            |

#### 4. Gyermek az óvodában

A gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik az Nkt. 8. § (2) pontja alapján:

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

## **5. Az óvodai felvétel, átvétel, jogviszony megszűnés eljárás rendje:**

- ❖ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- ❖ A felvétel időpontja minden év májusában meghatározott időben és rendben történik. A fenntartó az időpontot közleményben hozza nyilvánosságra a helyben szokásos módon.
- ❖ A szülő kötelessége a kihirdetett időpontban óvodaköteles gyermekét beíratni az óvodába.
- ❖ A szülő a gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti az óvoda alapító okiratában foglalt létszám szerint a szabad helyek függvényében. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- ❖ A beiratkozáshoz szükséges óvodai felvételi kérelem és a szülői felügyeleti jognyilatkozat kitöltése (letölthető az óvoda honlapjáról: [www.napsugarovi.eu](http://www.napsugarovi.eu)).
- ❖ A beiratkozás gyermek személyazonosításra alkalmas és állampolgárságra vonatkozó születési anyakönyvi kivonata, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító, a gyermek TAJ kártyája, a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványa, és a szülő/törvényes képviselő személyi és lakcímét igazoló hatósági igazolványa alapján történik.
- ❖ Amennyiben a gyermek rendelkezik szakértői véleménnyel a dokumentum bemutatása szükséges szakellátása megszervezése érdekében.
- ❖ Abban az esetben, ha a lakcímét igazoló hatósági igazolványon szereplő lakcím nem azonos a tényleges tartózkodási címmel, védőnői igazolás szükséges, mely az életvitel szerű lakhatást igazolja.
- ❖ Abban az esetben, ha az óvodaköteles gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles a szülő az Oktatási Hivatalt írásban értesíteni erről.
- ❖ Az igazgató dönt a felvételtől.
- ❖ Az igazgató a gyermek felvételéről/átvételéről felvételi döntésben, elutasításról határozat formájában értesíti a szülőt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az igazgató bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.
- ❖ A csoportba történő besorolást az óvodaigazgató és az óvodaigazgató-helyettes dönti el az életkor figyelembevételével, a csoportok férőhelyeit szem előtt tartva.
- ❖ Az óvoda a KIR és az OviKréta rendszerben tartja nyilván a felvett gyermeket.
- ❖ Az intézmény igazgatója írásban értesíti az előző óvoda igazgatóját a hivatalos átjelentkezésről.

### **Az óvodába történő felvételre jogosult az a gyermek aki:**

- ❖ a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a felvételi körzetben minden tartózkodási engedéllyel rendelkező 3 éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető,
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye a felvételi körzetünkben található,
- ❖ szülője a felvételi körzetünkben dolgozik,

- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ lehetőség szerint megbízhatóan ágy- és szobatiszta,
- ❖ a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

**A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:**

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát kijelölte, és az óvoda, alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékoság típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi.

#### **Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén**

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. Elutasítás esetén a fellebbezést a szülő a jegyzőnek címezve, az óvoda igazgatójának nyújtja be.

#### **Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

## **6. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai**

- ❖ Az óvodába egészséges gyermek járhat.
- ❖ Az óvodába érkezés folyamatos. Kérjük a szülőket, hogy az egészséges életritmus és napirend kialakítása, a szabadjáték megvalósulása, a fejlesztőtevékenységekben való részvétel érdekében a gyermekek lehetőség szerint 8<sup>30</sup>-ig, de legkésőbb 9<sup>00</sup>-ig hozzák be az óvodába. Tanköteles korú gyermekeket lehetőleg 8<sup>00</sup> óráig. Tízórait 9<sup>00</sup>-ig tudunk biztosítani.
- ❖ A szülők reggel 6<sup>00</sup>-9<sup>00</sup> óra között hozhatják gyermeküket, délben 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> között vihetik haza, délután 14<sup>30</sup> -17<sup>30</sup>-ig az óvoda zárásáig vihetik haza a napirend zavartalansága érdekében.

### **A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:**

- ❖ A gyermekek óvodába érkezése és elvitele folyamatos. Óvodába érkezés és távozás az óvoda két személyi bejáratánál történik. Grassalkovich 279. felől, és a Vésnök utca felől. Az elektromos kaput mindig zárva kell tartani a gyerekek biztonsága érdekében.
- ❖ A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársnak. Ennek elmulasztásakor, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatárs nem tud a gyermek jelenlétéről, így nem vállal felelősséget érte.
- ❖ Az óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy – írásban meghatalmazott 16 évet betöltött testvér- kíséretében távozhat mely személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal.
- ❖ Amennyiben az élethelyzetük úgy hozta, hogy az írásban megnevezettek közül senki nem tud aznap a gyerekért jönni, akkor telefonon is értesítheti az intézményt, hogy ki fogja elvinni a gyermeket.
- ❖ Ha a nyitvatartási idő végéig a szülő nem jön a gyermekért, köteles az óvodát értesíteni a késérről, vagy a megbízott személyről, aki elviheti a gyermeket az óvodából. Ennek hiányában az óvónő kötelességes a szülőt, vagy hozzátartozót keresni telefonon. Amennyiben ez nem vezetett eredményre a gyermeket a Szociális és Gyermekjóléti Intézmény munkatársa által megnevezett intézménybe kell elvinni.
- ❖ A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására. Láttatás lebonyolítására nincs lehetőség az óvodában.

## **7. A gyermek távolmaradására vonatkozó szabályok**

A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51. §-ának (2) bekezdése előírja, hogy amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozástól távol marad, mulasztását igazolnia kell.

### **A mulasztást igazoltnak tekintjük:**

- ❖ A szülő előzetes jelzése alapján (1. sz. Melléklet) aláírásával igazolja gyermeke távolmaradását (maximum 20 napot egy nevelési évben).
- ❖ Óvodaköteles korú gyermek hosszabb távú (5 napon túli) hiányzását csak az igazgató engedélyezheti a szülő előzetesen benyújtott kérelme alapján (2. sz. Melléklet).
- ❖ A szülők által igazolt napokba nem számít bele a szülői kérelemre az igazgatói engedéllyel engedélyezett távolmaradás, valamint az éves munkatervben meghatározott nevelés nélküli szakmai napok (5 nap).
- ❖ A gyermek beteg volt és **orvosi igazolása van** az óvodába érkezése napjára (elektronikusan vagy papír alapon).

- ❖ A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

**Az óvodából való távolmaradás igazolatlanak minősül**, ha a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását nem igazolja.

**Az igazolatlan mulasztás következményei:**

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (3) (4. 4b, 4c) (6) bekezdések értelmében

- ❖ a gyermek, ha **egy** nevelési évben **5 nevelési** napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda igazgatójának értesítenie kell gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- ❖ a gyermek, ha **egy** nevelési évben **11 nevelési napnál** többet mulaszt igazolatlanul, az az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot,
- ❖ a gyermek, ha **egy** nevelési évben **20 nevelési napnál** többet mulaszt igazolatlanul, óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

## **8. Gyermekjogok és kötelességek érvényesülése az óvodában**

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, és épp úgy nem erőltethető számára az étel.

### **A gyermek joga az óvodában**

- ❖ Biztonságban és egészséges környezetben neveljék. Az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- ❖ Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelő felismerése és fejlesztése érdekében.
- ❖ A szülő elhatározása szerint hit- és erkölcsoktatásban vehessen részt. A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve lehetséges. A történelmi egyházak képviselői minden év szeptemberében felkeresik a tagintézményeket és hirdetmény útján tájékoztatják a szülőket a hit-és vallásoktatás lehetőségéről.

- ❖ Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- ❖ Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön.
- ❖ Óvodánk eszközeit, felszereléseit, helyiségeit napirendnek megfelelően használhassa.
- ❖ Személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartsák, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

### **A gyermek kötelessége**

- ❖ Vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni.
- ❖ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ❖ Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- ❖ Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet.
- ❖ Társait a játékban, pihenésben egyéb tevékenységben ne akadályozza.
- ❖ Tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- ❖ Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

### **Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelések**

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik. Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszóruha és cipő,
- ❖ a tervezett mozgáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ a gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- ❖ balesetek elkerülése érdekében, papucs használata tilos!
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédia füzet) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,

- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni, amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek ékszer (karkötőt, nyakláncot, lógós fülbevalót) a balesetek elkerülése és a gyermek biztonságának védelmében nem hordhatnak,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére személyes tárgyat (puha „alvókát”, maci, párnát, akkora méretben mellyel az ágyon kényelmesen elfér) hozhatnak be,
- ❖ év közben kedvenc játékeszköz (csoportonként kialakított játszónapon) behozható, de megrongálódásuk esetén az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.

Az óvoda épületében tilos bármilyen közlekedési eszközzel (roller, görkorcsolya stb.) közlekedni.

Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

Kerékpárt az óvoda területén kizárólag tolva lehet használni, a balesetek elkerülése végett.

A bicikli tárolónál felfestett sávban a kerékpár tárolása nem megengedett, a tűzvédelmi főkapcsoló megközelíthetősége érdekében.

## 9. A gyermekek étkezése

A 363/2012. (XII.17.) kormányrendeletben foglaltak szerint az óvoda feladata az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése.

Az óvodánk saját főzőkonyhával rendelkezik. A gyermekeknek kínált ételek a közétkeztetési törvénynek megfelelően készülnek. Az ételmezésvezető által összeállított étlapon tájékozódhatnak a szülők a napi felkínált ételekről, azok jellemzőiről (cukor, fehérje tartalom, allergén anyagok).

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az óvodaköteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (a HACCP szabályozásnak megfelelően). A gyermeket otthonról hozott élelmiszerral történő kínálása, étkeztetése a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartása (öltöző, folyosó) miatt sem megengedett. A gyermek szekrényében semmilyen élelmiszer nem tárolható.

A gyermekek étkezései

Folyamatos tízórai 7<sup>00</sup>-9<sup>00</sup> óra között

Ebéd: 11<sup>30</sup>-12<sup>15</sup> óra között

Uzsonna: 14<sup>45</sup>-15<sup>15</sup> óra között

Intézményünkben két kísértkezést és egy nagyétkezést biztosítunk, 10 órákor közösen elfogyasztjuk a gyümölcsöt.

Ebéd után a gyerekeket 12<sup>30</sup>-ig lehet elvinni az intézményből, a többi gyerek nyugodt pihenése érdekében.

### **Születésnapok megünneplése**

Intézményünkben a születés és névnapok megünneplése csoport hagyományainak és szokásainak megfelelően történik. **Semmilyen** étel, ital nem hozható be az ünnepléshez, az allergiások védelmében és az esetlegesen még nem ismert allergiák elkerülése miatt (mogyoró, dió stb.).

### **Étkezés befizetésének rendje:**

- ❖ Az étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni.
- ❖ A térítési díj egy napra eső összegét Budapest Főváros XXIII. kerület Önkormányzata önkormányzati rendeletben határozza meg. A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 0 forint, továbbá egyéb az állam által biztosított kedvezmények – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani.
- ❖ Ingyenes étkezés igénybe vehető a Gyermekvédelmi törvény alapján, a 328/2011. (XII. 29.) kormányrendelet 6. mellékletének benyújtásával. Nyilatkozat bármikor benyújtható, de csak a benyújtást követő munkanaptól étkezhet a gyermek ingyenesen. Egyedül csak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetében kerül visszamenőleg megállapításra az ingyenesség.

### **Étkezési kedvezményben részesülhetnek, ha a gyermek:**

- ❖ rendszeres gyermekvédelmi nevelési támogatásban részesül. A szociális támogatások megállapításához a szülő köteles a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, gyermekvédelmi státuszát igazoló jegyzői határozatokat bemutatni és behozni az intézménybe, azt átadni az intézmény vezetőjének.
- ❖ családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- ❖ családjában az egy főre eső jövedelem nem haladja meg a mindenkori minimál bér nettó összegének 130%-át,
- ❖ tartósan beteg vagy fogyatékos,
- ❖ családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyereket nevelnek,
- ❖ nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.

Azon változásokról melyek érintik az étkezési kedvezményi jogosultságot, a szülő kötelessége az intézményt mihamarabb értesíteni.

#### **Étkezési díj fizetése:**

- ❖ A havi étkezési díj a hivatalos munkanapok alapján kerül megállapításra.
- ❖ Az étkezés térítési díjának befizetése utalással történik. Készpénzes fizetésre nincs lehetőség.
- ❖ Szülő az általa megadott e-mail címére minden hónapban kiküldött az aktuális díjbekérőt kap. Tartalmazza a fizetendő összeget, a teljesítés dátumát, és a sorszámot, amit közleményben kell feltüntetni átutaláskor a beazonosításhoz.
- ❖ **Számlaszám: 11784009-15523095-00000000**
- ❖ Pontos összeg kerüljön utalásra, a díjbekérőn szereplő dátumig.
- ❖ A gyermek hiányzása nem indokolja a befizetés elmulasztását.

#### **Étkezési igény lemondása, illetve megrendelése**

- ❖ Hiányzás esetén az étkezést, emailben ([napsugarovoda@t-online.hu](mailto:napsugarovoda@t-online.hu)) lehet lemondani minden nap 9<sup>00</sup>- óráig.
- ❖ A lejelentés 24 órás eltolással lép hatályba, és a lerendelést követő havi befizetésnél kerül jóváírásra.
- ❖ Amennyiben a lejelentés nem történik meg, a jóváírás nem lehetséges.
- ❖ Előre látható hiányzás miatti lerendelésre legkésőbb a hiányzást megelőző 24 órával van lehetőség.
- ❖ A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- ❖ Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- ❖ A gyermek folyamatos hiányzása esetén az óvodába érkezés előtt 24 órával kérjük jelezni a gyermek étkezési igényét.

#### **Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje:**

- ❖ Az óvodánk ételérzékeny, allergiás gyermekei részére külsős beszállító cég (Junior Prizma) által biztosítjuk az étkezést 2024.08.13-tól.
- ❖ A szülő a szakorvosi (endokrinológus, gasztroenterológus, diabetológus, allergológus) vizsgálat eredményét az óvodánk részére (Élelmezésvezetőnek) továbbítja, melyet követően tudjuk biztosítani a gyermek részére az étkezést.
- ❖ A beérkezett ételek a földszinti hűtőben, elkülönített polcon kerülnek elhelyezésre.
- ❖ Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni, átforrósítására megfelelő mikrohullámú sütő rendelkezésre áll az intézményben.
- ❖ Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére, számukra elkülönített tányérban és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

- ❖ Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- ❖ Az edény mosogatását a szokásos előírásoknak megfelelően kell végezni.
- ❖ A szülő a feltételeket tudomásul veszi, melyet aláírásával is igazol.

#### **Az allergiás étel lemondása vonatkozó eljárásrend:**

- ❖ Minden reggel 9-ig lehet a következő napi ebédet lerendelni, ([napsugarovoda@t-online.hu](mailto:napsugarovoda@t-online.hu)) Óvodánk email- címén, az Élelmezés vezetőnek címezve.
- ❖ Hétfői étkezést lerendelni legkésőbb az előtte való hét pénteki napján lehet.
- ❖ Keddi étkezés lerendelését legkésőbb adott hét hétfői napján lehet lerendelni stb.

#### **Betegségből visszaérkező gyermekekre vonatkozó eljárásrend:**

- ❖ A háziorvos által egészségesnek nyilvánított gyermek szülője, email-ban előző nap reggel 9 óráig értesítse az Óvodát a gyermeke óvodába történő visszaérkezéséről. Csak így áll módunkban biztosítani részére a másnapi ételt.
- ❖ Amennyiben a jelzést reggel 9 óra után történik meg, másnap, a gyermek Óvodai ellátást a következő módon tudjuk biztosítani, otthoni reggelizés után érkezhet, és ebéd előtt a csoportból el kell vinni a szülőnek. A 9 óra előtti jelzés alapján gyermeke étkezése biztosítva lesz.
- ❖ A Junior Prizma által szállított étel nem vihető haza, a szállításkor megszakadó hűtési lánc miatt.

## **10. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

### **Általános egészségügyi szabályok**

- ❖ Az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!** 2011. évi Nemzeti Köznevelési törvény alapján (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről).
- ❖ A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, lázgörcs, asztma és egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ Az **óvodában megbetegedő**, (láz- 38C fok, hányás, hasmenés, torokfájás, váladákozó szembetegség, fokozott orrfolyás, tartós köhögés, herpesz, allergiás kiütések vagy hasonló) gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Óvodába, kizárólag csak **orvosi igazolással jöhet**.
- ❖ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.

- ❖ Lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés, váladékozó szem, gyógyszerfogyasztó, lábadozó) gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében **nem veszünk be**. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét amíg az orvos az igazolást az EESZT rendszeren keresztül fel nem tölti az OviKréta felületre vagy papír alapon kapott igazolást a szülő át nem adta. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás pontos időtartamát.
- ❖ Fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, skarlát kötőhártya-gyulladás) esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás) miatt.
- ❖ Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ A nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítania kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ Minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.

#### **Az 1 típusú diabéteszes gyermek kötelező ellátása az:**

2011.évi CXCV. törvény módosítása az Nkt. 62.§-nak kiegészítése (1a) (1b) bekezdésekkel, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásáról az óvodában a törvényben foglaltak alapján történik.

- ❖ Nkt. 62. § (1a) A nevelési-oktatási az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b) – (1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.
- ❖ (1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelésoktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

- ❖ a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- ❖ szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.
- ❖ (1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását
- ❖ olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy
- ❖ iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.
- ❖ (1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.”
- ❖ Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek és családjaik életkörülményeinek további javításáról szóló 1144/2021. (III. 29.) Korm. határozat alapján az Oktatási Hivatal biztosítja a szakmai továbbképzési lehetőséget a pedagógus vagy a legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek számára, amelynek elvégzését követően az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodákban, iskolákban történő támogatása biztosítható.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

A gyermekek egészségügyi vizsgálata csak a szülő jelenlétében történhet ezért az éves státusz (testsúly, magasság, látás, hallás) vizsgálat az EÜI épületében lévő orvosi rendelőben történik. A vizsgálatokon való részvételt – a szülőknek - minden gyermek számára biztosítani kell.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, tisztasági vizsgálatot végez.

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek kizárólag az óvodába hivatalosan megrendelt élelmiszert fogyaszthatják.

### **Egyéb rendelkezések**

- ❖ A szülők a mosdóhelyiségekben, illetve a csoportszobákba - egészségügyi szempontból – csak (az előre kikészített) lábzsákban ill. váltócipőben tartózkodhatnak.
- ❖ A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban **dohányozni tilos!**

## **11.Védő – óvó intézkedések**

### **A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ saját törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben, váltóruhában, kézmosást követően léphet be.

### **A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások**

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatárs felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ❖ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ❖ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- ❖ társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- ❖ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fizikai és verbális bántalmazást nem alkalmazhat.

### **A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének megelőzésében**

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárása valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ a bejárat ajtó kóddal működik, melyet a gyermek óvodába kerülésekor a szülő megkap, a gyermekek a kódot nem ismerhetik, és nem használhatják
- ❖ a kóddal kapcsolatban illetéktelen személynek tájékoztatást adni nem megengedett,
- ❖ érkezéskor, illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit az óvodatitkár vagy a dajka az igazgatóhoz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársnak illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,

- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, teljes felelősséggel tartozik érte,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő minden esteben menjen oda a pedagógushoz, vagy a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatárshoz vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ Udvari játékeszközöket és az udvart csak óvodai dolgozó felügyelete mellett használhatják a gyerekek, az óvoda szokás és szabályrendszerének megfelelően.
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda igazgatójának vagy valamelyik dolgozónak,
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek haladéktalanul bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,
- ❖ válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni; határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni. Kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával ennek tényét.
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ a gyermek által használt ékszerekért felelősséget nem vállalunk,
- ❖ az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik, a csoport szabályainak megfelelően,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ baleset esetén szükség szerint értesítjük a mentőket és a szülőt,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálja,
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.

## **12. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény**

A rendkívüli eseménynél (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) használt jelzés hallatára (csengetés) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

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

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

## **13. Teendő baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén**

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. Láz esetén láz csillapításának megkezdése szülői meghatalmazással (telefonon) történik. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, ügyelet kihívása).

Szülő/gondviselő köteles a lehető legrövidebb időn belül a gyermekért jönni az értesítés után és a gyermeket orvoshoz vinni. Betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát.

Bekövetkezett gyermekbaleset esetén az óvoda a gyermek szülőtől való átvételétől a gyermek szülőnek történő átadásáig vállal felelősséget.

## **14. Együttműködés a szülőkkel**

### **Az együttműködés célja**

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

### **A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat**

- ❖ az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- ❖ az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Az óvodai alternatív nevelési programok eszközzrendszereinek előkészítésében (pl. a helyes táplálkozást segítő program, közlekedési gyakorlat) a szülői közreműködés elvárható.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma,

konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az igazgatót és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

### **A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

### **A szülő joga**

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat), mely az óvoda [www.napsugarovi.eu](http://www.napsugarovi.eu) honlapján is elérhető elektronikus formában,
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ bekapcsolódni az óvoda mindennapi életébe, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához – a Gyermekvédelmi törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az igazgatót, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése.

### **A szülő kötelessége:**

- ❖ biztosítsa gyermeke részvételét az óvodai nevelésben,
- ❖ gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az igazgató a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az igazgató segítő közreműködését.

### **Helyiségek, berendezések használati rendje**

- ❖ Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek térítésmentesen használhatják.
- ❖ A gyermekek és a szülők („Nyitott óvodaként”) csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábzsák használata szükséges.
- ❖ Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az igazgató, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet.
- ❖ A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

### **Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje**

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ hall, folyosó, gyermeköltöző és mosdó, földszinti felnőtt mosdó,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei a rendelkezésre álló lábszákok, vagy otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ az óvoda udvara.

### **Szülői közösség:**

Az intézményben a nevelőmunka segítésére szülői közösség működik. A tagjai közé a szülők, csoportonként 2 képviselőt delegálnak. A szülői közösség maga állapítja meg működése rendjét, munkaprogramját és megválasztja tisztségviselőit. A szülői közösséget az elnök képviseli.

A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol:

- ❖ a Szervezeti és Működési Szabályzat,
- ❖ a Házi rend
- ❖ és az éves munkaterv elfogadásakor.

### **Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka**

- ❖ Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.
- ❖ Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda igazgatója adhat.
- ❖ Az óvodapedagógusok tájékoztatási lehetőséget biztosítanak szülőknek a gyermekük fejlődésével kapcsolatban (ősz és tavasz mérés után).
- ❖ Minden esetben előzetes időpont egyeztetés szükséges a fogadóórához.
- ❖ Az óvodapedagógus munka idejének tiszteletben tartása. Gyermekekkel kapcsolatos privát üzenetet lehetőség szerint a csoport előre megbeszélte szokásainak megfelelő időpontban és írásban küldjék el. Az óvónőknek az ebéd utáni időszakban van lehetőségük ezek megválaszolására.
- ❖ A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi és gondoskodik annak átadásáról.
- ❖

### **Az óvoda közvetlen kapcsolata a szülőkkel:**

- ❖ pár percben a mindennapi találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával,
- ❖ a gyermek óvodába szoktatásánál,
- ❖ bekapcsolódás az óvoda mindennapi életébe,
- ❖ családlátogatás (aktuálisan),
- ❖ szülői értekezletek (évente 2-3 alkalom),

- ❖ közös rendezvénye (teadélután, anyák napja stb.),
- ❖ fogadóórák a jelzett időben (igazgatói, óvónői),
- ❖ esetenkénti rövid megbeszélések.
- ❖

#### **Szülőkre vonatkozó egyéb szabályok**

- ❖ A kirándulás és egyéb rendezvények anyagi terheit a szülők viselik, amelyről írásbeli nyilatkozatot tesznek. A szülő nyilatkozik arról is, hogy gyermeke az óvoda területéről kivihető.
- ❖ Ha a szülő nem tartja be a társadalmi együttélés szabályait, az óvodából kizárható.
- ❖ Szándékos rongálás esetén a szülő kártérítési felelősséggel tartozik az intézmény felé.
- ❖ A reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: az igazgató engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- ❖ Az óvodában, illetve az intézményen kívül szervezett programokon való fotózás, vagy mozgókép készítés a nevelő-oktató munkát és a személyiségi jogokat tiszteletben tartva történhet, felhasználása (nyilvánossá tétele) kizárólag a szereplők / érintettek beleegyezésével történhet.
- ❖ Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- ❖ Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.
- ❖ Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.
- ❖ Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

## **15. A gyermek jutalmazásának elvei és formái**

### **Elvei:**

1. a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
2. hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
3. a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
4. ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
5. a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
6. történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
7. a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
8. a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

### **Formái:**

9. elismerő tekintet, hümmögés, simogatás,
10. elismerés, szóbeli dicséret négy szemközt,
11. elismerés, szóbeli dicséret csoporttársak előtt,
12. elismerés, szóbeli dicséret, szülő jelenlétében,
13. tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. manó, süni stb.),
14. feladatok, megbízatások adása.

## **A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái**

### **Elvei:**

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

### **Formái:**

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ verbális: felemelt hang,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítása,

- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből, a játszópajtásoktól (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltartás,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

## **16. A gyermekek értékeléséhez használt dokumentáció**

- ❖ Anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ Csoportnapló: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ „Fejlettség mérés” az óvodában az óvodapedagógusok, az éves munkatervben meghatározottak alapján végzik, és rögzítik. Fejlesztési területek meghatározása.
- ❖ Székhely szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

## **17. Tankötelezettség teljesítésének eljárásrendje**

A tankötelezettséget Nkt. 45. § (2) és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 21.§ alapján. határozza meg.

- ❖ „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik”.
- ❖ A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
- ❖ A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- ❖ A szülő kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó 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.

## **18. A házirend nyilvánossága, megismerése**

- ❖ A házirend az intézmény honlapján kerül nyilvánosságra. A bejárat melletti faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül.
- ❖ Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét.
- ❖ Az igazgatói irodában bármikor elkérhető és megtekinthető.
- ❖ Lehetséges tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az igazgatóhelyettestől és az igazgatótól.

## **19. Záró rendelkezések**

### **A Házirend hatálya és hatályba lépése:**

A Házirend hatálybalépésének ideje: 2025.10.01.

Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a korábbi Házirend.

### **Időbeli hatálya kiterjed:**

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával az óvoda szülői szervezetének egyetértésével az igazgató jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és visszavonásig szól.

### **Felülvizsgálata:**

Az óvodaigazgató hatásköre – kezdeményezheti a nevelőtestület és a szülői szervezet elnöke.

A Házirend érvényesülését a nevelőtestület és a szülői szervezet figyelemmel kíséri. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény, illetve jogszabályi változás szerint módosításra kerül.

### **Személyi hatálya kiterjed:**

- ❖ az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra,
- ❖ az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- ❖ a szülőkre, gondviselőkre (azokon a területeken, ahol érintettek),
- ❖ az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában,
- ❖ valamint azokra a természetes személyekre, akik az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állnak.

### **Területi hatálya kiterjed:**

- ❖ az óvoda területére,
- ❖ az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra, rendezvényekre,

### **A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

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

### **Jogorvoslati lehetőség**

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

Az eljárás módját az óvoda panaszkezelési szabályzatában határoztuk meg.

### **Legitimációs záradék**

Alulírott Káposztásné Kosztya Henrietta, mint a II. sz. Napsugár Óvoda és konyha felelős igazgatója nyilatkozom, hogy a Házirend érvénybe lépésével a fenntartóra többlet kötelezettség nem hárul.

.....

Káposztásné Kosztya Henrietta  
Igazgató

Elfogadta:  
2025.

\_\_\_\_\_  
Nevelőtestület részéről  
igazgatóhelyettes

Véleményezte:  
2025.

\_\_\_\_\_  
Szülői Közösség részéről

A dokumentumot az intézmény fenntartójaként jóváhagyta Budapest Főváros XXIII. kerület Soroksár Önkormányzata nevében:

Dátum:

.....

Bese Ferenc  
polgármester

|                                                                                                                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Szülői igazolás</b>                                                                                                                                       |         |
| Alulírott ..... szülő igazolom, hogy<br>..... nevű gyermekem az óvodai<br>nevelésből.....-<br>tól.....-ig<br>..... ok miatt hiányzott.<br><br>.....<br>..... |         |
| dátum                                                                                                                                                        | aláírás |
| <b>Szülői igazolás</b>                                                                                                                                       |         |
| Alulírott ..... szülő igazolom, hogy<br>..... nevű gyermekem az óvodai<br>nevelésből.....-<br>tól.....-ig<br>..... ok miatt hiányzott.<br><br>.....<br>..... |         |
| dátum                                                                                                                                                        | aláírás |
| <b>Szülői igazolás</b>                                                                                                                                       |         |
| Alulírott ..... szülő igazolom, hogy<br>..... nevű gyermekem az óvodai<br>nevelésből.....-<br>tól.....-ig<br>..... ok miatt hiányzott.<br><br>.....<br>..... |         |
| dátum                                                                                                                                                        | aláírás |
| <b>Szülői igazolás</b>                                                                                                                                       |         |
| Alulírott ..... szülő igazolom, hogy<br>..... nevű gyermekem az óvodai<br>nevelésből.....-<br>tól.....-ig<br>..... ok miatt hiányzott.<br><br>.....<br>..... |         |
| dátum                                                                                                                                                        | aláírás |

**KÉRELEM**  
**202...../202..... nevelési év**

Alulírott .....szülő (törvényes képviselő)  
ezúton kérelmezem, hogy engedélyezze gyermekem (név)

.....  
. óvodai távolmaradását,  
.....közötti  
időszakra.

Kérésem indoklása:

.....  
.....

Budapest, .....

Tisztelettel

.....

Szülő (törvényes képviselő)

**KÉRELEM**  
**202...../202..... nevelési év**

Alulírott .....szülő (törvényes képviselő)  
ezúton kérelmezem, hogy engedélyezze gyermekem (név)

.....  
. óvodai távolmaradását,  
.....közötti  
időszakra.

Kérésem indoklása:

.....  
.....

Budapest, .....

Tisztelettel

.....

Szülő (törvényes képviselő)