BUDAKALÁSZI NYITNIKÉK ÓVODA HÁZIRENDJE 2026

Intézmény OM-azonosító **032875**	**Óvodaigazgató:** ..... **aláírás**
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... **aláírás**	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
..... Budakalász Város Önkormányzata, mint fenntartó	
..... Német Nemzetiségi Önkormányzat	

1. BEVEZETŐ RÉSZ ... 3
1.1. A HÁZIREND ELKÉSZÍTÉSÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE ... 3
1.2. A HÁZIREND CÉLJA ... 3
1.3. A HÁZIREND HATÁLYA ... 3
1.4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA ... 4
2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK ... 4
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE ... 5
3.1. NEVELÉSI ÉV RENDJE ... 5
3.2. AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSA, ÜGYELETI RENDJE ... 5
3.3. NAPIREND ... 6
3.4. GYERMEKCSOPORTOK ÖSSZEVONÁSA ... 6
3.5. RENDKÍVÜLI ZÁRVA TARTÁS ... 6
4. A GYERMEK ÉRKEZÉSE, TÁVOZÁSA ... 6
5. ÓVODAI FELVÉTEL ... 7
5.1. ÓVODAI JELENTKEZÉS ... 7
5.2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE ... 7
6. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁRA, MULASZTÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK ... 8
6.1. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE ... 8
6.2. A MULASZTÁS ESETEI, ELJÁRÁSRENDJE ... 8
7. GYERMEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK ... 9
7.1. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS FORMÁI, RENDJE ... 9
7.2. GYEREKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ... 9
7.3. A GYERMEK VÉDELMÉT, EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ ELŐÍRÁSOK ... 10
7.4. A GYERMEK RUHÁZATA ... 10
8. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 11
8.1. INGYENES ÓVODAI ÉTKEZÉS ... 11
8.2. ÉTKEZÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE ... 11
8.3. MENZA PURE – ÉTKEZÉSI FELÜLET HASZNÁLATA SZÜLŐK RÉSZÉRE ... 11
8.4. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN ... 12
8.5. AZ EBÉDBEFIZETÉSEK RENDJE ... 12
8.6. AZ EBÉDLEMONDÁS RENDJE ... 12
9. A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI ... 13
9.1. ÉRTÉKELÉS ELVEI, FORMÁI ... 13
9.2. JUTALMAZÁS ... 13
9.3. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, ALKALMAZÁSI FORMÁI ... 13
9.4. A GYERMEK JOGAI ... 14
9.5. INTÉZMÉNYI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK RENDJE, SZABÁLYAI ... 14
10. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI ... 14
11. PANASZKEZELÉSI ELJÁRÁS SZÜLŐK RÉSZÉR ... 15
12. EGYÉB SZABÁLYOK ... 16
12.1. A GYERMEKEK NAGYOBB CSOPORTJÁNAK MEGHATÁROZÁSA ... 16
12.2. NEVELÉSI IDŐBEN SZERVEZETT, ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMOK SZABÁLYOK ... 16
12.3. AZ ÓVODAI JOGVISZONYHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK ... 16
12.4. AZ ÓVODA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK RENDJE ... 17
12.5. A TANKÖTELEZETTSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA, A BEISKOLÁZÁS RENDJE ... 17
12.6. IDEGENEK AZ ÓVODÁBAN ... 17
12.7. REKLÁMANYAGOK, TÁJÉKOZTATÓK KIHELYEZÉSE ... 17
12.8. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS ... 18
12.9. AZ ÓVODA ÉPÜLETÉNEK, UDVARÁNAK HASZNÁLATA, HASZNOSÍTÁSA EGYÉB CÉLOKRA ... 18
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ... 18
13.1. A HÁRIREND NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ... 18
13.2. HÁZIREND HATÁLYA, HATÁLYBA LÉPÉSE, FELÜLVIZSGÁLATI RENDJE ... 18
14. MELLÉKLETEK ... 19
14.1. A GYERMEKEK, KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI, A TANKÖTELEZETTSÉG (2011. ÉVI CXC. TR.) ... 19
14.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI (2011. ÉVI CXC. TR.) ... 20
14.3. A PEDAGÓGUS KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI (2011. ÉVI CXC. TR.) ... 21

1. Bevezető rész

Az óvoda házirendje az Alapító Okiratának, és Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült, valamint az alábbi jogszabályok jogharmonizációjával.

1.1. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

- ✓ 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- ✓ 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023 évi LXX törvény végrehajtásáról
- ✓ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és azok módosításáról
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról és azok módosításáról
- ✓ 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- ✓ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ✓ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról (Gyvt.)
- ✓ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ✓ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ✓ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről (247. § c)

1.2. A házirend célja

A házirend az óvoda hivatalos jogforrása, mely magába foglalja a betartandó szabályokat, a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatát, melyek biztosítják az intézmény törvényes működését, belső szabályozását és a zökkenőmentes nevelőmunkát

1.3. A házirend hatálya

Területi hatálya kiterjed

- ✓ óvoda területére,
- ✓ óvoda által szervezett óvodán kívüli programokra.

Személyi hatálya kiterjed

- ✓ óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekekre,
- ✓ óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek szüleire, hozzátartozóira,
- ✓ óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra,
- ✓ óvoda területén jelenlévő külső személyekre.

Időbeli hatálya kiterjed

- ✓ az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyek esetében a teljes jogviszony idejére;
- ✓ a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozástól (jogviszony kezdetétől) az intézményi jogviszony megszűnéséig;
- ✓ a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

1.4. A házirend nyilvánossága

- A házirend nyilvános, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, alkalmazottaknak) meg kell ismernie, be kell tartania.
- A házirend megtekinthető az óvoda honlapján, ezen kívül egy – egy példánya megtalálható az óvodaépületek folyosóin, ill. az igazgatói irodában.
- A házirend kivonatát az óvodába történő beiratkozáskor egy példányban a szülőnek át kell adni. Ettől el lehet térni, amennyiben a szülő az elektronikus megismerési lehetőséggel kíván élni.
- A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején ismertetni kell:
  - a szülőkkel szülői értekezleten,
  - és a gyermekekkel nevelési év elején, az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Módosítás miatt újonnan elfogadott házirend előírásairól minden pedagógusnak tájékoztatnia kell:
  - a szülőket szülői értekezleten,
  - és a gyermekeket az életkori sajátosságoknak megfelelően.
- A házirenddel kapcsolatban minden érintett tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, helyettesétől, valamint a pedagógusoktól fogadó órán, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Általános információk

Intézmény neve: Budakalászi Nyitnikék Óvoda
Óvodaigazgató: Nagy Zsóka
Igazgatóhelyettes: Teski Annamária/Hardi Boglárka
Tagintézményigazgató: Egeiné Stenger Beáta

	Feladatellátási helyek adatai	
	Székhely	**Pomázi úti Tagintézmény**
Cím	2011 Budakalász, Szalonka u. 1/A	2011 Budakalász, Pomázi út 3.
Telefon	+36/26/401-037	+36/26/340-258 (Nagy épület-iroda) +36/26/540-421 (Kis épület)
Email-címek	nyitnikekovi@budakalasz.hu nyitnikekovi@gmail.com lemondom.nyitovi@gmail.com (étkezés)	nyitnikekovi@budakalasz.hu nyitnikekovi@gmail.com lemondom.nyitovi@gmail.com (étkezés)
Honlap címe	www.nyitnikekovoda.hu	

3. Az óvoda működési rendje

3.1. Nevelési év rendje

- A **nevelési év** szeptember 01-től augusztus 31-ig tart. A nyári időszak július 01-től augusztus 31-ig tart, mely időszakban csoportok összevonására kerül sor.

Nevelés nélküli időszakok

A fenntartói megállapodás alapján a következők szerint látjuk el a gyermekeket:

- **Nevelés nélküli munkanapok:** jogszabályban előírtak alapján nevelési évenként legfeljebb 5 nap, melyek időpontjáról legalább hét nappal előtte a szülők írásbeli értesítést kapnak. Ezen napokon - a szülő írásbeli kérelmére -a Telepi Óvodában igényelhető óvodai ellátás
- **Nyári zárva tartás rendje**
  A nyári zárás (4 hét) időszakának meghatározása a fenntartó jóváhagyásával történik. Kihirdetése minden év február 15-ig megtörténik (e-mail, faliújság), ezen időszak alatt - a szülő írásbeli kérelmére -a Telepi Óvodában igényelhető óvodai ellátás.
- **Az összevont óvodai ellátás megszervezésének rendje, tájékoztatási kötelezettsége**
  A nevelés nélküli időszakokra az óvoda köteles - a szülő írásbeli kérelmére – a gyermekek számára ellátást biztosítani.
  A fenntartói megállapodás alapján ilyen esetben többnyire a Telepi Óvoda fogadja a gyermeket. Az ellátás rendjéről a szülők előzetesen tájékoztatást kapnak. A tájékoztatás a faliújságon és Lev-listán keresztül történik.

3.2. Az óvoda napi nyitvatartása, ügyeleti rendje

- Az óvoda hétfőtől péntekig reggel 6:00 és délután 18:00 között tart nyitva.
- Reggel 6:00 -tól 7:30 -ig, valamint délután 16:30 -tól 18:00 -ig ügyeletet biztosítunk a kijelölt csoportban, mely időszak alatt a gyermek óvodapedagógus vagy a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs felügyelete alatt áll.
- Az ügyeletes nyitós/zárós csoportról a szülők az év elején kapnak tájékoztatást.
- Kérjük, hogy a gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje lehetőleg ne haladja meg a napi 10 órát.

3.3. Napirend

06.00 – 07.30 változhat),	Gyülekezés, játék az ügyeletes csoportban (pedagógus döntése alapján
07.30 – 09.30	Játék, tervezett tevékenységek,
08.00 – 09.00	Folyamatos reggeli (pedagógus döntése alapján változhat)
09.30 – 10.15	Beszélgető kör, mindennapos mozgás, gyümölcsevés
10.15 – 10.30	Készülődés az udvarra
10.30 – 11.40	Levegőzés
11.40 – 12.00	Előkészület az ebédhez
12.00 – 12.30	Ebéd
12.30 – 13.00	Előkészület a délutáni pihenéshez
13.00 – 14.30	Pihenés
14.15 – 15.00	Folyamatos ébredés 14.15 - 14.30 között, folyamatos uzsonnázás
15.00 – 18.00	Játék, levegőzés a szülő érkezéséig

A napirend időbeli megvalósulása függ a csoport tevékenységétől, a gyermekek szükségleteitől, az időjárástól.

3.4. Gyermekcsoportok összevonása

Amennyiben személyi-, technikai-, vagy egyéb ok indokolttá teszi, gyermekcsoportok összevonására kerülhet sor. Összevont csoport alakítása esetében a gyermeklétszám maximum 25 fő.

3.5. Rendkívüli zárva tartás

Műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt kialakult rendkívüli esemény esetén, amennyiben az intézmény csoportszobáiban a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a 20°C-t, az igazgató a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben gondoskodik a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

4. A gyermek érkezése, távozása

- Annak érdekében, hogy a tervezett fejlesztőtevékenységeken a gyermekek zavartalanul részt tudjanak venni, 8.30 óráig meg kell érkezniük a csoportjukba.
- A szülők felelőssége, ha a későbbi érkezés miatt gyermekük kimarad a napirend által biztosított tevékenységekből, programokból, fejlesztési lehetőségekből.

- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtóknál üzemeltetett beléptető rendszert kizárólag felnőtt kezelheti.
- A bejárati ajtó bezáródásáról minden esetben meg kell győződni!
- Az óvodát minden azülőnek és gyermeknek legkésőbb 18:00 óráig el kell hagynia.
- Ha a fenti időpont után is marad gyermek az óvodában, a szülőt telefonon értesítjük. Sikertelenség esetén felvesszük a kapcsolatot az e célra kijelölt hatósággal.
- Gyermek óvodába érkezése vagy távozása csak akkor történhet **kiskorú személlyel,** ha a szülő írásban nyilatkozik és vállalja az ezzel járó felelősséget.
- **Más személy** szintén kizárólag írásban adott meghatalmazás alapján viheti haza a gyereket.
- **Elvált, külön élő szülők** esetében a pedagógusnak a gyermek hazaadásával kapcsolatban a bírósági végzésben leírtak alapján kell eljárnia. Bírósági végzés hiányában a gyermek mindkét szülőnek kiadható.
- Érkezéskor a szülőnek a gyermeket – átöltöztetés után – pedagógusnak kell átadnia, meggyőződve róla, hogy a pedagógus tudomást vett a gyermek érkezéséről.
- Az óvodapedagógus azért a gyermekért felelős, akit számára a szülő (más személy) érkezéskor átadott. Felelőssége addig tart, amig a szülőnek vagy egyéb meghatalmazottnak át nem adja a gyermeket.
- A gyermekért érkező szülőnek (meghatalmazottnak) a gyermekével - az óvodapedagógustól való átvétel és átöltözés után - az óvoda területét rövid időn belül el kell hagynia.
- Kérjük önöket, hogy érkezéskor, távozáskor gyermeküknek enni, innivalót ne adjanak, mert ez a többi gyermekkel szemben etikátlan (allergia).

5. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel és átvétel rendjét a 2011. évi CXC. Köznevelési törvény 49. §-a szabályozza.

5.1. Óvodai jelentkezés

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az óvodai felvétel, átvétel írásbeli jelentkezés vagy elektronikus úton történik (Jelentkezési lap).
- **A beiratkozáshoz szükséges információk, adatlapok megtalálhatók** Óvodai beiratkozási információk - Budakalász oldalon és óvodánk weboldalán Budakalászi Nyitnikék Óvoda

5.2. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje

- A felvételi eljárásrendet és a körzethatárokat a fenntartó határozza meg:
  Budakalász Város Önkormányzata Képviselő-testületének aktuális normatív határozata az önkormányzati fenntartású óvodákba történő jelentkezés, a felvétel/átvétel eljárási rendjéről, az óvodai felvételi körzetek meghatározásáról.
- A gyermekek csoportba történő beosztását - a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett -, csoportszervezési elvek figyelembevételével az igazgató határozza meg.
- Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. Az óvodai

nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

6. A gyermek távolmaradására, mulasztására vonatkozó rendelkezések

6.1. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Az óvodai elhelyezés megszűnésének az eseteit a 2011. évi CXC. Köznevelési törvény 55. §-a szabályozza.

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- a gyermek másik óvodába történő felvétele, átvétele napján,
- ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a nevelési év utolsó napján, ha a gyermeket felvették az iskolába,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

6.2. A mulasztás esetei, eljárásrendje

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat; azaz a gyermekek kizárólag tünetmentesen látogathatják az intézményt. **Beteg, betegség tünetét mutató gyermek az óvodát nem látogathatja!**
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell!
- **Az igazolást a szülőnek az első óvodai nap reggelén át kell adnia az óvodapedagógusnak.**

<u>Ha a gyermek beteg:</u>

A gyermek az óvodát a betegség miatti távolmaradás orvosi igazolásának időtartalma alatt nem látogathatja, kivéve,

- **ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően, várható időtartammal került kiadásra,**
- **és az orvosi igazolás időtartamának lejárta előtt a gyermek tünetmentes**

A tünetmentesség minimális, de nem kizárólagos feltétele, hogy a gyermek az intézmény látogatásának napján, valamint legalább azt megelőző 2 napon láztalan, legalább 1 napja megszűnt a köhögés, nehézlégzés, torokfájás, fülfájás, fejfájás, hidegrázás, izomfájdalom, fáradékonyság, hányás, hasmenés, bőrkiütés, szemváladékozás.

- A gyermek tünetmentességére vonatkozó szabályok figyelmen kívül hagyása **a házirend megszegésének minősül.**
- **Az intézményfenntartó álláspontja szerint** a betegség várható időtartamára kiadott orvosi igazolás és a tényleges távolmaradás esetleges eltérése nem ütközik jogszabályba, az ezzel kapcsolatos esetleges kockázatokért a fenntartó vállalja a felelősséget.
- Az orvosi igazolás konkrét időtartamra szól (a várható gyógyulási idő maximumáról praktikusan).

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetes írásbeli kérelmére - az óvodaigazgató jóváhagyásával – engedélyt kapott a távolmaradásra (2 hétnél hosszabb távollét).
- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja.
- a szülő - az óvodában rendszeresített formanyomtatványon – családi ok miatti mulasztás - igazolja gyermeke távollétének idejét, és tünetmentességét.

A mulasztás igazolatlan, ha

- **a gyermek távolmaradását nem igazolják.** A mulasztás igazolásának teljesítése a szülő kötelessége!

Igazolatlan mulasztás esetén

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet** mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a tizenegy nevelési** napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

7. Gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

7.1. Egészségügyi ellátás formái, rendje

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi ellátását a mindenkori érvényes jogszabályok által és a rendeletekben foglaltak szerint az óvoda orvosa (iskolaorvos) és területileg illetékes védőnő látja el.
- Az óvoda igazgatója biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a szükséges gyermekfelügyeletről és szükség szerint a gyermekek vizsgálatra történő előkészítéséről.
- Az óvoda orvosa gondoskodik a szükség szerinti (járvány) ellátásáról, a gyermekekkel kapcsolatos közegészségügyi-járványügyi feladatok ellátásáról, a kampányoltások elvégzéséről.
- A védőnők rendszeres tisztasági szűrést végeznek a csoportokban (fejtetvesség).
- Az egészségügyi állapotfelmérést, ill. a szűrővizsgálatokat nem óvodai szervezés keretében, az orvosi rendelőben végzik.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.

7.2. Gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.**
- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek fogadása az óvodába többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az orvos által előírt, rendszeres gyógykúraként szedett gyógyszer beadására az óvodapedagógusok nem vállalkozhatnak. Kivéve magas láz csillapítására szolgáló, illetve

életmentő, létfontosságú készítmények esetén (asztma, epilepszia…) A szülő kötelezettsége, hogy átadja a megfelelő gyógyszert.

- Gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket a gyermek szekrényében, zsákjában elhelyezni tilos!
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van. Az intézmény a bejelentést követően megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Amennyiben a gyermeknél az óvodában jelentkeznek a betegség tünetei, a szülő köteles az értesítésétől számított **legrövidebb** időn belül hazaviteléről gondoskodni.

7.3. A gyermek védelmét, egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló előírások

- Az óvoda egész területén, valamint az épülettől/kerítéstől számított 10 méteren belül **dohányozni, illetve szeszes italt fogyasztani TILOS!**
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtóknál számkódos/rigli ajtózár működik, melyet kizárólag a felnőtt kezelheti.
- A bejárati ajtó bezáródásáról minden esetben győződjenek meg, ügyelve arra is, hogy más gyermek ne mehessen ki az épületből.
- Az intézmény épületeiben, a folyosókon futva közlekedni TILOS!
- Balesetveszély miatt a gyermekek az óvodában kis méretű fülbevalón kívül ékszert nem viselhetnek.
- Mozgástevékenység és étkezés közben a hosszú hajú lányok haját össze kell fogni.
- Amikor a pedagógus a gyermekek között tartózkodik, hosszabb idejű, ill. magánjellegű beszélgetést nem folytathat, mert figyelmét a gyermekcsoporttól elvonva ez zavarhatja a nevelés folyamatát, ill. balesetveszélyes helyzet kialakulását teszi lehetővé, ezért kérjük, hogy bővebb tájékoztatásért kérjenek fogadóóra időpontot.
- Vélhetően ittas és/vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt lévő személynek a gyermek átadását megtagadjuk.
- A gyermekek által használt eszközök helyes, balesetmentes használatát tanítjuk a gyermekek részére. A gyermekek egészségét, biztonságát védő ismeretek átadása a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően, minden nevelési év elején balesetvédelmi oktatás keretében történik.
- A gyermekekkel évente (elrendelt, ismeretlen időben) gyakoroljuk a Tűzriadó esetén szükséges kivonulást, magatartást.

Teendők gyermekbaleset esetén:

- a gyermek ellátása, súlyosságától függően orvosi ellátásról való gondoskodás,
- a szülő, az igazgató értesítése,
- baleseti feljegyzés, súlyos esetben jegyzőkönyv felvétele.

7.4. A gyermek ruházata

- A gyermekek az óvodában olyan ruhában jelenjenek meg, amelyet a praktikusság, a balesetmentesség, a kényelem és a tisztaság jellemez.

- A gyermek óvodában használt ruháit, használati tárgyait a szülőnek **jellel kell ellátni**. Az öltöző biztonságos használatát megkönnyíti, a gyermek számára áttekinthetővé teszi, ha ruházatát **jellel ellátott zsákban** tartják.
- Az óvodai mindennapokhoz szükség van **váltó ruhára, mely folyamatos pótlásáról a szülőnek kell gondoskodni** (póló, alsónemű, zokni, kisnadrág vagy szoknya).
- A csoportokban **váltócipő** használata kötelező, mely a balesetek elkerülése érdekében **nem lehet papucs, papucsszandál.**
- A testnevelés foglalkozásokon a balesetveszély elhárítása érdekében a **tornafelszerelés használata kötelező** (tornacipő, rövidnadrág, póló). Annak meglétéről, cseréjéről **a szülőnek kell gondoskodnia**. Az átöltözést a gyermekeknek megkönnyíti, ha a tornafelszerelést zsákban tárolják.
- A csoportok rendszeresen sok időt töltenek a szabad levegőn (akár délután is), ezért fontos, hogy legyen öltözetük időjárásnak megfelelően (sapka, réteges öltözködés, csizma…).

8. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési joga.

8.1. Ingyenes óvodai étkezés

- A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez **(ingyenességhez)** a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet **6. melléklet kitöltése és az óvodatitkárhoz történő eljuttatása szükséges.**

A gyermekétkeztetés normatív **igénybevételének jogcímei:**

- ✓ a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (igazolás szükséges),
- ✓ a gyermek tartósan beteg, vagy fogyatékos (igazolás szükséges),
- ✓ a gyermek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek (igazolás szükséges),
- ✓ a gyermek családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- ✓ a gyermek nevelésbevételét rendelte el a gyámhatóság,
- ✓ a gyermek családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó 130%-át.

8.2. Étkezési díj befizetése, visszafizetése

- Étkezési térítési díj **kedvezményt nem igénylők** a gyermek **étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni.**
- Az étkezési díjat mindig a megelőző hónapban kell befizetni.
- A lemondott étkezések mindig a következő hónapban kerülnek jóváírásra.

8.3. Menza Pure – étkezési felület használata szülők részére

- A gyermek óvodába lépésekor, étkezésének rendeléshez minden szülőnek szerződést kell kötnie a Menza Pure Budakalász Általános Szerződési Feltételek elfogadásával, a választott szerződés kitöltésével, leadásával.

- Részletes információ: Menza Pure - Budakalász
- Tájékoztató, nyomtatványok elérhetősége: Menza Nyitnikék Óvoda - Budakalász

8.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezést kapnak a napirendben meghatározott időben. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán jövő gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.
- **Diétás és táplálékallergiás** gyermekek speciális étkezési igényét az óvodaigazgatónál lehet jelezni **orvosi szakvéleménnyel** és az **igénylőlap** kitöltésével. A főzőkonyha a kérelmet elbírálja. Az étkezést központi konyhán keresztül biztosítja a szolgáltató.
- A gyermekek névnapra, születésnapra számlával igazolt, készen vett, megfelelő minőségmegőrzési idővel rendelkező és megfelelően szállított, tárolt süteményt kaphatnak.

8.5. Az ebédbefizetések rendje

- A befizetések átutalással történnek, amihez regisztráció szükséges a Menza Pure felületen. A regisztráció alapja a szülők által kitöltött, és leadott szerződések. A szülő a tájékoztató email-ben foglalt utasításokat követve, az ÁSZF-et elfogadva tudja a regisztrációt befejezni.
- A rendszer minden hónap 7-én (vagy az azt követő munkanapon) kiküldi a következő hónap étkezési díjának összegét, melyet a megadott határidőn belül át kell utalni.
- A befizetés történhet a Menza rendszeren keresztül Simple Pay fizetéssel is.
- Az ingyenes nyilatkozatot leadóknak is számláz a rendszer azokra a napokra, melyet nem mondtak le, ezért a térítési díj mentességet kérőknek is ki kell tölteni az átutalásos Menza Pure szerződést.

8.6. Az ebédlemondás rendje

- A **9 óráig** jelzett lemondást a következő naptól, a 9 óra után lemondott étkezést csak két nappal későbbtől lehet érvényesíttetni.
- Amennyiben a gyermek **ingyenesen étkezik és a szülő nem mondja le** gyermeke hiányzása esetén az étkezést, úgy a szülő **köteles kifizetni a le nem mondott napokra** az étkezési térítési díjat. Ingyenesség esetén a betegség első napja nem kerül számlázásra abban az esetben, ha ezt a szülő reggel 9:00-ig jelzi.

A lemondás történhet:

- írásban, az irodák közelében elhelyezett ebédlemondó lapon;
- **telefonon** az óvodatitkároknál, az intézmény **bármely** vezetékes telefonszámán, függetlenül attól, hogy a gyermek melyik épületbe jár;
- **e-mail-ben** a lemondom.nyitovi@gmail.com címre küldött üzenetben, a gyermek nevének, csoportjának és a lemondás kezdő és végdátumának megjelölésével, illetve
- **online,** a Menza Pure felületen **Az on-line regisztrációt vagy utalást választók saját maguk rendelik/mondják le a gyermek étkezését https://budakalasz.eny.hu oldalon**

Az óvodapedagógusok felé bejelentett hiányzás nem egyenlő az ebédlemondással.

9. A gyermekek értékelésének, jutalmazásának elvei és formái

Pedagógiai munkánkat az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja elkészített Pedagógiai Programunk alapján végezzük.

Óvodánkban minden gyermeket az életkori sajátosságok és az egyéni adottságok, képességek figyelembevételével, önmagához mérten értékelünk. Arra törekszünk, hogy a gyermekek személyre szabottan minden nap kapjanak valamilyen pozitív megerősítést.

9.1. Értékelés elvei, formái

- A gyermekek fejlődésének értékelését az óvodapedagógusok végzik évente minimum két alkalommal, a gyermekenként, **megfigyeléseik alapján**.
- A fejlődést nyomon követő **dokumentáció** az oviKRÉTÉÁ-ban található
- **Szükség szerint, de legalább félévenként** a tapasztalatokat a gyermek pedagógusa **megosztja** a szülővel. **Tanácsot adhat** a szülő számára a gyermek otthoni fejlesztéséhez. A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot kaphat ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Az óvodapedagógus, indokolt esetben **kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat** igénybevételét. A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.
- A szülők a gyermek fejlettségéről, állapotáról fogadóórán (óvodapedagógus, gyógypedagógus, logopédus) kaphatnak tájékoztatást. A szülő a megbeszélést aláírásával hitelesíti.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag pedagógus adhat.

9.2. Jutalmazás

- A jutalmazás a jó teljesítményt követő visszajelzés. A jutalom hajtóerő, öröm, erősíti a pozitív önértékelést, alakítja az önbizalmat.
- A jutalmazásnál a pedagógusnak figyelembe kell vennie a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

Ösztönző jutalmazás a bíztatás, mely a tevékenység végzése előtt motivációként is hathat, illetve a tevékenység végzése közben bátorítja a gyermeket, hogy jó úton halad, teljesítménye sikeres lesz. Az ösztönző jutalmazás hatására a gyermek magasabb szintű tevékenységvégzést valósíthat meg.

Értékelő-minősítő jutalmazás a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat teljesítésének elismerését jelenti.

A jutalmazás formái: mosoly, dicséret, simogatás, ölelés, elismerő tekintet, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás. Tárgyi jutalmazás indokolt esetben lehetséges.

9.3. Fegyelmező intézkedések elvei, alkalmazási formái

- Fegyelmező intézkedések célja a helytelen, veszélyesnek ítélt viselkedésformák megelőzése, megszüntetése.

Alapelvei: azonnali kell legyen, mértékének arányban kell lennie az elkövetett tettel, a helyzettől függően előtte vagy utána magyarázatnak, megbeszélésnek kell követnie. A fegyelmező intézkedés soha nem lehet fizikai.

Formái: példamutatás, megrovó tekintet, megemelt hangú figyelmeztetés, a cselekvés leállítása, átterelés más tevékenységre, választási lehetőség adása, játékból (életkornak megfelelő ideig tartó) kiemelés, elvonás. Rendkívül súlyos esetben a közösségből történő rövid ideig tartó kiemelés, mely csak nagyon indokolt esetben alkalmazható

9.4. A gyermek jogai

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben, képességüknek, érdeklődésüknek megfelelően neveljük/fejlesztjük őket.
- Napirendjüket életkoruknak megfelelően alakítjuk ki.
- A gyerek emberi méltóságát és személyiségéttiszteletben tartjuk. Nem alkalmazunk embertelen, megalázó büntetést, testi fenyítést, zaklatást. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- A pedagógiai programja alapján az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan valósítjuk meg. Biztosítjuk a foglalkozásokon való részvételt.
- A gyerek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozza, de a gyerek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét.
- A gyerek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

9.5. Intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai

Az óvodai foglalkozások, tevékenységek színtere elsődlegesen az intézmény, de pedagógiai programunk lehetőséget ad a tevékenységek intézményen kívüli szervezésére is, mint: a séták, a kirándulások, a színház-, múzeum-, kiállítás látogatások, sportprogramok, iskolalátogatás stb.

- A csoportok - évente - legalább három alkalommal nyitott családi rendezvényt szerveznek. Egyéb rendezvény a tagóvodák nevelési gyakorlata alapján szerveződik.

- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda használati rendjét az óvodaigazgató állapítja meg. Az igénybevételt fertőtlenítés követi.
- **A családi rendezvények ideje alatt a gyermekek testi épségének megóvása, illetve a megfelelő viselkedés betartatása a szülő feladata.**
- A gyerekek és a szülők számára szervezett **rendezvények, ünnepélyek zavartalan** megvalósítása érdekében kérjük a szülőket, hogy **pontosan jelenjenek meg, mobiljaikat halkítsák le** (kapcsolják ki).
- Az óvodai rendezvényeken fokozottan ügyeljenek értékeikre.
- **Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelenítése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges.**

10. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

- **Faliújság**: aktualitásokról tájékozódhatnak a szülők.

- **Lev-lista:** elektronikus zárt levelezőrendszer, mely lehetővé teszi, hogy fontos információk rövid idő alatt eljussanak az érintettekhez.
- **Honlap:** szülők és más érdeklődők tájékoztatása az óvoda működéséről, nyilvános dokumentumairól.
- **Szülői értekezlet**: csoportonként, évente minimum kétszer kerül megrendezésre.
  - **Szülői Szervezet:** minden óvodai csoportból 2 fő delegált a tagja, akiket a csoportok maguk választanak ki a nevelési év első szülői értekezletén. A jelölés elfogadása önkéntes és a megválasztás egy nevelési évre szól. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, aktívan közreműködhetnek a gyermekek óvodai életében (pl. játékvásár, sütivásár), bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodaigazgatótól, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkeznek.
  - **Családlátogatás:** előre egyeztetett időpontban történik, elsősorban az óvodába kerülést megelőzően.
  - **Fogadóóra:** az óvodapedagógusok és a szülő(k) zárt körben, részletesen megbeszélik a gyermek fejlődésének, viselkedésének, óvodai életének jellemzőit, az esetleges problémákat és azok megoldási lehetőségeit. Fogadóórát kéthavonta szervezünk – faliújságon hirdetjük. Szülői/pedagógusi kezdeményezésre eltérő, egyeztetett időpontban is sor kerülhet rá. Az óvodaigazgatótól, előzetes időpont egyeztetéssel kérhető fogadóóra. **Az óvoda dolgozói a gyermekkel, a családdal kapcsolatos információkat kötelesek bizalmasan kezelni, hivatali titokként megőrizni.**

Együttműködési formák:

- **Intézményi szintű családi programok:** Szüreti mulatság, Nyitnikék Nap
- **Szülők részvételére is lehetőséget adó ünnepek, programok:** csoportonként eltérő, a pedagógusok által előre meghatározott évi 3 program, az Anyák napja és az Évzáró/ballagás programon kívül.
- **A szülők részvételére lehetőséget adó német nemzetiségi programok:** Márton nap, Német Nemzetiségi Nap, Májusfa állítás
- **Csoportokon belül tartott ünnepeink, rendezvényeink:** Születésnap, Mikulás, Karácsony, jeles napok, Március 15., Húsvét.

11. Panaszkezelési eljárás szülők részére

Célja, hogy a gyermeket érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen megoldani. Folyamatát az óvodai Panaszkezelési Szabályzat rögzíti.

12. Egyéb szabályok

12.1. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

- Életkortól függetlenül, azonos csoportba járó, ugyanabban a csoportban dolgozó két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek közössége,
- Speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek közössége (logopédia, hittan, délutáni programok).
- **Az azonos csoporthoz tartozó szülők** bármilyen **észrevételüket, javaslatukat szóban** vagy **írásban**, személyesen vagy választott képviselő útján jelezhetik az óvodaigazgatónak.

12.3. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programok szabályok

- A szülők a nevelési év elején nyilatkozat aláírásával járulnak hozzá ahhoz, hogy gyermekük az intézményen kívül szervezett programokon részt vehessen.
- Szülőket terhelő költségtérítéses programokat kizárólag a csoportos szülők véleményének kikérése mellett és a szülők beleegyezésével tervezhető (kivétel helyi buszköltség).
- Óvodán kívüli tevékenység akkor szervezhető, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított.
- Helyi séták szervezése esetén gyermekcsoportonként minimum 3 fő kísérő szükséges.
- Közösségi közlekedési eszköz használata esetén 5 gyermekenként minimum 1 kísérő szükséges, de 3 fő kísérőnél nem lehet kevesebb.
- Bérelt busz igénybevétele esetén a biztonsági öv használata kötelező! Indulás előtt az óvodapedagógusok utaslistát kell leadniuk az igazgatónak, vagy helyettesének.
- Az óvodán kívül szervezett programokról az igazgatót/helyettesét, a szülőt, előzetesen tájékoztatni kell.
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

12.4. Az óvodai jogviszonyhoz nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

- Az óvodába ékszert, műszaki cikket behozni, azokat az épületekben tárolni tilos! Az óvodába behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- Otthonról hozott játékok, könyvek stb. csoportba való bevitelének engedélyezése az ott dolgozó pedagógusok kompetenciája.
- Bicikli, roller stb. kint, a kerékpártárolóban tartható.
- Az óvodában szükséges ruházaton kívül egyéb tárgyak (különösen gyógyszer, étel, ital) az óvoda folyosóján, a gyermekek szekrényében, zsákjában nem hagyhatók. Ez alól kivételt képez pl. az alváshoz szükséges takaró, puha plüssfirgura, amiről a pedagógusoknak tudomása van.
- A többi gyerekkel szemben **nem etikus** és az óvoda tisztántartását is zavarja, ha a gyermek **az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyaszt, nassol** /csokoládé, Túró Rudi, sósrúd.../ kérjük, **tartsák ezt tiszteletben**. Mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer az öltözőszekrényben nem tárolható.

12.5. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendje

- A gyermek az intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit - ideértve a tornaszobát, udvart is -, csak óvodai dolgozó felügyelete mellett használhatja.
- Minden személynek, akire a házirend hatálya kiterjed kötelessége megőriznie az óvoda épített és természeti környezetét. Az óvoda eszközeit, berendezési tárgyait csak rendeltetésszerűen lehet használni, használat után a helyére vissza kell tenni.
- Az óvoda konyháját, személyzeti mosdóját az illetékes hatóságok előírásainak megfelelően, csak az arra jogosultak használhatják.

12.6. A tankötelezettség megállapítása, a beiskolázás rendje

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a következő tanév első tanítási napján kezdődik.
- A szülő kérheti gyermeke felmentését Oktatási Hivatal oldalán. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (OH) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- Ha szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- Az iskolába a tanköteles gyerekeket a jogszabályban meghatározott időszakban kell beíratni.

12.7. Idegenek az óvodában

- Az intézményben, csak az azzal valamilyen jogviszonyban álló személyek tartózkodhatnak.
- Idegen csak az intézmény igazgatójának, helyettesének tudtával léphet be az óvoda területére.
- Az intézmény iránt érdeklődő szülőknek az óvoda vezetői teamjének az óvoda épületében tartózkodó tagja adhat felvilágosítást.
- Ügynökök, árusok az épületben nem tartózkodhatnak.

12.8. Reklámanyagok, tájékoztatók kihelyezése

- Az intézmény teljes területén (beleértve a bejáratot, kerítést is) reklámanyagok csak igazgatói engedéllyel helyezhetők ki.
- Csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, azzal összefüggő, és az intézmény értékrendjével összeegyeztethető tartalmú tájékoztatót lehet kihelyezni.

12.9. Fakultatív hit- és vallásoktatás

- Az óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.
- Szülői igény esetén, az óvodában fakultatív hitoktatást végezhet az óvodai élettől elkülönülve bármely, a településen működő, bejegyzett egyház.
- Az oktatás lehetséges helyszínének kijelölésére, minden évben a szabad helységek függvényében kerül sor.
- Az oktatás lehetséges időpontja: az óvodai napirendet figyelembe véve a délutáni időpontokban.
- A vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, tartalmának meghatározása, lebonyolítása stb., az egyházi jogi személy által foglalkoztatott hitoktató feladata.
- Hit- és vallásoktatáson a gyermek kizárólag a szülő írásbeli engedélyével vehet részt.

12.10. Az óvoda épületének, udvarának használata, hasznosítása egyéb célokra

- Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az intézmény területén tartott óvodai nevelésen kívüli tevékenységeken (külsős szakemberek által tartott foglalkozásokon) a gyermekek a szülő írásbeli kérelmére vehetnek részt. Ilyen tevékenységet követően a gyermeket a szülőnek a külsős szakembertől kell átvennie.

13. Záró rendelkezések

13.1. A Hárirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A Házirendet minden szülő, gyermeke óvodába lépésével egy időben írásban kézhez kapja.

A dokumentumot - szülői kérésre - az óvodaigazgató rendelkezésre bocsájtja. A Házirend az iroda előtt és a honlapon is megtalálható.

Amennyiben a szülőnek a dokumentummal kapcsolatban kérdése merül fel, úgy előzetes időpontegyeztetés alapján tájékoztatást kaphat az óvodaigazgatótól.

13.2. Házirend hatálya, hatályba lépése, felülvizsgálati rendje

A Házirend 2026.10.30. napján az óvodaigazgató jóváhagyásával, a fenntartó egyetértésével lép hatályba.

A Házirend minden év augusztusában felülvizsgálatra, szükség szerint kiegészítésre kerül.

A Házirendet az óvodaigazgató készítette el, az intézmény nevelőtestülete megismerte és elfogadta, a Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogot gyakorolt.

Budakalász, 2026. 10.12.

Nagy Zsóka
óvodaigazgató

14. Mellékletek

14.1. A gyermekek, kötelességei és jogai, a tankötelezettség (2011. évi CXC. tr.)

45. § (1) Magyarországon inden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
(2) 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. 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 bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.
(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv a felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét javasolja, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.
(5) A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető.
(6b) A (2) bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.
(8) A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

46. § (1) A gyermek kötelessége, hogy
e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
f) óvja az óvoda létesítményeit, felszereléseit,
(2) A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
(3) **A gyermeknek joga, hogy**
a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve
b) az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
d) részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
e) önkormányzati fenntartású óvodában fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
h) az oktatási jogok biztosához forduljon.
(4) A gyermek joga, hogy az óvodában családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön

14.2. A szülő kötelességei és jogai (2011. évi CXC. tr.)

72. § (1) **A szülő kötelessége, hogy**
a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
c) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
(1a) A szülő kötelezettsége, hogy a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg/a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer az óvodában is ott legyen (pedagógus).
(1c) Az (1a) bekezdés szerinti adatot az óvoda a gyermek, tanuló biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.
(1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles
a) a gyermek érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
b) az óvodába a beérkezéséről, az eltávozásáról gondoskodni,
c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
e) szükség esetén az óvoda, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.
(1e) Az (1d) bekezdés b) pontjában foglaltakról a szülő, értesítendő hozzátartozó megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, a szülő felelősségére – a gyermek, kiskorú tanuló útján is gondoskodhat.
(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.
(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. 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 k
ö
telezettségének betartására.
(5) **A szülő joga különösen, hogy**
a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
d) írásbeli javaslatát az óvodaigazgató, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
e) az óvodaigazgató/pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
f) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

14.3. A pedagógus kötelességei és jogai (2011. évi CXC. tr.)

62. § (1) A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Büntető Törvénykönyvről szóló törvény szempontjából közfeladatot ellátó személy.
(1a) Az óvoda az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek 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 óvoda igazgatója a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja
a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
b) 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 igazgatója az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását
a) 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
b) 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.
(1e) Az intézmény igazgatója az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.
(4) A továbbképzési kötelezettség teljesítése szempontjából az e törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározottakon kívül csak olyan továbbképzés vehető figyelembe, amelynek programját a hivatal jóváhagyta és a program alkalmazására engedélyt adott.
(5) A pedagógus számára a miniszter rendeletben, a pedagógus-továbbképzésen kívül további, a hivatal által nyilvántartásba vett képzés teljesítését rendelheti el (a továbbiakban: köznevelésért felelős miniszter által előírt képzés).
63. § (1) **A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy**
a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
b) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza,
c) a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott könyveket, segédleteket, eszközöket, felszereléseket,
d) a 3. § (3) bekezdésében foglaltak megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy késztetné a gyermeket, tanulót,
e) hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz,
f) a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
g) szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen a köznevelési rendszer működtetésével, ellenőrzésével kapcsolatos vármegyei és országos feladatokban,
h) szakmai egyesületek tagjaként vagy képviseletében részt vegyen helyi, regionális és országos köznevelléssel foglalkozó testületek munkájában,
i) használatra megkapja a munkájához szükséges, az intézmény SZMSZ-ében meghatározottak szerinti informatikai eszközöket,
j) az állami szervek és a helyi önkormányzatok által fenntartott könyvtárakat, muzeális intézményeket és más kiállító termeket, színházakat jogszabályban meghatározott kedvezményekre való jogosultságát igazoló pedagógusigazolvánnyal látogassa,
k) az oktatási jogok biztosához forduljon.
(2) Az (1) bekezdés j) pontjában meghatározott jog megilleti azt is, akit pedagógus-munkakörből helyeztek nyugállományba.

BUDAKALÁSZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
HUMÁN BIZOTTSÁGA

14/2026. HB

K I V O N A T

Készült: Budakalász Város Önkormányzat Humán Bizottsága 2026. október 26-án megtartott rendes nyílt ülésén készült jegyzőkönyvből

Tárgy: **Javaslat a Budakalászi Nyitnikék Óvoda módosított SzMSz-ének és Házirendjének jóváhagyására**

A Humán Bizottság **5 egyhangú igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal** az alábbi határozatot hozta:

96/2026. (X.26.) HB határozat:
Budakalász Város Önkormányzatának Humán Bizottsága a Képviselő-testület átruházott hatáskörében eljárva a Budakalászi **Nyitnikék Óvoda** 2026. október 30-ától életbe lépő **Házirendjével** egyetért.

Határidő: azonnal
Felelős: bizottság elnöke

Kampné Gilyén Mária s.k.
a Humán Bizottság elnöke

A kivonat hiteléül:
Müller Enikő