



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

HÁZIREND

Intézmény OM- azonosítója: 034726	Intézményvezető: Molnár Tímea
Törvényességi eljárás	
<i>Gálné Kalapos Anita</i> <i>Óvodapedagógus</i> <i>Nevelőtestület nevében</i>	<i>Tippanócz Henrietta Barbara</i> <i>Szülői szervezet nevében</i>
<i>Duka Júlia</i> <i>Alkalmazotti közösség nevében</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Iktatási szám: 151/2021.	
Hatályba lépése 2021.09.01.	
Ph.	



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános információk az óvodáról	8
2. Az intézmény nyitva tartása	9
2.1. Zárva tartás eljárásrendje	9
2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje.....	10
2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje.....	10
3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	10
3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje.....	10
3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok	11
3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje.....	11
3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje.....	12
3.5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje	12
3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje	13
3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	13
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje ..	13
5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje.....	14
6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	15
7. Gyermekek az óvodában.....	16
7.1. A gyermek joga, hogy... ..	16
7.2. A gyermekek kötelessége	17
8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések.....	17
8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:	17
8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	17
8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	18
8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében.....	19
9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	19
10. Szülők az óvodában	20
10.1. A szülővel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje	20
10.2. Együttműködés	20
10.3. A szülők joga különösen, hogy:	21



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

10.4. A szülő kötelessége, hogy.....	21
10.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:	22
10.6. Kapcsolattartás:	22
11. Helységek, berendezések használatának eljárásrendje.....	22
11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára.....	22
11.2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje.....	23
12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje.....	23
13. A gyermekek felszerelése és eszközei.....	24
14. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje	25
15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje.....	25
15.1. A befizetések eljárásrendje	25
15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje	26
15.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	26
15.4. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül	26
15.5. Étkezés kirándulások alkalmával.....	27
16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje	27
16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje	27
16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	28
16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem	28
17. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásr.....	28
18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	29
18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái	29
18.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái.....	29
18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei.....	30
19. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend.....	30
20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon	30
21. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje	31
21.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván	31
21.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje.....	31
21.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái	32



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

21.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	32
21.5. Bírósági jogérvényesítés	32
21.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje	32
22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje	33
23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	33
23.1. Óvodánkban a szülő joga:	33
23.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:	33
23.3. A véleménynyilvánítás időpontja	34
23.4. A véleménynyilvánítás fórumai	34
23.5. A véleménynyilvánítás formája	34
23.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje	35
23.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje	35
24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásr. ...	36
24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások ...	36
24.2. Az igénybevétel eljárásrendje	36
24.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje	36
24.4. Térítésmentes szolgáltatások	36
25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	37
25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése	37
25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai	37
26. Alapítványi működés	37
27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje	38
Legitimációs záradék – A házirend módosítása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával,
a gyermek óvodai
életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirend jogszabályi háttere:

- a 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII.31.) Emmi rendelet,
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyerekek védelméről.

A házirend módosítására a járványügyi óvintézkedések miatt is van szükség.

A módosítás jogszabályi háttere:

- 431/2020. (IX.18.) Korm. rendelet, a foglalkoztatottak és gyermekek testhőmérsékletének méréséről. - Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott intézkedési terv (3. verzió),
- 2020/2021 tanévre a köznevelési intézmények részére. - új rendelkezés a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésről - a Családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1)/ a családi pótlék szüneteltetéséről.

Bevezető rendelkezések:

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda (1202. Budapest, Mártírok útja 205/b.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg házirendjét.

A házirend Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 223/2011. (VIII.30.) OKIIB számon a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnök és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2013. március 29.

A Módosítás hatályos napja: 2018.09.01.

A Módosítás hatályos napja: 2021.09.01.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

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

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmel 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.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk 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 óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkal történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

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

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

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Budapest, 2021. szeptember 01.

Molnár Tímea
Intézményvezető



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény hivatalos elnevezése: Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda

Az intézmény székhelye és elérhetősége: 1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

Telefon: 285-5102; 289-0380; +3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Web: www.lurkohazovoda.hu

Intézményvezető: *Molnár Tímea*

Az óvoda fenntartója: Budapest XX. Pesterzsébet Önkormányzata

Címe és elérhetősége: 1201. Budapest, Kossuth Lajos tér 1.

Telefon: 283-0640

Az óvoda férőhelyszáma: 344 fő

Az óvoda csoportjainak száma: 14

Az intézményvezetés tagjai:

- Intézményvezető
- Intézményvezető helyettesek, Tagóvoda vezetők

Fogadó órájuk: Előre egyeztetett időpontban

Az óvodatitkár neve: Duka Júlia

Elérhetősége: 285-5102; 289-0380; +3620/391-8418

Az óvoda működési köre: Budapest XX. közigazgatási területe

Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja a 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelettel módosított
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- „Lurkónevelő” Pedagógiai Program
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

Az óvoda napi nyitvatartási idejét, a szülők igényeinek figyelembevételével, minden nevelési év kezdetén a fenntartó határozza meg.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- reggel 6⁰⁰-7⁰⁰- óráig,
- délután 16³⁰-17³⁰- óráig.

Az ügyeletek nevelési évente kialakított rendjét a nevelési év kezdetekor az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel, és a faliújságokon írásbeli tájékoztatást is közlétesznek.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően – óvodapedagógus, délután pedagógiai asszisztens foglalkozik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig,
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig.

2.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

Ez idő alatt az óvodában a szerdai napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8⁰⁰-13⁰⁰ óráig.

A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az intézményvezető, illetve az óvodatitkár ügyintéző irodájában történik 8⁰⁰-15⁰⁰ között.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, honlap) tájékoztatjuk a szülőket. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor, ami minden bizonnyal kedvezően hat a gyermekek társas kapcsolatainak, kommunikációs és egyéb készségeinek fejlődésére.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében járunk el. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, a gyermekek ellátásának biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás, járvány) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával, a vezető-helyettesek és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az intézményvezető rendelhet el.

Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

A nyári időszakban az alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

Az összevont csoport létszáma: maximum 25 fő.

2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt (5) munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára *ügyeleti ellátást biztosítunk*.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. A szülők legkésőbb hét (7) nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság, honlap) is értesítést napnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (4 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- a felvételhez szükséges kort betöltötte
- teljesen egészséges (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- az étkezési térítési díjat szülője előre, minimum egy hónappal megrendelte és befizette.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és kötelességek. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk.

A jelentkezés a szülő személyes (járvány helyzetben online formában) megjelenésével történik.

A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére. Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az intézmény vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket.

A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét),
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (5 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (5 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

- **december 31-ig** a gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.
- **január 1-től** a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 08⁰⁰-ig hozzák be az óvodába az iskola alkalmasság elérésének az érdekében.

3.4. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján

- mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd, **SNI**
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermeket, aki olyan különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít,
- társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek. **BTMN**

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

3. 5. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Az intézményvezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve, az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3.6. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, annak az évnak az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az intézményvezető vagy a védőnő rendelhető ki.” A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

3.7. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ha az illetékes szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

- **Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.**
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak!**



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- **Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia.** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvodapedagógusoknak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - ✓ a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
 - ✓ a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - ✓ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- *Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.*
- Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- **Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan!**
- ***Ha a gyermek tankötelessként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet igazolatlanul mulaszt, az intézményvezetője*** – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – ***értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.*** Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- *Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult:*
 - ✓ A gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább **hat órát az óvodában kell tartózkodnia,**
 - ✓ Az intézményvezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,

- ✓ Értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 08⁰⁰- óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. *A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét.* Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- *Reggel 6-8⁴⁵-ig.*
- *Délben 12⁰⁰-13⁰⁰-ig.* (Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket).
- *Délután 15³⁰-tól folyamatosan.*

A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Mindezekon túl a csoportszobákhoz tartozó hirdetőtáblákon megtalálják a csoportok egyéni napirendjét, melyet az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően készítenek el. A gyermekek napirendje az évszaknak, a feldolgozásra kerülő tematikának megfelelően változatos. Ezért kérjük, hogy az óvodapedagógussal egyeztessenek, ha gyermeküket valamilyen oknál fogva a házirend szabályozásától eltérően hozzák az óvodába.

Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.

Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.

A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki.

A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvodapedagógusokat írásban értesíteni.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusoknak. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

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.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni.

7. Gyermekek az óvodában

7.1. A gyermek joga, hogy...

- az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- *személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,*
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A tankötelezettség kezdetéről
 - az intézmény vezetője,
 - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
 - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt,
- **óvja saját és társai testi épségét, egészségét,**
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- *hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,*
- *megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,*
- *hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.*

8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

8.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- a tevékenységeikkel 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 fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

8.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomszédosság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való tevékeny részvétel (-10 C⁰ -ig.),
- cukor és egyéb élelmiszer, édességet a gyermek nem hozhat be, nem tárolhat a polcon az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

8.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- alvásidőben csak az óvodapedagógus által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel, a szülő vagy a dajka 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 óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha azt a bejelentést tudomásul vette,
- *társát vagy társai játékát nem zavarhatja,*
- *társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat.*

Kérjük, hogy:

- Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- *A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.*
- **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. 12 éven felüli, de kiskorú gyermek testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.**
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

- *a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.*

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.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- *A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban, teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.*
- *Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.*

8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- *A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.*
- **A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem!**
- *Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.*
- **Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.**
- *Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda dolgozóinak.*
- *Kérjük a szülők lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.*
- *Baleset esetén Önöket azonnal értesítjük, szükség esetén a mentőket is.*

9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi, testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusok állapítják meg.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt.

A kérelmeket tárgyév január 15.-ig kell benyújtani. Az eljárás a szülő kérelmére indul.

A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását.

Az eljárásban e körülmények vizsgálatára kerül majd sor.

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.

A SNI (sajátos nevelési igényű) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általános iskola első évfolyamára.

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

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 összeütközéseket, 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 előzőleg az Önök gyermekét érte sérelem.

10.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az intézményvezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

10.3. A szülők joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézményvezetője, a nevelőtestület, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül választ kapjon,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

10.4. A szülő kötelessége, hogy

- 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 óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- **tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,**
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz**



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,

- *az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan rendelje meg, fizesse be,*
- *a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a Gyermekvédelmi Osztály által kiadott határozat lejáratí időpontját annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,*
- *minden ingyenesen étkező gyermek szülője, gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,*
- *évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.*

10.5. E kötelesek megvalósítását segítő fórumaink:

- Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások.
- A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erőségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.

10.6. Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. **Gyermeükkel kapcsolatosan tájékoztatást csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.**

11. Helységek, berendezések használatának eljárásrendje

11.1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódelutánok, stb.).



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A gyermekek és a szülők csoportszobájában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy (szülők esetében) lábzsák, váltócipő használata szükséges.

Az óvoda helységeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az intézményvezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet.

Az óvoda helységeit - az Alapító Okiratnak megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására, a gyermekek távollétében nyitva tartási idő kívül lehet.

A helységek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

11.2. Az óvoda helységeinek - szülők által történő - használati eljárásrendje

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 helységeit használhatják:

- *A csoportok foglalkoztató termei váltócipő használatával.*
- *A szülők számára kijelölt mosdó helyiség.*
- *Az óvoda udvara.*

12. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!**
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- **Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.**
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- **Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.**



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- **Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket.** Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- *Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).*
- Az óvoda a gyermek fejtevése esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

13. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet tornadressz, tornacipő- gumitalpú!).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is **kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.**
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel, illetve az óvodapedagógusokkal 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 gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak, élelmiszert, üdítő italt az öltözőszekrényen nem tárolhatnak!**
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- *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.*
- *A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.*

14. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett –

Reggeli: 07⁰⁰-08⁴⁵,

Ebéd: 11³⁰-12³⁰,

Uzsonna: 15⁰⁰-15³⁰ kerül elfogyasztásra.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

A vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség intézménybe való behozatala kizárólag önkéntes alapon történhet.

15. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A Szülő gyermeke részére a tárgy hónapot megelőző hónapban rendeli meg az étkezést.

Rendelet szerint ingyenesen, illetve térítés ellenében lehet az étkezést megrendelni.

Ingyenes étkezés esetében NYILATKOZAT (gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételehez) kitöltése szükséges.

Az étkezés megrendelése a MULTISCHOOL4 étkezési programon keresztül történik.

Az óvodai étkeztetést a KLASSZ MENZA Kft.-től rendeljük.

15.1. A befizetések eljárásrendje

- *A megrendelés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn*



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

függesztjük ki. Megrendelésre ezen a napon van lehetőség. **Kérjük Önöket a megrendelési időpont betartására.**

- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

15.2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- *A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.*
- *Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon az óvodatitkárnál, vagy az óvodapedagógusoknál lehet lemondani minden nap 08⁴⁵- óráig.*
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lemondást követő befizetésnél írható jóvá.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 08⁴⁵- óráig van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén is!**
- Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a szülő kérésére, a GAMESZ utalja a visszajáró térítési díjat a szülő laccímére, illetve folyószámlájára.

15.3. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

- A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembe vételével kedvezmények illetik meg.

15.4. A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül

- 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító Gyermekvédelmi Osztály határozatának bemutatásával).
- három vagy több gyermekes család (születési anyakönyvi kivonat), valamint
- tartós betegségben szenvedő (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő - nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- a sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő család.
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- családjában az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelem adójával munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékcal csökkentett nettó összegének 145 %-át.

A jogosultságot évente érvényesíttetni szükséges!

15.5. Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

16. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje

Az intézményvezető felelős:

- a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

16.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az intézményvezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát.

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszer szerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítik a szülőt. Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

A védőoltások az óvodában nem adhatók be!

A nevelési év során meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos, fogorvos és védőnő látogatja az óvodánkat.

16.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- *Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.*
- **Az óvoda tálalókonyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik!**
- *A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.*
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.
- **A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!**
- **Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!**

16.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem

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

A gyermekek névnapjára és születésnapjára köszöntésért gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni.

Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.

17. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában az óvodapedagógusokat szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, fejlesztőpedagógus,



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvodapedagógus megosztja a szülővel, a szülő számára javaslatot tesz az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében.
- A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban, a javaslatban foglaltaknak megfelelő gyógypedagógusi fejlesztésben részesül.

18. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában,
- simogatás, ölbe vétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika, stb,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

18.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését

hátráltatja, pl.: testi fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás,

*megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. **A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.***

A büntetés formái:

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

18.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

19. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport időszerű tanévi létszámának 25%,
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%.
- a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az intézmény vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

Jogorvoslati lehetőségek:

- Intézményvezető
- Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- Bíróság.

20. Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődési Napló” dokumentumban rögzítjük.

A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés, egészségügyi szokások, önkiszolgálás fejlettsége.

Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét.

A fejlesztési javaslatokat, illetve a „Fejlődési Napló” bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

21. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

21.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek oktatási azonosító száma.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

21.2. A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

- A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

21.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

21.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése, vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az adatkezelő, adatátvevő, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az intézményvezetőhöz.

Az intézményvezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

21.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, a jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthesz.

21.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az intézményvezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- *A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő intézményvezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.*

22. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, a vezető-helyettesek összesítik és továbbítják az egyház képviselőinek. A hitoktató az intézményvezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

23. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének, a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. Ezeket a jogokat, vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

23.1. Óvodánkban a szülő joga:

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával *szabadon véleményt nyilvánítson* minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- *tájékoztatást kapjon* a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen az intézményvezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.

23.2. A véleménynyilvánítás lehetőségei:

- a működés rendje, a gyermekek fogadása,



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- a vezetők intézményben való benntartózkodása,
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával,
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- külső kapcsolatok rendszere, formája, módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje,
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás,
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben,
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában,
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében,
- a hit és vallásoktatás helyének és idejének meghatározásában,
- vezetői pályázatnál,
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan.

23.3. A véleménynyilvánítás időpontja

- SzMSZ, Éves Munkaterv, Házirend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

23.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való tevékeny részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

23.5. A véleménynyilvánítás formája

- írásban az intézményvezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

23.6. A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az tájékoztatókhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőknek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat illetőleg a Házirend hozzáférhetőségét a szülők számára biztosítjuk.

23.7. A tájékoztatással összefüggő igények jelzésének és a tájékoztatás eljárásrendje

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőjétől, vezetőhelyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

- A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének, aki azokra az ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ ad. Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.
- Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.
- Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető-helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezleten tájékoztatást adnak a házirendről. Az új beiratkozó kiscsoportos gyermekek szüleinek a beiratkozáskor a Házirend fénymásolt példányait - az átvételt szülő által történő aláírásával - átadjuk.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az intézményvezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvodai beiratkozás előtt választ kapjanak kérdéseikre.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az intézmény vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

24. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

24.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

24.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja,
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség,
- az intézményvezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése intézményvezetői feladat.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

24.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák.

Ilyen programok:

- Bábszínház.
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok.
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire.
- Kirándulások.
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások.

24.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat **utazó gyógypedagógus** bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

25. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a hírverés a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

25.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az intézményvezető, vagy a vezetőhelyettes, tagóvoda vezető jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.

25.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). *Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.*

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos!

26. Alapítványi működés

Óvodánkban 2 alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

- az **Erzsébeti Lurkókért Alapítvány**, a Mártírok u. 205/b. és a Hunyadi J. tér 15. óvodákat,
 - a **XIII. sz. Óvoda Gyermekéiért Alapítvány**, a Köztársaság tér 1.sz. óvodát
- Támogatja.

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden évben tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák Alapítványainkat, felajánlásaikkal, adójuk 1 %-val! Köszönjük!



Lurkóház Óvoda; Kincskereső Tagóvoda; Gyermekkert Tagóvoda

1202. Budapest, Mártírok útja 205/B.

+3620/391-8418

E-mail: info@lurkohazovoda.hu

Honlap: www.lurkohazovoda.hu

27. Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. *Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.*

Nagy értékű (10.000 Ft feletti) játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza, és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Budapest, 2021. szeptember 1.