



Budapest-Budafoki Református Egyházközség
Halacska Református Óvoda
1221 Budapest, Törley tér 3-4.
Tel: 06 (1) 482 02 24
Email: halacskaovi@halacskaovi.hu

Házirend

Budapest, 2024.február 22.

Tartalom

1. Jogszabályi háttér.....	3
2. Általános információk	3
3. Általános elvek.....	3
3.1.A Házirend célja és feladata.....	4
3.2. A házirend időbeli hatálya	4
3.3. A házirend személyi hatálya kiterjed.....	4
3.4. A házirend területi hatálya kiterjed.....	4
3.5. A házirend hatálya, hatályba lépése.....	4
3.6. Tájékoztatás, megismertetés, nyilvánosság rendje	5
4. Az óvodai házirend tartalmi elemei	5
4.1. A nevelési év rendje	5
4.1.1. Az óvoda munkarendje	5
4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok.....	5
4.1.3. Igénybe vehetik az óvodát.....	5
4.1.4. Óvodai nyitva tartás rendje, napirendje.....	6
4.1.5. Az óvoda napirendje.....	6
5. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	6
5.1. Gyermek az óvodát igénybe veheti.....	7
5.2. Az óvodába járási kötelezettség.....	7
5.3. Óvodai beiratkozás	7
5.3.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek.....	7
5.3.2. A beiratkozás rendje.....	8
5.3.3. Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok	8
5.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje	8
6. Gyermek az óvodában.....	9
6.1. A gyermekek óvodai életrendje	9
6.2. A gyermek jogai (Nkt 45§ 46§ & Gyvt. 6§).....	9
6.3. A gyermekek kötelességei az óvodában	10
6.4. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezéseinek alapelvei és formái	10
6.4.1. A gyermekek jutalmazása.....	10
6.4.2. A fegyelmezés lehetséges formái.....	11
6.5. A gyermekek lelki nevelése	11
6.5.1. A lelki nevelés segítése és támogatása	11
6.5.2. A gyermekekre vonatkozó keresztyén nevelés óvodai rendje.....	12

6.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	12
6.7. Az óvodába érkezés és a hazamenetel rendje (Szokás és szabályrend).....	13
6.7.1. Óvodába érkezés rendje	13
6.7.2. Hazavitel lehetősége.....	13
6.8. A gyermekek ruházata az óvodában	14
6.9. Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	14
6.9.1. A mulasztás igazolásának módja.....	15
7. A gyermekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok.....	15
7.1. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	16
7.2. Az intézmény udvarára vonatkozó magatartási szabályok.....	17
7.3. Gyermekvédelem az óvodában	17
8. Szülők az óvodában (Nkt 72§ , 42§, 47§, 20/2012 EMMI rend. 5§)	18
8.1. Szülő joga.....	18
8.2. Az esetlegesen felmerülő véleménynyilvánítás szolgálati útja	18
8.3. Szülő kötelessége	18
8.4. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről.....	20
8.5. Szülők óvodában tartózkodásának rendje.....	21
9. Étkezési térítés rendje.....	21
9.1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények, szabályok.....	21
9.2. Az étkezési díjak befizetése	21
9.3. Ebédlemondás	22
Legitimációs záradék.....	23

1. Jogszályi háttér

A Házirend az alábbi törvények és jogszályok alapján készült:

- a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.),
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról
- a 1995. ÉVI I. Törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye
- a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- a 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről

2. Általános információk

Óvoda neve: Halacska Református Óvoda

- **Székhely:**
 - **Címe:** 1221 Budapest, Törley tér 3-4
 - **Tel:** 06 1 482 02 24
 - **E-mail:** halacskaovi@halacskaovi.hu
 - **Férőhely:** 175
- **Telephely:**
 - **Címe:** 1225 Budapest, Bartók Béla u. 4.
 - **Tel:** 06 1 207 01 41
 - **Férőhely:** 70

Óvoda fenntartója:

- Budapest – Budafoki Református Egyházközség
- 1221, Budapest. Demjén István u. 2-4.
- **Tel:** + 36 30 165 9633
- **E-mail:** budapest-budafok@reformatus.hu

3. Általános elvek

A református óvoda házirendjének meghatározásakor elsőrendű szempontnak tekintjük, hogy azok a szabályok, melyek a gyermekek életrendjét meghatározzák, nem pusztán a közös munka menetét biztosító előírások, hanem ennek a közösségnek jellemet alakító hagyománya is

Az óvoda közösségi életét a házirend szabályozza.

3.1.A Házirend célja és feladata

Megállapítja a jogszabályok által meghatározott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi szintű gyakorlatát.

Alkalmazása biztosítja az óvoda törvényes működését, a nevelő- és oktató munka zavartalan megvalósulását, a közösségi élet megszervezését, meghatározza a gyermeki és felnőttekre vonatkozó jogok és köteleességek szabályait.

Az Isten- és emberszeretet, az udvariasság, az etika és a kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai mellett a házirend előírásai köteleznek.

3.2. A házirend időbeli hatálya

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, - kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

3.3. A házirend személyi hatálya kiterjed

- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, egyéb alkalmazottakra, valamint a szülőkre, törvényes képviselőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- Az intézmény területén tartózkodókra.

A Házirend jogforrás, törvény: megtartása és betartása - az óvodai élet zavartalansága érdekében – **valamennyi érintett számára kötelező!**

3.4. A házirend területi hatálya kiterjed

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

3.5. A házirend hatálya, hatályba lépése

- Igazgatóaláírás, bélyegző- lenyomat megléte
- Nevelőtestületi elfogadás (jegyzőkönyv).
- Fenntartói jóváhagyás (határozat szám).
- Igazgatótanács jóváhagyás (határozat szám).
- Szülői szervezet részére véleményezési, illetve egyetértési jogot külön jogszabály vagy az intézmény SZMSZ-a biztosíthat. A házirendet véleményezi, és egyetértési jogot gyakorol (véleményezés, egyetértés dokumentumainak csatolása).

- Módosításra akkor kerül sor, ha jogszabályi változás történik, vagy ha a szülői közösség képviselőik útján, illetve a igazgató, vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

3.6. Tájékoztatás, megismertetés, nyilvánosság rendje

A Házirend nyilvános, azt minden érintettnek meg kell ismerni!

A Házirendet az óvodába történő beiratkozáskor és a szülői értekezleten a szülőkkel megismertetjük. A szülőknek aláírásukkal kell igazolniuk azt, hogy a Házirendet megismerték, elfogadták és betartják.

- Az óvoda programjainak, házirendjének hozzáférhetőségét az igazgató biztosítja. (honlap, e-mail, iroda)
- Óvodát érintő ügyekben az igazgatóhoz, hiányása esetén annak helyetteséhez fordulhatnak a szülők.

4. Az óvodai házirend tartalmi elemei

4.1. A nevelési év rendje

4.1.1. Az óvoda munkarendje

A nevelési év	Minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
Szorgalmi időszak	Minden év szeptember 01-től május 31-ig tart.
A nyári zárás	Az óvoda nyáron öt hétig zárva tart.
Téli zárás	Karácsony és Szilveszter közötti időszakban az óvoda zárva tart.

Az iskolai őszi és tavaszi szünetekben az óvoda nyitva tart, de ha csökken a gyermekek létszáma a testvérek iskolai szünete miatt, akkor összevonjuk a csoportokat.

4.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

- A szorgalmi év során 5 nevelés nélküli munkanapunk van. Ennek időpontjáról a törvényben előírtak szerint értesítjük a szülőket. (7 nappal előtte ki kell írni.)

4.1.3. Igénybe vehetik az óvodát

- GYES, GYED, GYET – en lévő szülők lehetőleg csak szorgalmi időszak alatt hozhatják gyermekeiket az óvodába. (Pedagógusok szabadságának, valamint a karbantartási munkálatoknak a biztosítása miatt.)

4.1.4. Óvodai nyitva tartás rendje, napirendje

Hétfőtől – péntekig, 6-18 óráig tart nyitva.

- Az óvodapedagógusok és a dajkák váltó műszakban végzik el feladataikat.
- Reggel 6:00-tól 7:30-ig, valamint este 16.30 órától 18.00-ig ügyeletben, összevont csoportban várjuk a gyermekeket.

Az óvoda bejáratát 8.30-12.30 illetve 13.00-15.00 óra között zárva tartjuk a Kishalacska épületében. A (kis) Halacskába a bejáratnál csöngetéssel jelezze érkezését.

- Az év folyamán adódó ügyeleti napokon, betegség, munkaerőhiány vagy gyermeklétszám csökkenése esetén, létszámtól függően a Törley téri épületben tudjuk a gyermekek felügyeletét biztosítani.

4.1.5. Az óvoda napirendje

Ajánlott napirend

- 7.30 - 8.30. Gyermekek érkezése, szabad játék, gondozási tevékenység;
- 8.00 - 8.30. Folyamatos reggeli
- 8.30 - 8.40. Hangolódás, készülődés az áhítatra
- 8.40 - 9.00. Áhítat
- 9.00 - 12.00. Mindennapos mese-vers-ének, játék, korosztálynak megfelelő tevékenység biztosítása, részképességek fejlesztése; játék a szabadban; ismeretszerző séta, kirándulás
- 12.00 - 13.00. Gondozási tevékenység; ebéd
- 13.00 - 14.30. Pihenés / alvás
- 14.30 - 15.30. Gondozási tevékenység; uzsonna
- 15.30 - 17.45. Szabad játék, szabadon választott tevékenység; szolgáltatások igénybevétele

5. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

- Azok a gyermekek jelentkezhetnek az óvodánkba, akiket a szüleik keresztyén szellemben kívánnak nevelni (és elfogadják, illetve támogatóan állnak a Református Egyház hitvallásához), az otthoni szemlélet nem ütközik az óvoda elveivel (kettős nevelés hátrányai, nehézségei elkerülése miatt).
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. Jelentkezés alkalmával szükséges meghatározni, hogy a szülő óvodánk mely telephelyére kívánja beíratni a gyermeket.

- Az óvodai felvételtől, átvételtől a Fenntartó és az igazgató dönt. Az új gyermekek felvételéről felvételi bizottság dönt.
- A gyermekek csoportba sorolásáról – a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével – az igazgató dönt. Az óvodában életkor szerint kialakított csoportok működnek: kiscsoport, középső csoport, nagycsoport. Amennyiben a gyermeklétszám nem teszi lehetővé, mindkét épületben létrehozunk vegyes életkorú csoportokat is. A felvett gyermekek oktatási azonosító számot kapnak.
- A Református Egyház Köznevelési Törvénye alapján, a felvételre jelentkező gyermekek felekezeti hovatartozásáról, egyházi kötődésének mértékéről tájékozódhat. Az intézmény nyitott az egyéb felekezetű gyermekek felvételére, de törekedni kell a református gyermekek többségére. Nem vehető fel az a gyermek, aki olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.
- A szülő kötelessége az intézményt a felvételi eljárásban minden olyan körülményről tájékoztatni, amely a gyermek óvodai nevelését befolyásolja. Pl. ha a gyermek rendelkezik szakértői papírral vagy elindult erre irányuló vizsgálat.

5.1. Gyermek az óvodát igénybe veheti

- A harmadik év betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig. (2,5 év, amikor a gyermek a felvételtől számítva fél éven belül betölti a 3. életévet, abban az esetben ha van elég férőhely)
- Amikor a gyermek egészséges.
- Amikor a gyermek szobatiszta.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

5.2. Az óvodába járási kötelezettség

- A harmadik életévét betöltött gyermek számára kötelező napi négy órában az óvodában tartózkodni.
- A szülő felmentést kérhet a tárgyév április 15. napjáig, különös méltánylást érdemlő esetben a gyermek 4. életévének betöltéséig az óvodába járás alól. A felmentést engedélyező szerv a Fővárosi Kormányhivatal általános illetékességgel eljáró hivatala.

5.3. Óvodai beiratkozás

5.3.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek

- Szándék nyilatkozat.
- A beiratkozás előtt minden jelentkező családdal, előre egyeztetett időpontban, személyes beszélgetést kezdeményezünk, melynek során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a

szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására, a Házirend megismerésére.

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája.
- Szülők és a gyermek lakcím kártyája, személyi igazolványa.
- Étkezési támogatásra jogosultság esetén nyilatkozni kell a testvérek számáról a 190/2015 (VII.20) Kormányrendelet 7 § 1. melléklete szerint és az egy főre jutó havi jövedelemről.
- A tartós betegséget igazoló hivatalos irat fénymásolata, valamint (ha van), akkor az önkormányzat által kiállított „Határozat a gyermeknevelési támogatásról” irat fénymásolata.
- A felvételi eljárásban örömmel vesszük a lelkeszi ajánlást.

5.3.2. A beiratkozás rendje

- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. A felvételt nyert gyermekek adatait a felvételi napló rögzíti. Az elutasított gyermekek a szülők kérésére várólistára kerülhetnek és a férőhelyek figyelembe vételével kerülnek felvételre.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.
- Az újonnan felvett (kiscsoportos) gyermekek szeptember 1-től járhatnak az óvodába.

5.3.3. Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok

- Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról és a kötelező védőoltásokról (*lásd 1. sz. melléklet*)
- Óvodai adatlap (Anamnézis)
- Ha rendelkezik a gyermek szakértői véleménnyel, azt is kérjük bemutatni

5.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

Az óvodai elhelyezés megszűnik, az igazgatóval való egyeztetés során

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét és írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- Amennyiben a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.
- Amennyiben gyermek viselkedése nem összeegyeztethető az intézmény értékrendjével, úgy a pedagógusok, igazgató intézményváltásra vonatkozó javaslatát a szülő elfogadja.

- Ha a gyermek - a jogszabályban meghatározottnál - többet van igazolatlanul távol az óvodai foglalkozásoktól (kivéve, ha tanköteles).

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermekek óvodai életrendje

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról szóló kormányrendelet értelmében **a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvoda kiegészítő és szükség esetén hátránycsökkentő szerepet játszik.**

A gyermekek személyiség jogait minden körülmények között tiszteletben tartjuk. (ld. A gyermekek jogai és kötelességei az óvodában)

6.2. A gyermek jogai (Nkt 45§ 46§ & Gyvt. 6§)

- A gyermek, a tanuló 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 fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvodai élet megszervezése során hozott intézkedések az emberi méltósághoz való jogot, a személyiségi jogot, így különösen a személyiségének kibontakoztatásának jogát,

önrendelkezési jogot, cselekvési szabadságot, családi élethez, és magánélethez való jogot tartásuk szem előtt.

- A sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotában megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesül, attól kezdődően, hogy ilyen jogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez fokozott segítségnyújtásban részesüljön. (Gyvt. 6§ (2a))

6.3. A gyermekek kötelességei az óvodában

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az óvodai rendezvényeken
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülei hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrő vizsgálaton.
- Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az óvodai alkalmazottak, óvodás társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló gyermektársait.

6.4. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezéseinek alapelvei és formái

6.4.1. A gyermekek jutalmazása

- A gyermeket **a tőle elvárható jó teljesítményért** pozitív megerősítésben részesítjük annak érdekében, hogy személyisége, önbizalma pozitív irányban erősödjön.
- A jutalmazás és fegyelmezés során irányadó a gyermekek emberi jogának tisztelete, és védelmük minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés és megerősítés a csoport előtt.
- A dicséret alkalmazott módjai, formái - verbális, nonverbális, különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák -, amelyek **mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak**. Megbízások adása, tevékenységbe való bevonás, a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- Az adott cselekvést értékeljük, tehát nem a gyermeket minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését.

- A befektetett energiát ismerjük el, mert vigyázunk arra, hogy az önértékelésében senki ne sérüljön.

6.4.2. A fegyelmezés lehetséges formái

- A büntetés szót nem alkalmazzuk, helyette a konfliktusos helyzetekben gondolkodásra biztatjuk a gyermekeket, ezzel is segítve a személyiségük egészséges fejlődését. A gyermeki tévesztést is ösztönzésre használjuk, szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek tanuljon a hibákból.
- Figyelmeztetés a szabályra, szükség esetén kiemeljük az adott szituációból. Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés azonnali megakadályozása.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti a gyermek személyiségi jogait, emberi méltóságát!

A gyermek óvodai fegyelmezésében az óvoda munkatársai vesznek részt, szülők más gyermekek fegyelmezésébe nem szólhatnak bele, nem vehetnek részt benne.

6.5. A gyermekek lelki nevelése

6.5.1. A lelki nevelés segítése és támogatása

- Az óvoda a fenntartó református egyház közreműködésével biztosítja a gyermekek hitbeli – lelki – erkölcsi nevelését, mégpedig életkori sajátosságaiknak megfelelően.
- Ezen kívül gyülekezetünkben lehetőséget biztosítunk hittantáborokon és lelki napokon való részvételre.
- Az óvodai élet során az intézményben dolgozóknak a keresztyén normák és a református etikai kódex betartásával szükséges példát mutatni a gyermekek, a szülők, a partner intézmények számára.
- Törekszünk arra, hogy a dajkák, a konyhai dolgozók és más technikai dolgozók is épüljenek be a keresztyén munkaközösségbe, mert csak így érezhetik magukon, munkájukon Isten áldását. Hitvallásuk, világnézetük nem lehet “semleges”, mivel ő is gondozás közben egész személyiségével nevel.
- A keresztyén óvodánk felnőtt közösségének hitelessé kell formálódnia – az Úr Isten segítségével –, amit a gyermek megérez, és ezáltal megtapasztalja Jézus Krisztus szeretetét.

- Tisztelettel kérjük a szülőket, hogy mivel keresztyén óvodába írátták be gyermeküket, támogassák hitvallásunkat és etikus magatartásukkal támogassák nevelőtestületünket és a nevelő tevékenységeinket.
- Az óvoda által szervezett közös templomi szolgálaton a szülők elkísérik gyermekeiket, biztosítják számukra a megjelenést és együtt ünnepelnek a gyermekekkel és a nevelőközösséggel.
- A tanévnyitó és tanévzáró istentiszteleteken való részvételt minden érintett családtól elvárja a fenntartó gyülekezet presbitériuma.

6.5.2. A gyermekekre vonatkozó keresztyén nevelés óvodai rendje

- A keresztyén nevelés az egész nap folyamán megvalósul a csoportokban.
- Az óvoda napi élete imádsággal, énekléssel, áhítattal kezdődik. A napi áhítatot az óvodapedagógusok tartják.
- Az áhítatok keretében hetente feldolgozásra kerül egy Bibliai történet, s hozzá kapcsolódóan keresztyén irodalmi alkotás is.
- A hét egy napján az áhítatunkat lelkipásztor tartja.
- A nevelési év során évente egy alkalommal a Budafoki református templomban ünnepi istentiszteleten veszünk részt gyermekeinkkel, valamint a befogadó és kibocsátó istentiszteletek alkalmával az érintett csoportok gyermekei a vasárnapi istentiszteleten szolgálnak.

6.6. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap 1 db olyan kedves tárgyat, mely az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti - játékot, textíliát, plüst stb. – amelyhez ragaszkodnak. Az elalvást segítő tárgyak mérete nem haladhatja meg a 10-40 cm-t.
- Amit a kisgyermek hoz, azt másnak is oda kell adnia, így csak akkor hozhat be játékot, ha másnak is engedi, hogy játsszon vele.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, cumi, pelenka, drága ruhadarabok, tablet, mobiltelefon. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógusok ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

- Amennyiben cukrot, édességet hoz be a gyermek a társainak (pedagógussal előre egyeztetve), akkor a szülő mindig az óvodapedagógusnak adja át, és mindig annyi mennyiség érkezzon, hogy minden kisgyermeknek jusson belőle.
- A gyermekek által behozott tárgyakért, játékokért felelősséget nem tudunk vállalni.

6.7. Az óvodába érkezés és a hazamenetel rendje (Szokás és szabályrend)

6.7.1. Óvodába érkezés rendje

- A napi tevékenységeink zavartalanságának biztosítása érdekében, kérjük az óvodába reggel legkésőbb 8:30-ig érkezzenek be a gyermekek, mivel ezután áhítat kezdődik. Kérjük a szülőket, hogy áhítat alatt ne zavarják a csoport meghitt együttlétét, ne akkor érkezzenek a gyermekkel.
- A gyermekek óvodában tartózkodásának ajánlott **maximális** ideje 8 óra.
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akit a szülő, /törvényes képviselő/, vagy felnőtt kísérő reggel bekísér a csoportszobába, az óvodapedagógusra, vagy az óvoda bármely dolgozójára rábízza.
- Kérjük, hogy az óvoda területén a kísérő felnőttek rövid ideig se hagyják felügyelet nélkül a gyermekeket. A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem.
- Kérjük, erősítse gyermekében, hogy érkezéskor és távozáskor köszönéssel („Áldás, békesség”) jelezze az ittlétüket és távozásukat.

6.7.2. Hazavitel lehetősége

- Kérjük, hogy a napirendhez igazodva érkezzenek a szülők a gyermekekért.
- Tisztelettel kérjük, hogy lehetőség szerint legkésőbb 17.50-ig érkezzenek meg gyermekükért, mert az óvoda 18.00-kor zár be.
- A kulturált viselkedésről vallott elveink, és a tisztaság megőrzése érdekében, a közös nevelési elveinket szem előtt tartva kérjük, hogy ha a szülő étkezés közben érkezik a gyermekekért, várja meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az ételt.
- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb (16 évnél idősebb) testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- Ha a gyermekért a pedagógus számára ismeretlen személy jön, azt kérjük előre írásban jelezni.
- Ha a szülők váratlan akadályoztatása miatt ismeretlen személy jön a gyermekért, akkor kérjük, közvetlenül az óvodapedagógust értesítse SMS-ben vagy e-mailben.

- Elvált, vagy válófélben lévő szülők a gyermeket érintő vitás ügyekben az igazgatónak írásban nyilatkozzanak, vagy mutassák be bírósági végzésüket a gyermekelhelyezéssel kapcsolatosan. Vitás esetben a láthatást az óvodán kívül kérjük megoldani!
- A szülő/gondviselő érkezésekor köteles gyermeke megfelelő viselkedéséről gondoskodni, a házirendet a gyermekkel betartatni, amíg az intézmény területén tartózkodnak. Ez érvényes olyan óvodai rendezvényen, melyen a szülők vagy családtagok is részt vesznek, a szülő érkezése után átadjuk számukra a gyermek felügyeletét (ne kiabáljanak, ne szaladgáljanak a folyosón, utcai cipőben ne lépjenek be a mosdóba, csoportszobába stb.).

A napirend folyamatos betartása érdekében a szülő egyeztessen a csoport óvodapedagógusával, ha az érkezés, távozás időpontja a fentiekől eltér.

6.8. A gyermekek ruházata az óvodában

- Kérjük, hogy a gyermekek tisztán és ápoltan érkezzenek intézményünkbe.
- A gyermekek utcai cipőt nem hordhatnak a csoportszobákban.
- A gyermekek minden ruhaneműjét szükséges jellel ellátni és a ruhazsákjában tartani.
- Több váltás, tiszta ruha minden gyermeknek nélkülözhetetlen.
- Kérjük, hogy a gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, időjárásnak megfelelő, cipőjük tartsa a lábfejet (ne papucs legyen, kiscsoportban ne legyen fűzős, ne balett cipő). Ezekbe célszerű a kisgyermek jelét belevarrni, textil-filccel belerajzolni. Így ő is megtalálja, és a dolgozók is könnyebben megtalálják, ha esetleg elkallódik.
- Kérjük, a gyermekeknek: benti váltóruhát, kinti udvari ruhát, váltócipőt, testneveléshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág), tornacipőt, (kiscsoportban csak tornacipőt), esős időre gumicsizmát, esőkabátot hozzanak.
- Kérjük, hogy a gyermekek ruháit a szülők segítsenek rendben tartani, hiszen mi is ezt kérjük a gyermekektől.
- A fülbevalók elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem tudunk vállalni.

6.9. Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodapedagógusoknak **tilos** otthonról beküldött gyógyszert, gyógyhatású készítményt beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán! Ezért kérjük, hogy még a kisgyermek zsákjában se legyen semmilyen gyógyhatású készítmény. Kivétel – a szülő saját felelősségére - a gyermekek életmentő gyógyszerei vagy az előre behozott, a gyermekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs esetén), allergiás (pipa), epilepsziás vagy cukorbeteg gyógyszere.
- Kérjük, hogy csak egészségesen jöjjenek a gyermekek óvodába; beteg, lábadozó gyermeket orvoshoz kell vinni és a tünetek fennállásáig otthon kell tartani.

- Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, gyógyulása után csak orvosi igazolással hozható.
- A napközben megbetegedett gyermeket - az óvodapedagógustól kapott értesítés után - a szülő köteles mielőbb elvinni az óvodából, csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.
- Fertőző betegség esetén a szülőket haladéktalanul értesítjük a megelőzés érdekében és kérjük, hogy ha otthon veszik észre a szülők a fertőző betegséget, feltétlenül értesítsék az intézményt.
- Napközbeni megbetegedés, baleset esetén a gyermeket el kell látni, orvost vagy mentőt kell hívni. A szülőt értesíteni kell a balesetről.

6.9.1. A mulasztás igazolásának módja

- Ha a gyermek előzetes bejelentés nélkül három napnál többet hiányzik, csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
- Ha a gyermek lázas, hány vagy hasmenése van, a betegség időtartamától függetlenül, csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
- Az orvosi igazolásnak minden esetben tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek nem betegség miatt hiányzik, a szülő köteles írásban, az óvoda által kiadott formanyomtatványon igazolni azt.
- Családi okok miatt 5 napnál hosszabb hiányzást minden esetben az igazgatónál kell írásban kérvényezni.
- Mi, a gyermekek érdekét szem előtt tartva, a rendszeres óvodába járás hívei vagyunk, ezért kérjük a szülők is próbáljanak ehhez alkalmazkodni.
- Ha a kisgyermek 11 napnál többet hiányzik igazolatlanul, a szülőt két alkalommal írásban figyelmeztetjük az igazolatlan mulasztás következményeire, mely szerint a jegyzőt és a Fenntartót értesíteni kell.

7. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

20/2012 EMMI rendelet

- Szabályok célja, hogy megelőzzék a gyermekbaleseteket.
- A védő, óvó előírások megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. A védő, óvó rendelkezések közé tartozik:
 - intézményen belül a futkározás tilalma, az ablakpárkányra és öltözőszekrényekre történő felkapaszkodás tilalma, és a konnektorokba történő belenyúlás tilalma is.

- az óvoda bejárata a gyermekek biztonsága érdekében egész nap zárva van. Az ajtó elektromos zárral van felszerelve. **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy mindenki használja a kapun vagy az ajtón lévő biztonsági zárat, csengőt, hogy a gyermekek az utcára ne juthassanak ki!**
- Kérjük, hogy a szülők ne engedjék, hogy a gyermek nyissa ki a kódolt kapukat.
- Az óvodán kívüli foglalkozásokhoz, az intézmény területének pedagógussal való elhagyásához az év elején a szülő írásbeli beleegyezése szükséges.
- Az intézmény területét az óvodai csoportoknak csak vezetői engedéllyel lehet elhagyniuk, a gyermeki létszám és felnőtt kísérők létszámának bejelentésével (írásban). Ezt az igazgatónál, igazgató-helyetteseknél, vagy az óvodatitkárnál lehet megtenni.

7.1. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- Szülőknek a Törley téren lévő óvodában kizárólag az Anna utcai bejáratot lehet igénybe venni. A másik két bejárat gazdasági bejárat, ott csak a kulccsal rendelkező óvodai dolgozók közlekedhetnek, de nekik is biztosítani kell maguk után az ajtók zárral történő zárását. Kérjük, erre mindenki fokozottan figyeljen a gyermekek biztonsága érdekében.
- Az óvoda kapuinak biztonsági zárjainak használata mindenki számára kötelező! Tilos a gyermekeket arra kérni, hogy ők nyissa és zárja a biztonsági zárat.
- Minden felnőtt, Isten és ember előtt felelős a rábízott gyermekekért.
- Az óvoda területén „idegenek” csak a vezető engedélyével tartózkodhatnak.
- Az óvoda területén dohányozni, szeszesitalt, drogot fogyasztani tilos.
- Tűzriadó és bombariadó esetén az intézmény falára kifüggesztett előírások szerint kell eljárni.
- Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Az óvoda területén a trágár, káromkodó beszéd kerülendő.
- Az igazgatónak engedélye után csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőablájára.
- Az óvoda területén kiállított megvásárolható könyvekhez a gyermekek nem nyúlhatnak, ezeket csak a szülőkkel együtt lehet megtekinteni.

7.2. Az intézmény udvarára vonatkozó magatartási szabályok

- A szülők érkezéskor kérjük személyesen jelezzék a pedagógusok felé, hogy gyermekükért jöttek és hazaindulnak.
- Kérjük, hogy amennyiben a szülő még az udvaron marad a pedagógussal történő rövid egyeztetés céljából, figyeljen a saját gyermekére, onnantól kezdve a szülő felelős a saját gyermekéért.
- Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében a gyermekük átvétele után, az udvart játszótéri tevékenységre ne használják.
- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy a szülők is tartsák, és tartassák be gyermekeikkel az udvari élet szabályaiban foglaltakat.

A balesetek megelőzése érdekében szükséges tennivalókat az SZMSZ szabályozza.

7.3. Gyermekvédelem az óvodában

- A gyermek nevelése mint már fentebb említettük elsősorban a család feladata, óvodánk segítő, kiegészítő szerepet tölt be.
- Az óvodánkba érkező gyermekek szociális és anyagi helyzetének felmérése alapján a prevenció, a veszélyeztetettség megelőzése, segítségnyújtás a feladatunk.

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó óvodapedagógus tájékoztatja a szülőket:

- milyen esetekben, milyen problémával, kihez fordulhatnak.

Az óvodánkban gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címe, illetve telefonszámuk

- **Budafok-Tétény Család-és Gyermekjóléti Központ:**

1225 Budapest, Nagytétényi út 261.

Telefon: 424-7492, vagy 424-7493

e-mail: gyjolet@gyermek22.hu

- **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat:**

1225 Budapest, Nagytétényi út 276.

Telefon: 207-6024

- **Pedagógiai szakszolgálat:**

Református Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Budapesti
Tagintézménye

1093 Budapest, Bakáts utca 1-3. félemelet 4

Telefon: +36-30-420-8022

Email: reformatusegyemi.budapest@gmail.com

8. Szülők az óvodában

8.1. Szülő joga

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési programjait, házirendjét. Tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon a Helyi Pedagógiai Programban meghatározottak alapján.
- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A szülő írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülők szervezete, a pedagógus megvizsgálja: arra a megkereséstől számított harminc napon belül a szülők szervezetétől, legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A szülő kérdését, tájékoztatási kérését, a gyermekét érintő, személyiségével kapcsolatos ügyekben elsősorban a csoportos pedagógus, ezt követően az igazgató köteles megadni.

8.2. Az esetlegesen felmerülő véleménynyilvánítás szolgálati útja

- Csoportos óvodapedagógus – az ügyben érdekelt óvodapedagógus
- Igazgató
- Az óvoda fenntartója

Kérjük tisztelettel ennek betartását.

8.3. Szülő kötelessége

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan és rendszeres részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, gyógypedagógussal, pszichológussal és logopédussal, az

együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegye figyelembe, esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák!

- Gyermekével jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógus, vagy a pedagógiai szakszolgálat erre javaslatot tesz.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az igazgató az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Segítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tudatosítsa az óvoda szokás- és szabályrendszeréből eredő elvárásokat a gyermekekben azzal, hogy szülőként is azonos szabályokat tartat be gyermekével az intézmény területén.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében, fokozottan figyelve arra, hogy sem másik szülő vagy pedagógus és óvodai dolgozó, sem a gyermekek emberi méltósága ne sérüljön.
- Ha gyermekének egy gyermekkel konfliktusa adódna, akkor ne a másik gyermekkel beszélje meg, hanem az óvodapedagógussal, vagy az igazgatóval.
- Ha szülő-szülő között alakul ki konfliktus, akkor is az óvodapedagógus vagy igazgató segítségét kérjék a konfliktus megoldásában.
- Szülő-pedagógus konfliktus esetén elsősorban az adott pedagógussal beszéljék meg a kialakult konfliktust, de az igazgató is segítséget ad.
- A konfliktusokat soha ne a gyermekek előtt próbálják rendezni.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő köteles leadni lakásának illetve munkahelyének telefonszámait, valamint a változásokat azonnal közölni az óvodapedagógussal, és a változás bejelentő lapot át kell adni a titkárságon is.

- A gyermekek érdekében kérjük a szülőket, hogy a családi életben bekövetkező minden változásról tájékoztassák az óvodapedagógust.

8.4. A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről

- Tisztelettel kérjük a szülőket, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt a pedagógus figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát! Ha sürgős ügyben szeretnének az óvodapedagógussal beszélni, akkor 11.00-13.00 között az óvoda telefonszámát (Nagyhalacska:06-1-482-0224, Kishalacska: 06-1207-0141) vegyék igénybe. A titkárságon üzenetet is lehet hagyni a pedagógusok számára. Kérjük, hogy az óvodapedagógust mobiltelefonján munkaidejében ne keressék, mivel a házirend szabályai értelmében a pedagógus gyermekek között nem használhatja a telefonját.
- Gyermeük fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapnak szóban és írásban (gyermeki fejlődést nyomon követő napló).(2024. szeptember 01-től OviKéta rendszeren keresztül)

Kérjük, hogy lehetőség szerint az erre alkalmasabb fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről. Ezek a következők:

- Szülői értekezlet;
- Fogadóóra, szülő illetve óvodapedagógus kezdeményezésére (igazgató)
- Családlátogatás, óvodapedagógusi, szülői kezdeményezésre;
- Közös rendezvények;
- Óvodapedagógussal rövid (max.10 perc), esetenkénti megbeszélések délutáni időszakban;
- Ezekon kívül minden csoportnak saját üzenő táblája van, és saját elektronikus levelező rendszere van, amin keresztül tájékoztatjuk a szülőket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérvék figyelemmel! Köszönjük!
- Gyermeükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától vagy az igazgatótól kérjenek.

Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja és a Szervezeti és Működési Szabályzata a vezetői irodában, az igazgatótól kérhető el. Ezek a belső szabályozó dokumentumok megtekinthetők az óvoda honlapján is.

Az óvoda közzétételi listája nyomtatott formában az igazgatónál, elektronikus formában az óvoda honlapján olvasható.

8.5. Szülők óvodában tartózkodásának rendje

- A szülők csak az öltözőben tartózkodhatnak, a csoportszobába, mosdóba, a konyha területére a gyermekek egészsége és a tisztaság megóvása érdekében kérjük ne lépjenek (kivételek a szülői értekezlet, vagy egyéb rendezvény).
- Szülő az óvoda területén napközben csak vezetői engedéllyel tartózkodhat.

9. Étkezési térítés rendje

9.1. Étkezéssel összefüggő kedvezmények, szabályok

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások, térítési kedvezmény igénybevételét a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatóságáról szóló törvény 1997. évi 148§ (5) szabályozza. A gyermekek naponta háromszor étkeznek. A kedvezmény igénybevételéhez a 328/2011.(XII.29.) Kormány rendelet 6. melléklete szerinti Nyilatkozatot kell az óvodatitkárnál kell benyújtani (a honlapon megtalálható).

- Születés-, névnapra kínálásra szánt édességet a származását, és készítését igazoló 1 napnál nem régebbi számlával fogadhatunk el. Abból ételminta elrakása kötelező. Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai.
- Amennyiben nem kapjuk meg a számlát, sajnos nem áll módunkban a süteményt átvenni!
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását is nehezíti.

Az óvodai étkezések időpontja

Reggeli: 08.00-08.30-ig

Ebéd: 12.00-12.45-ig

Uzsonna: 14.45-től

Azoknak a gyermekeknek, akik 08.30 órára érkeznek, kérjük otthon gondoskodjanak a reggelijükről.

Amennyiben szeretnék, hogy az óvodában reggelizzen gyermekük, szánjanak rá elégséges időt és legkésőbb 08.15-kor adják be gyermeküket a csoportba. A 8:45 óra után érkezők várják meg az áhítat végét, és csak ez után adják be gyermekeiket a csoportba.

9.2. Az étkezési díjak befizetése

- A befizetés időpontjáról az óvodatitkár a befizetés időpontja előtt három nappal emlékeztető e-mailt küld a szülőknek. Információinkat, kiírásainkat kérjük figyelemmel kísérni. Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.

Az étkezéssel kapcsolatos ügyeket kizárólag az óvodatitkárnál lehet intézni.

9.3. Ebédlemondás

- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható reggel 9:30 óráig.
- Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a státusz nyilvántartása nem automatikus.
- **Lejelenteni több módon is lehet: telefonon, honlapon, személyesen a titkárságon.**
- Óvodapedagógus lejelentést nem vehet át. Amikor a szülő tájékoztatja a pedagógust, hogy a gyermeke beteg, az nem jelenti azt, hogy egyúttal a lejelentés is megtörtént, az óvodapedagógus a gyermekeket nem hagyhatja felügyelet nélkül, így az óvodatitkárt nem tudja értesíteni.
- A lemondott étkezési napok díját a következő hónapban jóváírjuk.
- **Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő nem tarthat igényt a térítési díj visszafizetésére.**
- Szolgáltatások befizetésével kapcsolatos ügyeket kizárólag az óvodatitkárnál lehet intézni. A befizetés az ebédbefizetéssel egyidőben esedékes.

Legitimációs záradék

A Házirendet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette:

Bp. 2024. február 05.



Gyene Krisk

igazgató

A Házirendet a nevelőtestület sz. határozatában elfogadta.

Bp. 2024. február 16.

A nevelőtestület képviselőjében:

Molnár Valéria

Illés János

A Házirendet a Budapest-Budafoki Református Egyházközség Presbitériuma, mint Fenntartó
4/2024. 02. 13. sz. határozatában jóváhagyta.

Budapest, 2024. február 13.

.....

aláírás



László János

aláírás

A Házirendet a Szülő Munkaközösség megismerte, véleményezte.

Bp. 2024. február 14.

László János

aláírás

A Házirendet az Igazgatótanács megismerte, véleményezte.

Bp. 2024. február 21.

László János

aláírás

Érvényességi záradék

A Házirend érvényessége:

2024.02.22-től visszavonásig

A Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Módosítást kezdeményezheti:

- Igazgató
- Nevelőtestület
- Szülői munkaközösség
- Presbitérium

A Házirend módosításának lehetséges indokai:

- törvényi előírás (kormányrendelet)
- nevelőtestületi javaslat
- szülői igények változása

Melléklet:

1. számú melléklet:



Budapest-Budafoki Református Egyházközség
Halacska Református Óvoda
1221 Budapest, Törley tér 3-4.
Tel: 06 (1) 482 02 24
Email: halacskaovi@halacskaovi.hu

Szülői Nyilatkozat

Alulírott, (név) nyilatkozom, hogy gyermekem:

Név:.....

Születési idő:.....

nem szenved fertőző betegségben, és a gyermekem megkapta a kötelező védőoltásokat.

Büntetőjogi felelősségem tudatában vállalom, hogy az esetleges állapot változásról azonnal értesítem az óvodát.

Budapest, 202.....

aláírás