



MANDULAFÁ ÓVODA

**HÁZIREND
2025**

Házirend

Szeretettel köszöntjük a Mandulafa Óvodában a kedves családokat, akik intézményünket választották gyermekük számára.

Az elkövetkező években szeretnénk, ha együttműködésünk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben összeköt bennünket a gyermek. A zökkenőmentes és eredményes együttműködés, és az intézmény zavartalan működése érdekében a szülők szíves figyelmébe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szabályokat, szokásokat.

A **Házirend** (mint jogforrás, egy belső szabályozó dokumentum) készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve a szülők elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassa végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépésétől az intézmény, beleértve az udvar elhagyásáig terjedő időre, illetve az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, a gyermek szüleire, az általuk megbízott személyekre, a pedagógusokra és más alkalmazottakra egyaránt.

A házirend megszegése, figyelmen kívül hagyása mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

A házirend célja

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

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

A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

A házirend felülvizsgálatára a jogszabályi előírások változása esetén kell sort keríteni, továbbá akkor, ha azt az intézmény nevelőtestülete, alkalmazotti testülete, vezetője vagy fenntartója javasolja.

A Mandulafa Óvoda adatai

Az óvoda neve: Mandulafa Óvoda

Az óvoda székhelye: 2100 Gödöllő, Tessedik Sámuel u. 2/A.

OM azonosítója: 203323

Adószáma: 19050883-1-13

Az óvoda igazgatója: Ácsné Bordás Csilla

Elérhetősége: +36 20 403 7513

Ügyfélfogadás ideje: hétfőtől szerdáig 8.00 – 16.00 óra, telefonon vagy e-mailen egyeztetett időpontban

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Szabadkai Ágnes óvodapedagógus

Az óvoda pedagógiai programja: Fábíán Katalin - Tevékenységközpontú program szerint, részben adaptált program keretein belül működik

Fenntartó: Hit Gyülekezete Oktatási Főigazgatósága

Cím: 1107 Budapest, Száva u. 1.

Egyéb elérhetőségek

Titkársági ügyintézés: munkanapokon 8.00 – 12.00 óra, +36 20 914 3967

Étkezés ügyintézés, hiányzás bejelentése: +36 20 439 5914

Honlap: <https://mandulafaovoda.hu/>

1. Általános szabályok

- Az óvodai elhelyezés a szülő (gondviselő), a gyermek és az intézmény között megkötött szerződés alapján jön létre az intézménybe történő beiratkozáskor. Ezen jogviszony fennállásának, megszűnésének és felbontásának feltételeit a szerződés mellett a házirendben foglalt feltételek szabályozzák.
- A gyermek gondviselője a szerződés megkötésével kifejezi igényét az intézmény által végzett nevelő- és oktatótevékenységre. Az intézmény vállalja, hogy a Szentírásnak és a hatályos jogszabályoknak megfelelő nevelést és oktatást nyújt.
- Az intézmény fő nevelési célja, hogy igazságkeresésre ösztönözzön. Ebben a keresésben zsinórmértéket jelentenek a Biblia igazságai, és alapja a Jézus Krisztus kereszttáldozatában megnyilvánuló kegyelem. Az intézménybe való beiratkozás és az óvodai elhelyezésre irányuló jogviszony fennállásának feltétele, hogy az oktatási jogszabályokban meghatározottakon túl a gyermek, a szülő az intézmény által képviselt értékeket is elfogadja, beleértve az erkölcsi nevelést, megjobbítást.
- A gyermekek joga, hogy az óvodában bibliai erkölcsi nevelésben és a keresztény világnézet, világszemlélet és hit alapján álló oktatásban, nevelésben részesüljenek. **A gyermek és gondviselője elfogadja az óvodának azt a jogát és kötelezettségét, hogy a gyermekeket a bibliai erkölcsre és életmódra buzdítsa, őket ennek gyakorlásában segítse.**
- Az intézmény pedagógusainak és dolgozóinak kötelessége, hogy az intézménybe járó gyermekeket a Szentírással összhangban álló erkölcsi és szellemi nevelésben részesítsék, biztosítsák számukra az egészséges életmódhoz való jogot, vigyázzanak a gyermekek testi épségére és biztonságára. Az intézmény pedagógusainak és más dolgozóinak kötelessége, hogy a gyerekeket erkölcsi tisztaságuk megőrzésében segítsék.
- **A gyermekek, gondviselőik, a nevelőtestület és a dolgozók a Szentírást fogadják el mértéknek az erkölcsös, jó és kívánatos magatartás kérdésében.** Az óvoda alkalmazottainak és a gyermekeknek törekedniük kell arra, hogy a jó erkölcs a nevelés során kiteljesedjen. **Az óvodai élet harmonikus működését sértő, a közösségi életet súlyosan veszélyeztető gyermeki magatartás esetén az intézmény megszüntetheti az óvodai elhelyezésre irányuló jogviszonyt.**

2. Személyes adatok bejelentése és nyilvántartása

- Az érintettek személyes adataikat önként adják meg a beiratkozás során, a jogszabály előírásai szerint, a személyeket igazoló dokumentumok bemutatásával.
- Az óvodába már beiratkozott gyermekek szülei csak a nyilvántartott személyes adatok változásakor kötelesek külön bejelentést tenni. A személyes adatok változását a változás után legkésőbb nyolc napon belül a módosult személyes adatot igazoló okmány bemutatásával, kizárólag személyesen, az intézményben lehet bejelenteni.
- Az óvoda által kötelezően nyilvántartott személyes adatok, amelyekre a fenti bejelentési és változás-bejelentési kötelezettség vonatkozik:
 - a gyermek, tanuló neve, neme, állandó lakcíme, tartózkodási helye, születési helye, születési ideje, TAJ száma, állampolgársága
 - a szülők, illetve gondviselő(k) neve, az anya születési neve, a szülők, illetve gondviselő(k) állandó lakcíme, tartózkodási helye, telefonszáma
 - nem magyar állampolgárságú tanuló esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma
- Az óvoda által nem kötelezően nyilvántartott, tehát önkéntesen megadható adatok:
 - a szülők, illetve gondviselő(k) munkahelye, foglalkozása, levelezési címe
- A nevelési év során a szülőnek az intézmény igazgatójánál kell bejelenteni különböző díjkedvezményekre, illetve ingyenességre vonatkozó adatokban beálló változást. A bejelentést a változás beálltától számított nyolc napon belül meg kell tenni.

3. Az óvodai felvétel és óvodai jogviszony szabályai

- Az óvodai nevelés szakasza a gyermek 3 éves korától, az iskolakezdéshez szükséges fejlettség eléréséig tart. Ez legkorábban abban a naptári évben esedékes, amelyben augusztus 31-ig a hatodik, legkésőbb pedig abban a naptári évben, amelyben december 31-ig a nyolcadik életévét tölti be.

- Az óvodai beíratás minden év április 20. – május 20. időszakban (rendeletben meghatározott időpontban) zajlik. Az óvodai felvétel elbírálása május hónap végéig megtörténik. A beíratásnál azon gyermek felvételét is kérni kell a szülőnek, aki a nevelési évben kezdi meg az óvodai nevelés időszakát (a nevelési év közben tölti be a 3. életévét)
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az igazgató dönt.
- A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik, ha:
 - megkezdte iskolai tanulmányait
 - egy másik óvoda átvette
 - nem vették fel iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
- A gyermek óvodai elhelyezése megszüntethető a szülő írásos – a gyermek jogait, fejlődését nem sértő, gátló – kérelme alapján (pl. külföldre távozás).
- A gyermek óvodai elhelyezése nem szüntethető meg, ha:
 - gyámhatósági intézkedés alapján vették fel az óvodába
 - ha a gyámhatóság védelembe vette
- Az óvodai csoportok szervezése, vagy a gyermek csoportváltása, a szülővel egyeztetve a csoportban dolgozó óvodapedagógusok javaslatára az igazgató döntése alapján valósul meg. Mivel intézményünk három, részben osztott csoporttal dolgozik, így törekszünk életkor szerinti azonos csoportba való szervezésre, amelyet a szülők az intézmény választásakor elfogadnak.
- Pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság javaslata alapján maradhat a gyermek plusz egy évet óvodai jogviszonyban szakértői véleménnyel, amely BTMN vagy SNI státusszal menti őt fel az iskolakezdés alól.
- Szülői kérésre tárgyév január 10-ig az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem alapján lehet felmentést kérni, a benyújtott igényt az OH bírálja el.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

4. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napján betölti a harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva felmenthető, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti. Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

5. A szülő, a gyermek, a pedagógus jogai és kötelességei

Az óvodai nevelés a családi nevelés támogatójaként és kiegészítőjeként funkcionáló intézmény.

- A szülő joga, hogy:
 - szabadon válasszon intézményt gyermekének
 - megismerje és véleményezze az intézmény pedagógiai programját
 - gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon a gyermekével foglalkozó óvodapedagógustól, támogatást és segítséget kapjon nevelési problémák felmerülése esetén
 - személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, javaslataival írásban forduljon az intézmény fenntartója, vezetője, nevelőtestülete felé, megkeresésére legkésőbb 15 naptári napon belül választ kapjon
- A szülő kötelessége, hogy:
 - biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, minimum heti 20 óra időtartamig
 - elősegítse gyermeke beilleszkedését a közösségbe az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályinak elsajátításával

- együttműködjön a gyermeke óvodapedagógusaival
 - tartsa tiszteletben az óvoda igazgatója, pedagógusai, alkalmazottjai emberi méltóságát és jogait
 - tegye a szükséges intézkedéseket a gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
 - gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget, kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését
 - a szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában való pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnerek vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös célunk megvalósítását
- A gyermekek joga, hogy:
 - biztonságos és egészséges környezetben, szeretetteljes légkörben nevelkedjen
 - emberi méltóságát és személyiségét tisztelet övezze, ne érje hátrányos megkülönböztetés
 - életkorának, képességeinek, érettségének és érdeklődésének megfelelő nevelés-
oktatásban részesüljön
 - életrendje fejlettségének és életkorának megfelelően
- A pedagógus joga, hogy:
 - a nevelőtestületet megillető jogokat gyakorolja
 - személyiségi jogait tiszteletben tartsák
- A pedagógus kötelessége, hogy:
 - a rábízott gyermekek testi, lelki védelme, nevelése, fejlődésének elősegítése az életkori sajátosságok, az egyéni bánásmód és a differenciált fejlesztés elveinek betartásával
 - szülőkkel való empátiás magatartás, rendszeres kapcsolattartás, partneri együttműködés
 - a gyermekek emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása
 - minőségi munkavégzés

A pedagógusokat és a nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adat és információ tekintetében, amelyről a hivatása gyakorlása közben szerzett tudomást.

6. Az óvodai élet rendje

- **Az óvoda munkanapokon reggel 7.00 órától délután 17.00 óráig tart nyitva. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.**
- **Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 8.30 óra.**
- **A napirend folyamatossága, illetve az épülethasználat nehézségei miatt a zavartalan működése érdekében a szülőknek ehhez a meghatározott időponthoz kell igazítani az óvodába érkezés időpontját, amelyet mindenkinek kötelessége betartani.**
- **Amennyiben a szülő, 8.30 után érkezik gyermekével az óvoda nem köteles a gyermeket fogadni és étkezést biztosítani számára. Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy a nagycsoportos korú, iskolába menő gyermekek szülei kiemelten figyeljenek erre az időpontra, mert a napi tevékenységek során rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében fejlesztés történik.**
- **A napirend zavartalan működése érdekében legkésőbb 8.45 óráig a szülőknek haladéktalanul el kell hagyni az óvoda épületét.**
- **Kérjük a szülőket, hogy legkésőbb 16.50 óráig érkezzenek meg a gyermekekért.**
- **Reggel 7.00 - 7.30 óráig, délután 16.30 – 17.00 óráig ügyeleti rend szerint az óvoda összevont csoporttal működik.**

- **Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket kísérik el a csoportba ajtajáig és személyesen adják át a felelős személynek. A szülők utcai cipővel higiéniai okokból a csoportszobába nem léphetnek be. Távozáskor mindig szóljanak a gyermekre felügyelő személynek, különösen az udvaron való tartózkodás idején.**

- **A gyermek a szülőn kívül más felnőttel csak akkor mehet el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri a gyermeke óvodapedagógusától. E szülői nyilatkozat a gyermekek személyi anyagában kerül rögzítésre.**

- Abban az esetben, ha a szülő megérkezett a gyermekéért, és az óvoda területén bármely közösen használt helyiséget használni szeretnék, az rövid ideig lehetséges, de kizárólag szülői felelősségre, az óvodai szabályok betartása mellett tehetik. Ebben az esetben az óvodapedagógus és az intézmény semmilyen okból nem vonható felelősségre.
- Az óvodában a gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk, két kis- és egy főétkezést jelent.
- Ételallergiával küzdő gyermekek étkeztetését, csak orvosi szakvélemény bemutatása esetén tudjuk vállalni az ételszállító céggel való egyeztetés után.

Tízórai: 8.30 - 9.30 óra között

Ebéd: 12.00 - 13.00 óra között

Uzsonna: 15.00 - 15.30 óra

- Gyermekeit a szülő mindig gondozottan, tiszta, rendes ruházatban hozza óvodába. Az óvodásnak ruházatával a bibliai erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelnie.
- Az egészség megóvása érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermeküket mindig a várható időjárásnak megfelelően, rétegesen öltözködve hozzák az óvodába.
- A gyermek személyes használati eszközeiről (alsónemű, felsőruházat, váltóruha, tornafelszerelés, benti cipő, kinti cipő stb.) a szülő gondoskodik. A gyermekek váltóruháit, más tárgyait a gyermek jelenlétével ellátott zsákban az óvodai szekrényben tárolják.
- Ha a gyermek értéktárgyat hoz az óvodába (drága ékszer, nyaklánc), annak megőrzésére a pedagógus nem kötelezhető, megrongálódásáért, elvesztéséért felelősség nem terheli. Ha a szülő ragaszkodik ezek használatához, saját felelősségére teheti.
- A gyermekek az alváshoz és pihenőidőhöz szükséges megszokott puha, zajjal nem járó tárgyaikat minden nap behozhatják az óvodába. Könyvet minden nap hozhatnak.

Kérjük, hogy egyéb játékot otthonról ne hozzanak be a gyerekek az óvodába.

- Mobiltelefon, egyéb informatikai eszközt a gyermekeknek az óvodában használni tilos, még offline módban sem, ezért kérjük, ezeket ne hozzák be az intézménybe.
- Szűrő, vágó eszközt (kés, olló, tű) csak szigorúan felnőtt felügyelete mellett használhatnak. Ilyen tárgyakat otthonról nem hozhatnak be.
- Kérjük, hogy a gyerekek az óvodában kemény cukrot és rágógumit ne hozzanak, és ne fogyasszanak. Más édességet, gyümölcsöt (pl. keksz, ropi, gumicukor) hozhatnak a különleges alkalmak megünneplésére (születésnapok, névnapok, a csoportok szokás- és szabályrendszere alapján). Kérjük, hogy ezeket az ételeket mindenkor az óvoda dolgozóinak adják át a szülők.
- A gyermekek, a szülők és az alkalmazottak kötelesek az intézmény minden berendezését rendeltetés-szerűen használni.
- Az óvoda területén kereskedelmi- és reklámtevékenység nem folytatható.
- A szülők egyéni kérésekkel fordulhatnak a gyermek óvodapedagógusához, az intézményvezetőhöz. A kérések teljesítésének feltételei: a gyermekek jogait, személyiségét tiszteletben kell tartani, közös egyeztetés szükséges, illetve esetenként orvosi igazolás (pl. mozgás alóli felmentés kérelme esetén).

7. A nevelési év rendje

- Az óvodában a nevelési év szeptember 1-én kezdődik és a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe – szakmai továbbképzés céljából. A zárvatartásról legalább 7 nappal előbb az óvoda a szülőt értesíti. Ezekon a napokon szükség esetén felügyeletet biztosítunk a gyerekeknek.
- Az óvodai programokról a szülő e-mailben, zárt facebook csoportban vagy személyesen értesülhet, amelynek figyelemmel kísérése a szülők felelőssége. Az óvónők a csoportokat érintő programokról legalább 3 nappal előbb értesítik a szülőket, hogy azokon a

gyermek – és esetlegesen a szülei is – hiánytalanul részt vehessenek.

- A szülők az általuk megjelölt formában hozzáférnek az intézmény által használt OviKréta rendszerhez, amelyet szintén kötelesek figyelemmel kísérni.
- Az iskolai szünetek idejére a szülő korlátozás nélkül igénybe veheti gyermeke távolmaradását az alábbi módon:
 - az óvoda által meghatározott táblázatban kérelmezheti a szülő
 - a munkanap-áthelyezés miatti hiányzásra ugyanez a szabály érvényes
- Az a szülő, aki, feltehetően **komoly indokkal, nyitvatartás után érkezik gyermekéért, köteles, ő vagy hozzátartozója, telefonon értesíteni az óvodát, a megadott telefonszámokon.**

Aki nem értesíti az óvodát még nyitvatartási időben a késésről, az a szülő a bejárati ajtón talál tájékoztatást gyermeke tartózkodásáról.

8. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, azt a törvényes képviselőjének igazolni kell.
- Ha a gyermek, betegség miatt hiányzott, az óvodába **orvosi igazolással jöhet vissza, amelyet a gyermek orvosa elektronikus formában a gyermek érkezése előtt juttat el az OviKréta rendszeren keresztül**, ahol ellenőrizhetővé válik az igazolás, erről a szülőnek gondoskodnia kell, minden alkalommal, mikor a gyermeke betegség miatt marad távol az óvodából.
- **Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja az orvos által meghatározott időszakban. A gyermek 72 óra tünetmentes nap után, orvosi igazolással jöhet csak közösségbe.**
- Ha a szülő a gyermek távolmaradását nem igazolja, úgy mulasztása igazolatlan, amelynek az alábbiakban felsoroltak szerint további következménye van.
- Ha a gyermek családi okok miatt hiányzik, azt a szülőnek jeleznie kell az óvodapedagógusok felé, valamint a hiányzást jeleznie kell az óvoda telefonjára sms-ben. **A szülői igazolások száma nevelési évente összesen nem haladhatja meg a 10 napot.**
- Ha a gyermek egy nevelési évben indokolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az

óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben meghaladja a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Járási Hivatal).
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.
- **Hosszabb távolmaradás esetén, (amely 3 vagy több napot meghaladó hiányzást jelent), csak előzetes intézményvezetői engedéllyel hiányozhat a gyermek, a szülő írásos kérelmét minimum 3 nappal a hiányzás előtt az óvodatitkárságnak kell eljuttatni. Ha a gyermeke távolmaradását a szülők nem kérik írásban, a hiányzás igazolatlan.**

Minden ettől rövidebb ideig tartó hiányzást (1-2 nap) a szülők az évente igénybevehető 10 naptól igazolnak.

- Ha a gyermek az óvodában a nap folyamán lesz beteg (belázasodik, hány, hasmenése van), az óvodapedagógusnak haladéktalanul értesíteni kell a szülőket, gondoskodni kell a beteg gyermek elkülönítéséről, esetleges ellátásáról a szülők érkezéséig.
- A szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül a gyermekért jönni, az intézményből elvinni a többi gyerek megóvása érdekében, illetve a gyermekét orvoshoz vinni. Ebben az esetben is, 72 óra tünetmentes nap után, orvosi igazolással jöhet a gyermek közösségbe.
- Az iskolai szünetekre vonatkozó hiányzási szabály az, hogy a szülő nyilatkozhat és igazolja, hogy nem kér óvodai ellátást ezekre a napokra, a helyben szokásos formában. Az iskolai szünetek miatti hiányzás a szülői 10 nap igazolásokon felül értendő.
- A szülő köteles az intézmény felé jelezni 12 órán belül, ha gyermeke valamilyen fertőző gyermekbetegségben szenved (bárányhimlő, skarlát, lepkehimlő, calicivírus) stb.
- A szülő kötelessége jelezni az intézmény felé, ha gyermekénél tetvességet észlelt, abban az esetben is, ha már lekezelte, tisztította gyermeke haját a megelőzés, elterjedés megakadályozásának érdekében.

9. Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az óvoda a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 33. §-ban felsorolt szolgáltatásokat térítésmentesen biztosítja.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 151. §. (5) alapján a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át
 - nevelésbe vették
- Egyéb esetben a szülő a gyermeke napi háromszori étkezéséért térítési díjat fizet. A **gyermek hiányzása esetén** a térítési díj lemondható, illetve bejelenthető személyesen vagy telefonon **8.30 óráig**, mely másnapról lép érvénybe. A hétfői nap vagy a teljes hét lemondása megelőző hét péntek 8.30 óráig történhet. Hiányzás esetén a gyermek étkezésének igényét az azt megelőző munkanapon a szülő 8.30 óráig telefonon bejelenti.
- Az óvodai telefon munkaidőben érhető el.
- A havonta esedékes fizetési időpontokról a faliújságon lehet tájékozódni, valamint e-mailben kapnak értesítést a szülők.

10. Szociális támogatás felosztása

- Megfelelő forrás esetén az intézmény szociális támogatásban részesítheti azoknak a gyermekeknek családját, akiknek szociális helyzetük miatt ez indokolt. A szociális támogatás odaítélésekor az intézmény vezetője a hozzá benyújtott kérelem, illetve pályázat alapján dönt. Az elbíráláshoz, javaslattételhez az intézményvezető bizottságot hozhat létre.
- A szociális helyzet megítélésénél a következő szempontokat lehet figyelembe venni:
 - a gyermek lakcíme szerinti ingatlanban életvitelszerűen együtt lakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkezők számát és jövedelmi helyzetét, külön tekintettel a gyermekkel közös háztartásban élő eltartottak számára, valamint a vele együtt eltartott gyermekek számára
 - az óvoda és a lakóhely közötti távolságot, az utazás időtartamát és költségét
 - a gyermek vagy a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója egészségi állapota miatt rendszeresen felmerülő egészségügyi kiadásait
- A jövedelemszámításkor a havonta rendszeresen mérhető jövedelmeknél az utolsó három hónap átlagát, egyéb jövedelmeknél pedig az utolsó egy év tizenkettedét kell figyelembe venni.
- Hasonló szociális helyzetű kérelmezők esetén figyelembe kell venni az óvodai közösség érdekében végzett munkát.
- A pályázat vagy kérelem elbírálásához az intézmény igazolásokat kérhet. A kérelem vagy támogatás benyújtásától számított harminc napon belül az intézményvezető értesíti döntéséről a szülőket.

11.A gyermek értékelési rendjével kapcsolatos szabályok

- Óvodánkban minden gyermeket az életkori sajátosságok és az egyéni adottságok, képességek figyelembevételével, önmagához mérten megfigyelünk, értékelünk. Az értékeléseket az óvodapedagógusok az OviKréta rendszerben végzik el a gyermekekről, évente két alkalommal (január, május). A szülőket itt tájékoztatjuk gyermekük fejlődéséről, amelyet személyes hozzáférésük segítségével tudnak megtekinteni.

- Fogadóóra keretében lehetőséget biztosítunk az értékeléssel kapcsolatos kérdések megbeszélésére, vagy egyéb aktuális kérdések átbeszélésére.

12. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A szociális szabályok tanítása, gyakorlása az óvodában a gyermekek beilleszkedését, közösségi sikereit alapozzák meg.

- A gyermekek viselkedését, magatartását, szorgalmát, tetteit az óvónő szóban értékeli.
- A jutalmazás formái: szóbeli dicséret négyszemközt, csoporttársak előtt, a szülő jelenlétében. A szóbeli dicséret során igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát, vagy produktumot.
- Apró jutalom, mindig valamilyen kiemelkedő teljesítmény értékelésére adható.
- A jutalmazás elvei: példamutató magatartás, segítőkészség, munkatevékenységben végzett kiemelkedő teljesítmény, a tevékenység (foglalkozás) során végzett kiemelkedő teljesítmény, szereplésben való részvétel.

13. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei

- A gyermek viselkedését, tetteit az óvónő szóban értékeli
- Az értékelésnél a szeretet megnyilvánulásainak kell előtérbe kerülnie (bátorítás, jó cselekedet kiemelése, javításra, jóvátételre való lehetőség felajánlása stb.).
- Alkalmazásuknál mindig figyelembe kell venni a gyermek fejlettségi szintjét, életkori sajátosságait, érzelmi állapotát.
- Olyan viselkedés esetében, mellyel a gyermek saját vagy társai testi épségét veszélyezteti, azonnali tiltás, elkülönítés alkalmazható.
- A fegyelmezés elvei: értelmezés, időzítés, a korlátok megfogalmazása, a humor használata, a fegyelmezést mindig magyarázattal kell kísélni, alkalmazzuk a beszélgetést, meggyőzést, figyelemelterelést.