

HÁZIREND



2025.

HÁZIREND

Kedves Szülők!

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

I. Bevezető

A házirend célja:

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója.

A házirend hatálya:

A házirend kiterjed minden óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, közvetlen hozzátartozóikra, dolgozókra, és az óvodába látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

A házirend óvodánk adott nevelési évre szóló munkatervével együtt szabályozza a belső rendet. Összhangban áll az intézmény egyéb működését szabályozó dokumentumokkal: *Alapító Okirattal, Pedagógiai Programmal, SZMSZ-szel.*

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk a 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) küzdő gyermekeket is. Biztosítjuk a képességkibontakoztató és integrációs felkészítést. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

Általános információk az óvodáról

Az intézmény megnevezése: Sárbogárdi Zengő Óvoda

Székhely: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.

Telefon, fax: 06/25-460-148

E-mail: zengo.ovoda@tolna.net

Honlap: www.zengoovoda.hu

Az intézmény tagintézménye, telephelyei:

Tagintézmény: Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája

Címe: 7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.

Telefon/fax: 06 25 467 329

e-mail: kippkopp1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye

Címe: 7000 Sárbogárd, Szent István út 49.

Telefon: 06 25/465 219

e-mail: aprajafalva.ov1@tolna.net

Telephely: Sárbogárdi Zengő Óvoda Pusztaegresi Telephelye

Címe: 7018 Pusztaegres, Hatvani u. 50.

Telefon: 06 25/470 018

e-mail: kolyokvar@tolna.net

Az intézmény fenntartója: Sárbogárd Város Önkormányzata

címe: 7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

OM azonosító: 202067

Az intézmény típusa: Óvoda

Az intézmény felügyeleti szerve: Sárbogárd Város Önkormányzata

Intézmény vezetője: Huszárné Kovács Márta

Gyermekek az óvodában

Az óvodában a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számukra biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermekek joga:

- hogy biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- hogy képességének, érdeklődésének, életkorának megfelelő nevelésben, és oktatásban részesüljön
- **hogy az óvoda életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki.** A pedagógusok, és a szülők közös felelőssége, hogy ehhez a szükséges feltételeket folyamatosan biztosítsák.
- hogy hit és vallásoktatásban vegyen részt, melyhez igény szerint lehetőséget biztosítunk az óvodában.
- A különleges bánásmódú gyermek (tehetséges, SNI-s) joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy az igényjogosultságát megállapították.

A gyermekek ruházata

- Praktikus, kényelmes és tiszta, valamint a mindenkori időjárásnak megfelelő legyen.
- A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
- Minden gyermek rendelkezzen váltóruhával, a felszerelésekbe, ruhadarabokba szíveskedjenek a gyermek jelét vagy monogramját beleírni.
- A testneveléshez rövidnadrág, póló, és tornacipő szükséges.
- Alváshoz pizsama, párna, párnahuzat, takaróhuzat.
- A gyermek zsákjában csakis az óvodában szükséges holmik tárolása történjen.
- Óvodai ünnepeinkről, rendezvényeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk. (faliújságokon, honlapon)
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába, kérjük, mellőzzék, hogy ki legyenek festve. (szem, arc, száj, köröm, haj)

A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
- Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk.

Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés

Az óvodába a gyermekek előjegyzés alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április v. május hónapban történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban. A jogszabályok figyelembevételével **a felvételtől az intézmény igazgatója dönt.** A szülő az elutasított döntés ellen jogorvoslatot kérhet a jogszabályok által előírt eljárásrend szerint. Az óvodai jogviszony létesítésével, és az óvodából való kizárással, valamint a gyermekkel kapcsolatban az igazgató által hozott döntés ellen, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő, a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított **tizenöt napon belül jogorvoslati** eljárást indíthat. Másodfokon a fenntartó jogosult döntést hozni. (Nkt. 37.§) Intézményünk vonatkozásában Sárbogárd Város Önkormányzatának jegyzője jogosult eljárni. A jogorvoslati eljárásban az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény rendelkezései az irányadóak.

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályos rendelkezése szerint a gyermeknek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson kell részt vennie.
- Amennyiben a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek az óvodakötelezettségét **külföldön** teljesíti, a szülők kötelesek arról **írásban értesíteni** az Oktatási Hivatalt a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül. (EMMI rendelet 20. §. (2)) A szülők bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal Köznevelés menüpontjában a Külföldre távozás bejelentése pontjában vagy a http://www.oktatas.hu/kozneveles/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni. A szülő abban az esetben, ha jövőre nézve tervezi gyermeke óvodakötelezettségének teljesítését külföldön, akkor az intézmény igazgatójának kell bejelentenie.
 - A szülő a tárgyévet megelőző április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti a kötelező óvodai foglalkozások alól, ha a gyermek sajátos helyzete, és családi körülményei ezt indokolják.
 - 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-hez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
 - Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.
 - Az eljárás időtartama ötven nap.
 - A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti gyermeke óvodai felvételét, annak érdekében, hogy gyermeke az óvodai nevelésben részt vehessen.

○ **Az óvodai beiratkozás** (jogviszony létesítés, megszüntetés)

Az óvodai beiratkozásra a **tárgyév április 20-a és május 20-a** között kerül sor a fenntartó döntése alapján kijelölt napokon a feladatellátási helyeken, ill. a nevelési év során **folyamatosan a székhelyen.** Beiratkozáshoz szükséges dokumentumok: a gyermek **személyazonosításra alkalmas közokirata** (anyakönyvi kivonat v. személyi igazolvány) **lakcímkártya, és TAJ kártyája, orvosi igazolás** (arról, hogy a gyermek közösségbe jöhet) **ill. a szülő lakcímkártyája, személyazonosságát igazoló közokirata.**

Amikor a gyermekét a szülő egy másik óvodából írta át intézményünkbe, ajánlott, hogy a közokiratokon kívül az előző óvodában kiállított „Értesítés óvodaváltásról” dokumentummal is rendelkezzen. Nevelési évközben ügyintézés ki és-beiratkozást (jogviszony létesítést, és megszüntetést) a székhelyen köteles a törvényes képviselő (szülő, gyám) írásos nyilatkozatának benyújtásával kérelmezni. (jelentkezési lap, mindkét szülő aláírásával, külön élő szülők esetén hozzájárulási nyilatkozat arról, hogy a meghatalmazott szülő másik szülő nevében eljárhat) Óvodaváltás esetén a szülő 5 napon belül köteles gyermeke átíratásáról gondoskodni az érintett két óvoda között. Ennek elmulasztása esetén jelző rendszer lép életbe a gyermek érdekében.

Az óvodai jogviszony intézményünkénél megszűnik, (Nkt.53. §. alapján)

- ha a szülő kérelmezte, mert másik óvodába írta gyermekét, vagy gyámügyi eljárás keretében határozat alapján indokolt, az átvétel napján, melyről az átvevő óvoda írásos értesítést ad.

- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,(4. életévig v. tovább)

- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodába érkezésének és távozásának rendje

- Az óvodába érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be a csoportba– az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért, és nem is kérhető számon.
- Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.
- **Amikor a szülő az óvodapedagógustól átveszi a gyermeket, a gyermek biztonságáért a szülő a felelős az óvoda épületében és az udvarán belül is.**
- Az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- **A kisebb testvéreket ne hagyják őrizetlenül!** A babakocsikat ott helyezték el, ahol nem akadályozzák a közlekedést.
- Elvált szülők esetében, ha a szülők nem tudnak megegyezni, a mindenkori bírósági végzést vehetjük figyelembe. Amennyiben ilyen nincs, mindkét szülőnek azonos jogai vannak a gyermek elvitelével kapcsolatban. Kérjük, hogy óvodánkat ne használják a szülői láthatási és kapcsolattartási intézményként, vegyék igénybe az erre kijelölt intézmények lehetőségeit.
- Bejáró gyermekeket reggel az autóbusz megállótól az óvodába, délután a buszhoz kísérjük. A gyermek biztonságáért a kísérő addig felelős, amíg át nem adja a csoportban dolgozó kollégának. A kísérő felelőssége addig terjed, amíg felteszi a gyermekeket a buszra. **A helyközi buszon történő utaztatás a szülő felelőssége.** Amennyiben valamelyik gyermek szülője az óvoda zárásáig nem érkezik meg, (székhelyre és telephelyekre vonatkozólag 16.30-ig, tagóvodában 17.00 óráig) az ügyeletes

óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, aki ha szükséges a helyi hatóság bevonásával intézkedik. Az óvoda nyitva, illetve zárva tartási idejét meghaladóan, ha a gyermek több esetben (3) itt marad, akkor figyelmeztetés mellett tájékoztatjuk a gyermekjóléti szolgálat szakembereit. (jelzőlapot küldünk)

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A gyermek abban az évben, amelyben a **3. életévét augusztus 31-ig** betölti, a nevelési év kezdő napjától **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Kivétel, ha szülői kérelem alapján az illetékes jogszabályban kijelölt szerv felmentést adott, vagy szakértői vélemény alapján korai fejlesztésben részesül a gyermek.** Az óvodába járó gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta (Betegségből visszatérve a gyermek csak orvosi igazolással jöhet közösségbe.) Elektronikus igazolás OviKréta keresztül, rendkívüli esetben papíralapon.
- a szülő 1 nappal **előzetesen kérelmezte írásban-átmenetileg papíralapon, lehetőség szerint OviKréta felületen-** az óvodapedagógusnál, hogy másnap (1 napra) gyermekét nem viszi el az óvodába. Ez utóbbi igazolás lehetősége néhány alkalommal engedélyezett, indokolt családi okokra való hivatkozással. Továbbá intézményünkben **maximum 4 nap (egybefüggő napot) távollétet igazolhat a szülő, félévente egyszer.** Az óvodapedagógus az Óvodai felvételi és mulasztási naplóban dokumentálja a megjelölt időpontot a megjegyzés rovatban, valamint a szülő írásos igazolását dokumentumok között őrzi. (elektronikus tárolás: OviKréta felület)
- A nyári karbantartások ideje alatt, és a szervezett nyári időszak - ügyeleti ellátás idejére-előzetes igény felmérés alapján, melyről a szülő írásban nyilatkozik - a távollétet igazoltnak tekintjük.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Pl. rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy - indokolja. Ebben az esetben a szülő- amennyiben erre mód van- előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.

A miniszteri rendelet 51.§(3) bekezdése alapján amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztást igazolatlanul kell tekinteni. Az igazolásokat legkésőbb a távolban maradást követően 3 napon belül le kell adni az óvodapedagógusoknak. Kivéve a betegségből érkező gyermek esetében.

Óvodaköteles gyermek esetében:

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az intézmény vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal

összhangban – értesíti az óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri **a tíz nevelési napot**, az igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a rendőrséget.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az óvodaköteles korú gyermek esetében az adott nevelési évben összesen 11 nap.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A 20. óvodai nevelési nap után az igazolatlan mulasztás jog következménye: az igazgató értesíti a gyámhatóságot, a rendőrséget, és a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el- az illetékes szerv- mindaddig, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos, valamint a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A szülő kétszeri felszólítását követően az óvoda a mulasztások, késések igazolásával kapcsolatosan a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet (továbbiakban miniszteri rendelet) 50.§-ának (1) bekezdése alapján jár el.

Egészségvédelmi szabályok:

- Az óvodát **csak egészséges gyermek látogathatja!** Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, telefonon értesíti a szülőt, aki az értesítés után a lehető legrövidebb időn belül szíveskedjen hazavinni gyermekét. Azt, hogy a gyermek egészséges, **orvosnak kell igazolnia.**
- A szülő kötelessége tájékoztatni az óvodát gyermeke egészségi állapotáról (asztma, allergia, ételérzékenység, lázgörcsre, epilepsziára való hajlam, stb.)
 - A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke

speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és melléletként annak igazolásaként a **szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.**

- Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézmény vezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.
 - A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.
 - Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az igazgató által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.
 - **Az óvoda dolgozójának kötelessége** - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.
 - **A szülő kötelezettsége**, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. EpiPen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kíséresse, és folyamatosan biztosítsa! Szakszerű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.
- Nem hozható óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.
 - **Az óvodába ételt, italt behozni tilos!** Kivételt képez ez alól a csoportok által meghatározott gyümölcsnap, és az óvodai rendezvények, valamint orvos által igazolt diétás étel.
 - A gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerekkel (rágógumi, cukor, csoki, chips) nem egészséges, a többi gyermek előtt nem etikus, kérjük, mellőzzék.
 - **Kérjük, hogy a csoportszobákba, a gyermekmosdóba higiéniai okok miatt utcai cipővel ne menjenek be!** /Kivétel a szülői értekezlet, és a szülővel közös rendezvények./
 - Baleset vagy hirtelen rosszullet esetén először az óvoda gyermekorvosát értesítjük, utána a szülőt.
 - Az óvodába *gyógyszert (gyógyhatású készítményt) a gyermekkel beküldeni nem szabad*, és az óvoda személyzete a szülőtől sem veheti át.
 - Gyógyszert a gyermekeknek csak abban a kivételes esetben adunk be, ha annak szükségességét orvosi igazolás támasztja alá.
 - Tetves, serkés hajú gyermek nem tartózkodhat a közösségben, letisztítás után csak orvosi igazolással térhet vissza.
 - Fertőző betegség (pl: tetvesség, rühesség stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Óvó-védő előírások

A gyermeki érdekek és szükségletek figyelembevételével összeállított óvodai napirend betarthatósága miatt **legkésőbb 8³⁰ óráig** szíveskedjenek az óvodába érkezni.

Ettől eltérni úgy lehet, – egyéni egyeztetés alapján – hogy a gyermekek óvodai fejlesztését az ne zavarja.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a bejárati ajtó reggel 8.30 óráig, délben 12³⁰ – 13⁰⁰ óráig, délután 15⁰⁰ órától nyitva van. A gyermekek biztonsága érdekében minden más időpontban az ajtót zárva tartjuk. Kérjük, ilyenkor csengessenek, kivétel azokon a napokon, amikor nyílt nap van.

Kérjük, hogy a kerékpárok elhelyezése után a főbejáraton (az utcai bejárati kapun át) közlekedjenek.

Az utcai bejárati kaput csukják be, és a gyermekzárral rögzítsék maguk után!

- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék 8 napon belül. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket. Mobiltelefon használatát az óvoda épületében, udvarán, rendezvényein kérjük mellőzni!
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvodapedagógusi vagy más óvodai dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak a gyermekek. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg gyermekükkel együtt elkészönnnek.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit és ezek berendezési tárgyait csak **óvodai dolgozó felügyelete** mellett használhatják.
- A különböző óvodai eszközöket, felszerelési tárgyakat a gyermek **fejlettségének** megfelelően és **rendeltetésszerűen** használhatja. **Ezt a szabályt a szülő jelenléte sem oldja fel az óvoda területén! Nem veszélyeztetheti** saját és társai testi épségét, egészségét. Ennek érdekében fontos, hogy megismerje és alkalmazza azokat az ismereteket, melyek egészségét és biztonságát védik.

Balesetvédelem

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt óvodapedagógusi vagy óvodai dolgozó felügyelete kötelező. Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata közé tartozik, hogy a gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvodapedagógusok az óvodai tevékenységeken, valamint a csoportösszevonások idején kötelesek a rájuk bízott gyermekek tevékenységét, folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a baleset megelőzési szabályokat a gyermekekkel betartatni.

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Az igazgató az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések- szemlék- keretében rendszeresen ellenőrzi. Az igazgatóhelyettesek, telephelyfelelősök és a gyermekvédelmi felelősök feladata heti szinten ellenőrizni.

Minden nevelési év kezdetén, valamint séták, kirándulások előtt illetve egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően, foglalkozások során – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, (baleset-megelőzési ismereteket) veszélyforrásokat (mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés és egyéb témakörében) és az elvárható biztonság

magatartásformákat fejleszteni kell.

Amennyiben az óvoda épületét a gyermekcsoportok elhagyják a gyermekek biztonsága érdekében 10 gyermekenként két felnőtt, 20 gyermek felett 3 felnőtt kísérőt biztosítani kell.

A láthatósági mellény viselésével a gyermekek már óvodás korban megszokják a passzív biztonsági eszközöket, igénylik azok használatát és nem utolsó sorban sétáik, kirándulásaik közben a csoportok nagyobb biztonsággal vehetnek részt a közúti közlekedésben.

A gyermekek számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az óvodai csoportnaplóba be kell jegyezni.

Az óvodapedagógusoknak visszakérdezéssel meg kell győződni arról, hogy a gyermekek elsajátították-e a szükséges ismereteket.

Ha gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Természetesen előtte gondoskodik a többi gyermek felügyeletének megszervezéséről.

A gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés, rosszullet esetén haladéktalanul a következő intézkedéseket kell tenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- ha szükséges orvost, mentőt kell hívni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- minden gyermekbalesetet, rosszulletet, sérülést azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőjének, és a szülőt értesíteni kell,
- **a balesetet szenvedett gyermeket elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért,**
- minden balesetről jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát átadjuk a szülőnek
- a súlyos (8 napon túl gyógyuló) balesetről KIR nyilvántartási bejelentést teszünk és az OH honlapján működtetett jegyzőkönyv nyomtatott változatát a törvényi előírások szerint átadjuk a szülőnek.

Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az intézmény vezetőjének és az igazgatóhelyettesek felelőssége,

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető,
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet,
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, tevékenységi eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a gyermekvédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra

- (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
 - évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- **A tevékenységekre általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.**
- Javaslatot tegyenek az óvoda épülete és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.
- Hívják fel a gyermekek és az igazgató figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Minden udvari játéknál tartózkodjon felnőtt, aki felügyel a gyermekekre, az esetleges balesetek elkerülése végett felhívja a figyelmet a helyes viselkedésre. (hintánál, csúszdánál, mászókanál stb.)

Gyermekvédelem

Valamennyi óvodapedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Továbbá kötelessége, hogy segítse a gyermekek képességeinek, tehetségének kibontakoztatását, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.

Az igazgató felel a gyermekvédelmi munka megszervezéséért és ellátásáért. A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelemmel kapcsolatos munkák elősegítése. A gyermekvédelmi ügyek intézésében a mindenkori megbízott a felelős (székhelyen, tagintézményben, telephelyen), személyéről és fogadóórájának idejéről az intézményi faliújságon tájékoztatjuk a szülőket.

Gyermekvédelmi feladatok:

- elősegíteni a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését

- a problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket felismerni és, ha szükséges szakember segítségét kérni
- nyilvántartás vezetése a veszélyeztetett és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekről
- a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni
- családlátogatások végzése az óvodapedagógusoknak, szükség esetén a gyermekvédelmi felelőssel
- a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni
- együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal, Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat esetmegbeszélésein való részvétel
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változásának folyamatos nyomon követése

Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerültek, az igazgató köteles felvenni a kapcsolatot az illetékes szervekkel. Intézkedést kér azoktól a szakemberektől (védőnő, orvos, jegyző) akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.

- Az óvodapedagógusok, a gyermekvédelmi felelős és igazgató bevonásával kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján - az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

Bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvoda gyermekeinek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- a természeti katasztrófa (pl.: villámcsapás, árvíz, belvíz, földrengés stb.)
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének azonnal, haladéktalanul jelenteni.

Az igazgatónak meg kell tennie minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Az igazgató dönt a szükséges intézkedésekről. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell arról, hogy az épületben tartózkodó személy (gyermek, felnőtt dolgozó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek) a Tűzvédelmi szabályzat, és Honvédelmi intézkedési terv alapján mihamarabb elhagyja a létesítményt és biztonságos helyen várakozzon.

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- az intézmény fenntartóját

- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az igazgató szükségesnek tartja.

Rendkívüli esemény (tűz, földrengés, természeti katasztrófa, bombariadó stb.) esetén az épület kiürítését, a szükséges intézkedések megtételét a tűzriadó terv, és a Honvédelmi intézkedési terv előírásai szerint kell végezni.

A tűzriadó tervben meg kell határozni

- a rendkívüli esemény jelzésének módját,
- a dolgozók, gyermekek riasztásának rendjét,
- az óvoda helyszínrajzát
- a dolgozóknak a rendkívüli esemény esetén szükséges tennivalóit.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

Szülők az óvodában

- A szülő kötelessége biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres részvételét, megtegyen minden tőle elvárható gyermeke teljes személyiségének fejlődéséért, gondoskodik gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kérjük Önöket, hogy a **gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat vegyék figyelembe!**

- **A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.**
- A szülő joga, hogy az igazgató, és az óvodapedagógus hozzájárulásával előre egyeztetett időpontban óvodai tevékenységeken vegyen részt.
- Az óvodai és családi nevelés összehangolásának, a nevelés egységének érdekében **Szülői Szervezet** működik, mely félévente, illetve szükség esetén ülészik.
- A szülők tájékoztatása, és a hatékony együttnevelés érdekében negyedévenként **szülői értekezletet** tartunk. Erre az időre a **gyermekek elhelyezéséről a szülő köteles gondoskodni.**
- **A szülő kötelessége különösen, hogy tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.**
- A gyermeknek, az óvoda környezetében történő sétákon, programokon való részvétel engedélyezéséről (közeli játszótér, könyvtár, művelődési ház, stb.) a szülők év elején egyszer, írásban kell nyilatkozniuk nevelési évre szóló hatállyal.
- Óvodán kívüli programok, kirándulások, busszal vagy más közlekedési eszközzel történő utazás csak abban az esetben szervezhető, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- Az óvodai jogviszony létrejöttkor kérjük a szülőket, nyilatkozzanak arról, hogy hozzájárulnak-e ahhoz, hogy gyermekükről az óvodában és egyéb óvodai rendezvényen készült képek, az óvoda honlapján, illetve médiában megjelenjenek. (www.zengoovoda.hu)
- Kérjük, óvják és becsüljék, becsültsék meg a gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező épületeket, eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra. Az óvoda *berendezési tárgyait* *funkciójuknak megfelelően* használják.

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok)
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarhatja a nevelőmunka folyamatát.
- A beszoktatás az óvodapedagógusokkal egyeztetett napi-, heti ritmusban történik. Ez idő alatt a szülő gyermekével együtt ismerkedik az óvodai élettel. Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekszünk közös óvodai eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. **A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.**
- Rendkívüli helyzetben pl. vészhelyzet: a kapcsolattartás online történik

Dokumentumok nyilvánossága

- A HÁZIRENDET az újonnan beiratkozott gyermekek szülei megkapják a beiratkozáskor.
- Az óvodánk alapidokumentumai valamennyi szülő számára nyilvánosak, kérésre bármikor megtekinthetők az intézmény igazgatói irodájában, vagy elkérhető az óvodapedagógusoktól, ill. megtekinthető az óvoda honlapján.
- A Házirend érvényes az óvoda egész területén, illetve az óvoda által szervezett valamennyi rendezvényen.
- **A házirend jogforrás, betartása mindenki számára kötelező, ha kapcsolatba kerül az intézménnyel!**

Pedagógiai munka az óvodában

- Az óvodában a nevelés a nevelőtestület által készített **Pedagógiai Program** alapján történik.
- Az óvodapedagógusok a gyermek személyiségfejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködnek a szülőkkel.
- Az óvodapedagógusok a gyermek életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttatják a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekednek annak betartatására.
- A gyermekeket rendszeresen **balesetvédelmi oktatásban** részesítik az óvodapedagógusok.
- **Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy a gyermekek, és a szülők emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásák.**

- Külön, speciális tevékenységekben *pl. logopédiára, gyógytestnevelésre, fejlesztő foglalkozásokra járó gyermekek, hitoktatásban* részesülő gyermekek – a foglalkozás ideje alatt – biztonságáért a foglalkozást vezető szakember felel. Információt ők adhatnak a gyermekek fejlődéséről szakterületükön belül.
- Az óvoda által szervezett pedagógiai témájú külön foglalkozásokon (*néptánc, kézműves tevékenység, bábjáték, sport, stb.*) résztvevő gyermekek a foglalkozások ideje alatt a gyermekcsoportból való oda és visszakísérés alatt a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus felel a gyermekek biztonságáért, fejlesztéséért. Szükség esetén a külön foglalkozást vezető óvodapedagógus ad felvilágosítást az általa szervezett tevékenységről a szülők kérdéseinek megfelelően.

A gyermekek értékelése

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján, illetve méréssel (DIFER mérés, neveltség szint mérés, óvodánkban alkalmazott mérések)

A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik minimum félévente. **A gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak.**

Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben ne kérjenek tájékoztatást!

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket, az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz képest mérünk a fejlődésben.

Mindennapos megfigyeléseink alapján **minden gyermekről fejlődési naplót vezetünk**, - 2025.09.01-től az OviKréta felületen- mely tartalmazza az általunk tapasztalt, változásokat, a fejlesztés lehetőségeit, az elért eredményeket és ennek függvényében a fejlesztés érdekében tett intézkedéseket.

A beiskolázás rendje

- Abban az évben, amikor a gyermek augusztus 31-ig a hatodik életévét betölti, tankötelezetté válik. Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv- Oktatási Hivatal- döntése alapján a gyermek további egy nevelési évet maradhat az óvodában. A szülő kérelmét az iskola kezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje a hatályos jogszabályok alapján történik. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt, - szakértői véleményben megfogalmazva- a

gyermek további egy nevelési évig történő óvodai nevelésben történő nevelését javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a szülő kérelmet nyújthat be a felmentést engedélyező szervhez- Oktatási Hivatalhoz- annak érdekében, hogy a gyermek a 6. életévének betöltése előtt megkezdhesse tankötelezettségének teljesítését. Ebben az esetben a döntést hozó szerv szakértői bizottság vizsgálatát rendeli el.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás elvei:

- példamutató magatartás
- segítőkészség
- munkában való aktív részvétel
- tevékenységekben való kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret, taps, simogatás, illetve valamiben elsőség biztosítása jutalomként
- (pl. ő vezeti a sort), társak előtti elismerés.

Fegyelmező intézkedések elvei:

Ételtől, italtól, szabad levegőtől, közösségi rendezvényektől való eltiltás tilos!

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása esetén

Formája:

- más tevékenységbe irányítás.

A térítési díj befizetése

Menza Pure digitális program

Intézményünk az étkezési szolgáltatás megszervezéséhez a **Menza Pure digitális rendszert** alkalmazza. A program célja a gyors, pontos és átlátható ügyintézés, amely lehetővé teszi a szülők/gondviselők számára az online étkezés megrendelését, lemondását, valamint a fizetések és étkezési adatok nyomon követését. Az igénylés a szolgáltató által megkötött megállapodás alapján történik. Információ (2. sz. melléklet- Megállapodás /Óvodák/ dokumentum)

Étkezés igénylésének menete

Az étkezés igénylése elektronikusan, a Menza Pure rendszerén keresztül történik. A szülők/gondviselők egyéni hozzáférést kapnak a belépéshez. Az étkezési napokra vonatkozó igényeket a megadott határidők betartásával kell rögzíteni, amelyeket a rendszer a fizetés után automatikusan megerősít.

Lemondás szabályai

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezést legkésőbb **a tárgynapot megelőző nap 9:00 óráig** lehet lemondani a rendszerben. A bejelentés napján az ebéd elvihető. A határidő után beérkező lemondásokat a rendszer nem tudja figyelembe venni, így az adott napra eső étkezés térítésköteles marad.

A térítésmentesen étkező gyermekek esetén is kötelező a hiányzások (kezdeté és vége) bejelentése!

Szülők/ gondviselők felelősség

A rendszer használatával kapcsolatos információk megismerése, a határidők betartása, valamint a pontos adatszolgáltatás (személyes és kapcsolattartási adatok frissítése) a szülő felelőssége. A zökkenőmentes kommunikáció és ügyintézés érdekében ezek elengedhetetlenek.

A **térítésmentes étkezés** igénylését – jogosultság esetén – a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kell kérelmezni. A nyomtatvány elérhető a gyermek óvodapedagógusánál, az étkezési ügyintézőnél, illetve letölthető az óvoda honlapjáról.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

A gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosít az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergia vagy -érzékenység esetén speciális étrend igényelhető szakorvosi igazolás alapján. A heti étlap az óvoda előterében, a hirdetőtáblán, honlapon megtekinthető, illetve a Penza Pure programban is megtalálható.

A térítésmentes étkezés igényét gyermeke számára a szülőnek,- amennyiben jogosult rá - a fenntartó által kiállított **formanyomtatványon kérelmeznie kell!** (a nyomtatvány kérhető a gyermek óvodapedagógusától, illetve az étkezési ügyintézőtől, valamint letölthető az óvoda honlapjáról)

Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Idegenek az óvodában:

- Dolgozókon kívüli személyek az óvoda területén csak igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak! (leendő szülők, dolgozók hozzátartozói, szerelők, stb.)

- Az óvoda területén, faliújságján, *csak igazgatói hozzájárulással* lehet elhelyezni *reklámanyagot*, vagy egyéb, az óvoda profiljával egyező, tevékenységével, működésével kapcsolatos anyagot. Az óvoda profiljával nem egyező reklám elhelyezésére nincs lehetőség.

Hirdetmények:

- Az egész óvodát érintő ügyekben a bejárat melletti táblákra helyezhető el információ, - vezetői engedéllyel- ahol minden szülő és dolgozó olvashatja ezeket.
- A csoportokban történő eseményekről a csoportok bejáratánál kialakított faliújságról értesülhetnek a szülők.
- A csoportok hirdetőtábláján és- Ovikréta felület esemény fülén- kizárólag a nevelőtestület tagjai helyezhetnek el a csoport életével, a nevelőmunka folyamatával és az intézmény működésével kapcsolatos hirdetményeket, melyek tartalmáért felelősséggel tartoznak.
- A Házirendben foglaltak be nem tartásával kapcsolatban bekövetkezett balesetekért, károkért az óvoda felelősséget nem vállal.

Óvodával való kapcsolattartás

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos zengo.ovoda@tolna.net e-mail címére teheti meg. Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz. Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető. Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Facebook Szabályzata alapján hatályos 2023. 09.01-től visszavonásig (megismerhető óvoda honlapján) A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni. Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

2025.09.01-től a kapcsolattartás elsődleges csatornája az OviKréta szülői felület. 2025.09.01-től az Ovikréta kötelező a gyermek törvényes képviselője részére. A T2/649/2025 tájékoztató alapján az ezzel kapcsolatos minden fontos információ megtalálható (melléklet 1. sz.) A technikai működésről <https://tudasbazis.ekreta.hu/> internetes felületen tud tájékozódni, valamint az óvoda tanügyi titkárnője nyújt segítséget kérés esetén. Kérem gyermeke jogviszonyának létrejöttével haladéktalanul intézkedjék a regisztráció folyamatáról!

Fontos tudnivalók:

1. Alkohol és drog fogyasztása az intézmény egész területén tilos!
2. Az óvoda területén, illetve 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!
3. A szülők kizárólag az épület főbejáratán közlekedhetnek.

4. Az óvoda területén kereskedelmi, ügynök tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
5. A kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárokért az intézmény felelősséget nem vállal.
6. Az óvoda parkolójában a gyermekek felügyelete, testi épségének megóvása a szülők kötelessége.
7. Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.
8. Beteg, lázas, kiütéses gyermek az intézményt nem látogathatja. Az óvodából betegség miatti hiányzás esetén a gyermeket orvosi igazolással fogadjuk!
9. Ha a gyermek óvodai kötelezettségének nem tesz eleget, az igazgató köteles az előírt jogszabályok alapján eljárást indítani.
10. Panaszkezelés rendje: gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával (beleértve gyermekük társaival való konfliktusát is) az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat, ha nem születik megoldás, a probléma bejelentést a szülő megteheti személyesen és írásban, az intézmény igazgatójának címzett vagy postai úton eljuttatott levélben. Ebben az esetben az igazgató belső vizsgálatot indít el a problémahelyzet megoldása érdekében.

Köszönjük, hogy megtisztelték intézményünket azzal, hogy legféltebb kincsüket, gyermeküket bízták ránk. Gyermekekük biztonságának érdekében, szeretnénk, ha együttműködésünk a kölcsönös bizalomra épülne, melynek alapja Házirendünk szabályainak betartása.

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.

Huszárné Kovács Márta
igazgató

Legitimációs záradék

1. A módosított Házirend hatálybalépése

A módosított Házirend 2025. év szeptember. 01. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. (6. függelék)

Sárbogárd, 2025. augusztus 25.

P.H.

.....
Igazgató

A Házirend módosításának tekintetében tájékoztatást kapott az óvoda szülői szervezete.
(jegyzőkönyv 2025/1/SZMK)

Kelt: Sárbogárd, 2025. év szeptember hónap 15. nap

.....
szülői szervezet elnöke/képviselője

A Házirend módosítását, 100% arányú „igen” szavazatával, 11/2025. számú nevelőtestületi határozatával 2025. 08. 25. napján véleményezte, és elfogadta. (4. sz. /2025 jegyzőkönyv)

Sárbogárd, 2025.év augusztus hónap 25.nap

.....
nevelőtestület képviselője

A Sárbogárdi Zengő Óvoda intézmény Házirend módosítását a fenntartó tudomásul vette.

Sárbogárd, 2025. év 10. hónap 10. nap

.....
fenntartó

1. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. január 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét jogszabályváltozás indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a közneveléssel összefüggésben egyes miniszteri rendeletek módosításáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 34/2019.(XII.30.) NM –rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

-

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.-6. o.)*
- *A beiskolázás rendje (16. o.)*
- *A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások (7-8-o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 01.29.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

2. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében: 2020. szeptember 1-től

A módosítás a következő fejezetekre vonatkozik, szükségességét adatváltozás, rendkívüli helyzet indokolta.

Vonatkozó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének egyszerűsítésével összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 360/2019.(XII.30.) kormányrendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) kormányrendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet

A dokumentum az alábbi fejezetekben módosult:

- *Intézmény adatváltozás e-mail címek (3. o.)*
- *Gyermekétkeztetést szolgáltató Kft. új nevének átvezetése:
TS Gastro Kft. – Eatrend Kft. (17. o.)*
- *Kapcsolattartás bővítés (14. o.)*

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2020. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

3. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

A módosítás a következő fejezetre vonatkozik, szükségességét törvény módosítás indokolja

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45.§ 2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult:

A beiskolázás rendje (16. o.)

- „A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 15-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz.” - mondat módosul határidő változás, és eljárás okán kiegészül a következőre:

- „A szülő kérelmét az iskola kezdés évében **január 18-ig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez az Oktatási Hivatalhoz. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is.”

Vonatkozó jogszabály:

- Nkt. – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8.§ (2.) bekezdés

A dokumentum az alábbi fejezetben módosult: **Az óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés (5.o.)**

„A szülő a tárgyévet megelőző május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján” szöveg rész módosul határidő változás miatt a következőre: „A szülő a tárgyévet megelőző **április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján**”

Továbbá kiegészül szövegrésszel:

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 ez jelen esetben a járási hivatal- felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

„Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Az eljárás időtartama ötven nap.

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2021. 08. 25.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

4. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

A módosítás hatályos törvényi előírás következtében a törvényi változás hatályba lépésétől.

1. Módosítás indoklása: törvényi hatályosság (Ptk.), valamint az életszerű racionalitás.

6.o. kikerül a „ gyermek egyedül úgy mehet haza....., illetve egyedüli hazajárásához”

Kiegészül:

„Távozáskor a gyermeket csak cselekvőképes személy viheti haza: gyermek törvényes képviselője, gyám, illetve az a személy, akinek a felügyeleti jogot gyakorló személy írásban meghatalmazást adott, vagy akit bejelentett (adatlapon), és az óvoda nyilvántartásában szerepel. Kivételes esetben 18 év alatti idősebb testvér csak úgy viheti haza az óvodás gyermeket, ha a szülő írásban hozzájárul a gyermek elviteléhez, a nyilatkozaton a szülő dátummal jelzi az érintett napokat és aláírása szerepel rajta.”

2. Módosítás indoklása:

Az étel allergiával élő gyermekek egészségvédelme érdekében 2023. 09.01-től hatályos Nkt. 25 § . alapján, valamint az ételérzékenység okán speciális étrendet követők érdekében

8-9.oldalon a következő szöveggel egészül ki:

- *„A speciális étrendű gyermekek részére (cukorbeteg, gluténérzékeny, egyéb érzékenység, és allergiák vagy bármely javasolt diéta) szakorvosi szakvélemény szerint az Eatrend Kft. biztosítja névvel ellátva külön csomagolva az ételt. A csoportban az óvodapedagógus, és a dajka felelős a megfelelő- mentes- környezet kialakításáért, hogy a speciális élelmiszereket ne érje szennyeződés. A szülő köteles jelezni, hogy gyermeke speciális étrendű már az óvodai beiratkozáskor a jelentkezési lapon, és mellékelteként annak igazolásaként a szakorvos által kiállított igazolást vagy annak hitelesített másolatát benyújtani.*
- *Abban az esetben, ha a gyermeket az óvodai jogviszony ideje alatt diagnosztizálják, akkor a szülő az intézményvezetőjéhez fordulva írásban kérelmezi- mellékelve a szakorvosi véleményt, vagy annak hitelesített másolatát- a gyermek speciális ellátását szolgáló intézkedéseket. Ezzel párhuzamosan megteszi a bejelentést, és igazolást az Eatrend Kft. felé is.*
- *A speciális igényű gyermekek ellátásával kapcsolatban az óvoda gyermekorvosai, az óvoda dolgozói írásban tájékoztatva vannak, és folyamatos a kapcsolattartás.*
- *Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását (vércukorszint mérés, inzulin adagolás, szülővel történő folyamatos kapcsolattartást stb.) az intézményvezető által az arra kijelölt, megfelelő képesítéssel rendelkező óvodai dolgozó végzi külön megbízás alapján.*
- ***Az óvoda dolgozójának kötelessége** - a tőle elvárható módon, és az intézményi előírás szerint - segítséget nyújtani és a tudomása szerint arra illetékes egészségügyi szolgáltatót értesíteni, amennyiben sürgős szükség vagy veszélyeztető állapot fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.*
- ***A szülő kötelezettsége**, hogy az intézménnyel óvodai jogviszonyban álló fokozott kockázatú allergiás vagy más rendkívüli betegséggel diagnosztizált gyermeke egészségi állapotáról, és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az óvodát. A szülő köteles gondoskodni, hogy az életmentő gyógyszert, pl. Epipen a gyermek részére biztosítsa, tárolását (a gyermek közelében) elhelyezze, azt az óvodapedagógussal egyeztesse, felhasználhatósági idejét figyelemmel kíséresse, és folyamatosan biztosítsa!*

Szakszerű útmutatást adjon írásban – szakorvosi vélemény alapján - a szer alkalmazásáról.”

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Kelt, Sárbogárd, 2023.08.28.

Huszárné Kovács Márta
intézményvezető

5. függelék

A Sárbogárdi Zengő Óvoda HÁZIREND módosítása:

- terminológiahasználat változás indokolta
- intézményvezető- igazgató
- intézményvezető helyettes – igazgatóhelyettes (hatályos jogszabály Nkt. 69.§. 2023.10.22-től.)

Mivel a fenntartóra, mint működtetőre, a módosítás nem jelent többletköltséget, ezért nem szükséges, hogy egyetértési jogát gyakorolja.

A módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2024.01.01.

Huszárné Kovács Márta
igazgató

6. sz. Függelék

Házirend módosítás: 2025. 09.01-től

A módosítás indoka:

- törvényi előírások módosultak: 2011. évi. CXCV. törvény 41.§
- Eatrend Kft.- étkezést biztosító szolgáltató- Menza Pure digitális program bevezetése: fenntartói szerződés alapján

7.o. szöveg kiegészítés:

- **átmenetileg papíralapon, lehetőség szerint OviKréta felületen-**
 - Elektronikus igazolás OviKréta keresztül, rendkívüli esetben papíralapon.
 - (elektronikus tárolás: OviKréta felület)
 - nyári időszak

8.o.

- az illetékes szerv

16.o. 2025.09.01-től az OviKréta felületen

17-18.o. szöveg kikerült: **Hiányzás bejelentése és az étkezés lemondása**

Telefonon vagy személyesen adott napon reggel 9 óráig, (a bejelentés napján az ebéd elvihető) így a következő naptól mentesül a térítési díjfizetése alól.

A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A visszaérkezést is kérjük, jelezzék, az óvodában az étkezés zavartalansága miatt, előző napon, legkésőbb, aznap, amikor jön a gyermek reggel 8.00 óráig.

A térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik a hiányzás (kezdeté és vége) bejelentésének kötelezettsége!

*A gyermekek részére a napi háromszori étkezést biztosítja az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergiás és - érzékeny gyermek számára speciális étrend igényelhető, szakorvosi igazolás alapján. A heti étrend az óvoda előterében a hirdetőtáblán megtekinthető.*

*A térítési díj befizetésének ideje minden hónapban a hirdetőtáblán, az óvoda honlapján feltüntetett időpontban az **ügyintéző** által kiállított számla - melyet a gyermek óvodapedagógusával juttat a szülőhöz - alapján átutalással, vagy csekken történő befizetéssel valósulhat meg. Pótbefizetésről is az előzőleg ismertetett módon kapnak tájékoztatást az érintettek. Igény szerint a térítési díjra kötelezett szülők (írásbeli nyilatkozat szükséges a befizetési mód megválasztásánál) az intézmény bankszámla számlájára:*

50440016-10015586 kötelesek az összeget befizetni.

Módosult szöveg:

17-18 o. **Menza Pure digitális program**

Intézményünk az étkezési szolgáltatás megszervezéséhez a **Menza Pure digitális rendszert** alkalmazza. A program célja a gyors, pontos és átlátható ügyintézés, amely lehetővé teszi a szülők/gondviselők számára az online étkezés megrendelését, lemondását, valamint a fizetések és étkezési adatok nyomon követését. Az igénylés a szolgáltató által megkötött megállapodás alapján történik. Információ (2. sz melléklet- Megállapodás /Óvodák/ dokumentum)

Étkezés igénylésének menete

Az étkezés igénylése elektronikusan, a Menza Pure rendszerén keresztül történik. A szülők/gondviselők egyéni hozzáférést kapnak a belépéshez. Az étkezési napokra vonatkozó igényeket a megadott határidők betartásával kell rögzíteni, amelyeket a rendszer a fizetés után automatikusan megerősít.

Lemondás szabályai

Betegség vagy egyéb hiányzás esetén az étkezést legkésőbb **a tárgynapot megelőző nap 9:00 óráig** lehet lemondani a rendszerben. A bejelentés napján az ebéd elvihető. A határidő után beérkező lemondásokat a rendszer nem tudja figyelembe venni, így az adott napra eső étkezés térítésköteles marad.

A térítésmentesen étkező gyermekek esetén is kötelező a hiányzások (kezdeté és vége) bejelentése!

Szülők/ gondviselők felelősség

A rendszer használatával kapcsolatos információk megismerése, a határidők betartása, valamint a pontos adatszolgáltatás (személyes és kapcsolattartási adatok frissítése) a szülő felelőssége. A zökkenőmentes kommunikáció és ügyintézés érdekében ezek elengedhetetlenek.

A **térítésmentes étkezés** igénylését – jogosultság esetén – a fenntartó által kiállított formanyomtatványon kell kérelmezni. A nyomtatvány elérhető a gyermek óvodapedagógusánál, az étkezési ügyintézőnél, illetve letölthető az óvoda honlapjáról.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszatérítésére nincs lehetőség.

A gyermekek részére napi háromszori étkezést biztosít az **Eatrend Kft.** (tízórai, ebéd, uzsonna). Ételallergia vagy -érzékenység esetén speciális étrend igényelhető szakorvosi igazolás alapján. A heti étlap az óvoda előterében, a hirdetőtáblán, honlapon megtekinthető, illetve a Penza Pure programban is megtalálható.

19.o. szöveg kiegészítés

- vezetői engedéllyel
- Ovikréta felület esemény fülén-

19.o. kiegészítés: **Óvodával való kapcsolattartás**

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos zengo.ovoda@tolna.net e-mail címére teheti meg. Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz. Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető. Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A Sárbogárdi Zengő Óvoda Facebook Szabályzata alapján hatályos 2023. 09.01-től visszavonásig (megismerhető óvoda honlapján) A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni. Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

2025.09.01-től a kapcsolattartás elsődleges csatornája az OviKréta szülői felület. 2025.09.01-től az Ovikréta kötelező a gyermek törvényes képviselője részére. A T2/649/2025 tájékoztató alapján az ezzel kapcsolatos minden fontos információ megtalálható (melléklet 1. sz.) A technikai működésről <https://tudasbazis.ekreta.hu/> internetes felületen tud tájékozódni, valamint az óvoda tanügyi titkárnöje nyújt segítséget kérés esetén. Kérem gyermeke jogviszonyának létrejöttével haladéktalanul intézkedjék a regisztráció folyamatáról!

Egyebekben a HÁZIREND változatlan maradt, módosított HÁZIREND visszavonásig érvényes.

Sárbogárd, 2025.08.25.

Huszárné Kovács Márta
igazgató

„Menza Pure” online felületre történő regisztrációhoz

Regisztráció ebben az esetben azt jelenti, hogy a szülő/gondviselő igényli a közétkeztetési szolgáltatást, elfogadja annak feltételeit, alkalmazza az online Menza Pure programot rendelésre, lemondásra, elektronikus számláit a felületen átutalással/bakkártyával teljesíti és hozzájárul személyes adatai kezeléséhez.

Kérjük a megállapodást olvashatóan, nagybetűvel töltsé ki!

MEGÁLLAPODÁS (óvodák)

amely létrejött egyrészről **Sárbogárd Város Önkormányzat** (címe: 7000. Sárbogárd, Hősök tere 2. adószáma: 15727330-2-07) fenntartásában működő intézményben közétkeztetés szolgáltatására,

Intézmény neve: **SÁRBOGÁRDI ZENGŐ ÓVODA**
Intézmény címe: 7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.
Intézmény adószáma: 15362591-2-07
Intézmény bankszámla: 50440016-10015586
mint szolgáltató (továbbiakban: *Szolgáltató*)

másrészről (szülő/gondviselő, törvényes képviselő)

Név:

Szül. hely, idő:

Lakcím:

Telefonszám:

E-mail cím (kérjük olvashatóan):

Bankszámla szám (3*8 jegyű szám)

(továbbiakban) mint az alábbi gyermek

Név:

Szül. hely, idő:

Anyja neve:

Lakcím:

Intézmény/osztály:

Oktatási azonosító:

Diákigazolvány száma:

törvényes képviselője között (a továbbiakban: Igénybe vevő; Szolgáltató és Igénybe vevő a továbbiakban együttesen: Szerződő felek) a gyermek(ek) által intézményben igénybe vett étkezési szolgáltatás díjának (a továbbiakban térítési díj) megfizetésének feltételeiről az alábbiak szerint.

1. Az igénybe vevő tudomásul veszi, hogy Sárbogárd Város Önkormányzat közigazgatási területén működő intézményekben nyújtott étkezési szolgáltatások térítés ellenében vehetők igénybe. A térítés díja a mindenkor hatályos helyi önkormányzati rendeletben szabályozott, a szülő által fizetendő nyersanyagnorma+ÁFA, melyet átutalásos, bankkártyás fizetés esetén a szülő bankszámlavezető pénzügyintézete által előírt tranzakciós díj terhel. Az étkezés megrendelés/lemondás intézése és a <http://sarbogard.eny.hu> felülethez történő hozzáférés a regisztrációt követően és jelen szerződés mindkét fél általi aláírását, illetve az ügyintézőhöz történő benyújtását követően lehetséges.
2. Belépes (regisztráció)
 - a) Az alkalmazás nem rendelkezik nyílt regisztrációval, ezért a belépéshez Megállapodás kötése szükséges a Szerződő felek között. A mindkét fél részéről aláírt Megállapodás alapján Szolgáltató beállítja az Igénybe vevő által megadott e-mail címet. Ezt követően lesz lehetősége Igénybe vevőnek (szülőnek/gondviselőnek) bejelentkezni a <http://sarbogard.eny.hu> oldalon. A megadott e-mail címnek működőnek kell lennie, mert ezen keresztül tartjuk a kapcsolatot az Igénybe vevővel, többek között erre küldik a belépéshez szükséges jelszavakat.
 - b) Igénybe vevő első belépése előtt az ÁSZF-ben leírtakat el kell fogadnia. Az ÁSZF-ről csak akkor léphet tovább és használhatja az alkalmazást, ha előtte azt elfogadta. Az ÁSZF későbbiekben bármikor elérhető és megtekinthető a menüből.
 - c) Ha ugyanaz az e-mail cím több étkező (gyermeknél) is be van állítva, úgy ilyen esetben a bejelentkezés után az Igénybe vevő az összes, hozzá rendelt étkező gyermeket és adatait láthatja.
 - d) A <http://sarbogard.eny.hu> oldalon történő belépés után az oldal használatához segítséget a SÚGó menüpont alatt talál.
 - e) Ha nem gmail-es a megállapodásban megadott email címe, vagy nem kívánja használni a Google fiókkal történő bejelentkezést, "Jelszóemlékeztető" funkció segítségével kérhet magának jelszót, aminek segítségével az itt lévő bejelentkező űrlapon beléphet. Fontos, hogy az oldalon engedélyezve legyenek a felbukkanó ablakok!
3. **Megrendelés, lemondás**
 - a) A <http://sarbogard.eny.hu> oldalon az adott hónapra megrendelt, illetve a következő hónapra megrendelhető összes étkezési nap megjelenik, még abban az esetben is, ha az adott hónap egyes napjai tanítás nélküli munkanapok. A munkaszüneti napok, ünnepnapok inaktívak, azokra a megrendelés nem lehetséges.
 - b) Egy napra egy adag étel megrendelés, vagy lemondása lehetséges (ha előtte volt megrendelés).
 - c) Minden változtatásnál feltétlenül szükséges a „mentés”! Amennyiben nem történik „mentés”, a megrendelés és a lemondás is elvész, visszaáll az eredeti állapot.
 - d) A reggel 10:00 óra előtt rögzített lemondás másnaptól érvényesíthető, késedelmes lemondás esetén a rendszer csak harmadnaptól engedélyezi az étkezés lemondását. A későbbi félreértések elkerülése végett a rendszer naplózza a belépéseket, tehát percre pontosan nyomon követhető, hogy ki- mikor lépett be, mikor mondta le az étkezést. Tehát ha 10:01 perckor történt meg a lemondás, az már csak a harmadik naptól lehetséges.
 - e) Minden hónapban elkészül az online számla, amelyről a megadott email címre értesítést fog kapni az Igénybe vevő, a fizetendő összeggel. Ezzel egyidejűleg a papír alapú számla megszűnik. A számlán az esetleges előző havi lemondások korrekciója értelmezhető. Az befizetéseket minden hónap 20-áig kel teljesíteni.
 - f) A rendszer minden hónap 20. nap éjfélig fogadja az átutalásos/bankkártyás befizetéseket. Ha 20-a hétfőre esik, akkor megelőző péntek délután utalható legkésőbb. A befizetések teljesítéséhez szükség esetén csekket biztosítunk. A

befizetéseknel a Szolgáltató bankszámlájára történő beérkezést vesszük figyelembe. Az utaláskor a „Közlemény” rovatba feltétlenül írja be: gyermeke nevét és a fizetendő számla számát (pl. Minta Sára ZENGŐ-2025/112). Több étkező gyermek esetén minden gyermeknél külön-külön utalás szükséges.

4. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő vállalja, hogy a térítési díjat a szerződés hatályba lépését követően a Szolgáltató bankszámlájára történő beérkezéssel minden hónap 20. napjáig teljesíti.
5. A megrendelés a <http://sarbogard.eny.hu> felületen szereplő és az intézmény által meghatározott munkanapokra, a gyermek(ek)hez berögzített étkezési típusra történik. Amennyiben az étkezési típus megváltoztatását kéri a szülő, azt megteheti a rendszeresített és hiánytalanul kitöltött formanyomtatványon. Kérelem letölthető a www.sarbogard.hu oldalról. A kérelem leadásának időpontja a befizetést megelőző hónap 15. napja (amennyiben az hétfőre esik, az azt követő első munkanap), így az új étkezési típus a következő ebéd befizetésben szereplő hónaptól lesz érvényes.
6. Az igénybe vevő a megrendelés hónapját megelőző hónap legkésőbb 20. napjáig Szolgáltató 50440016-10015586 számú bankszámlájára köteles megfizetni a térítési díjat.
7. Az elkészült számlákról papír alapú számlák nem készülnek, azok pdf. formátumban letölthetők a Menza Pure programból. Amennyiben mégis papír alakú számlát szeretne, azt az óvodában történt jelzést követően, rendelkezésére bocsájtjuk.
8. A <http://sarbogard.eny.hu> szülői felületére történő belépés után, Igénybe vevő láthatja az addig megrendelt és a következő hónapra megrendelhető összes étkezési napot, még abban az esetben is, ha az adott hónap egyes napjai munkaszüneti/ünnep/nevelés- vagy tanítás nélküli napok. A munkaszüneti/ünnepnapokra étkezés megrendelése nem lehetséges.
9. A szolgáltatások igénybevételére vonatkozó napi változtatásokat az Igénybevevő a változással érintett napot megelőző munkanap legkésőbb 10:00 óráig köteles jelenteni az erre a célra is alkalmas felületen, amennyiben ott valamilyen okból nem tudja, úgy gyermeke oktatási/nevelési intézményében kell ezt megtennie az ott szokásos és alkalmazott módon (kérjük a lemondás lehetőségeiről tájékozódjon gyermeke intézményében).
10. A lemondott étkezések térítési díja a befizetések folyamán jóváírásra kerül a következő havi számlán. Amennyiben Igénybe vevő gyermeke eltávozik az intézményből, úgy a még be nem számított lemondása(i) visszafizetésre kerül(nek). Az intézményből távozott gyermek adatai a tanév végén törlésre kerülnek.
11. Jelen szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal indoklás nélkül írásban mondhatja fel.
12. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy gyermeke, illetve saját fent megadott adatait a Szolgáltató, mint adatkezelő az étkezések szervezése, a gyermek étkezési jogosultságának ellenőrzése, a számlázási rendszer működtetése, illetve statisztikai célból a mindenkori jogszabályi előírásoknak, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően, a lehető legnagyobb körültekintéssel, bizalmasan kezelje. A Szolgáltató adatfeldolgozót vesz igénybe.

13. Jelen szerződés aláírásával az Igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a Szolgáltató a fent megjelölt személyes adatokat Sárbogárd Város közigazgatási területén található intézményeiben az étkezéssel foglalkozó munkatársainak adatfeldolgozás céljából átadja.
14. A személyes adatok kezelésével kapcsolatban az érintetteket Infotv. 14-19. §, illetve 21. § szakaszaiban biztosított jogok illetik meg. Az érintettek az adatkezelés során őket ért esetleges jogsérelmek kivizsgálását az Infotv. 22. § szakasza szerint bíróságtól kérhetik.
15. Jelen szerződés hatályba lépésének időpontja: a megállapodás mindkét fél részéről történő aláírását, valamint az adott intézménybe történő benyújtását követő munkanap.
16. A megállapodás aláírásakor az Igénybe vevő elfogadja a <http://sarbogard.eny.hu> oldalon a Menza Pure Általános Szerződési Feltételeit, mely letölthető a www.sarbogard.hu weboldaltól.

Alulírott szerződő felek jelen szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben egyezőt, saját kezűleg, jóváhagyólag írják alá.

Sárbogárd, 202.. hónap nap

.....
Igénybe vevő (szülő/gondviselő,
törvényes képviselő)

Sárbogárd, 202.. hónap nap

.....
Sárbogárdi Zengő Óvoda képviseletében
Huszárné Kovács Márta

A szerződés kötelező mellékletei:

- étkezési igénylő lap (nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b,-d, pontja és Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes, vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- kedvezmények esetében a kedvezmények igazolására szolgáló dokumentum
- diétás étkezés esetén szakorvosi igazolás

(intézmény tölti ki)

Benyújtás ideje: 202... hó ... nap

.....
ügyintéző

Sárbogárdi Zengő Óvoda
7000 Sárbogárd Mikes köz 3.
Tel. 0625/460-148 e-mail: zengo.ovoda@tolna.net



Címzett:
Sárbogárdi Zengő Óvodával
jogviszonyban álló gyermekek
törvényes képviselői részére

Sárbogárd, 2025.08.26.
Iktatószám: T2/649/2025.
Ügyintéző: Biró Renáta

Tárgy: Tájékoztatás az OviKRÉTA rendszermodul szülői hozzáféréséről

Tisztelt Szülők!

Ezúton tájékoztatjuk Önöket, hogy az **oviKRÉTA rendszermodul 2025.09.01-től kötelező** a gyermekek törvényes képviselői számára. Ezzel kapcsolatban nyújtunk most tájékoztatást.

Az oviKRÉTA felületen lehetőség van többek között a szülő és óvodapedagógus közötti kapcsolattartására, valamint gyermekek dokumentációjának megtekintésére.

Ki jogosult a szülői felület igénylésére:

Szülői felügyeleti jog típusai	Magyarázat	Igényelhet fiókot?
Törvényes képviselő	Gyermekeivel együtt élő, teljeskörű szülői felügyelettel rendelkező szülő	Igen
Szülői felügyeletet nem gyakorló (különélő szülő)	Gyermekeitől külön élő szülő, aki ettől függetlenül teljeskörű szülői felügyeleti joggal rendelkezik (bírság nem korlátozta azt).	Igen
Hozzáféréssel nem rendelkező hozzátartozó	Gyermekeitől külön élő szülő, akinek a szülői felügyeleti jogát a bíróság korlátozta, vagy teljesen megszüntette.	Nem

Regisztrációhoz kapcsolódó információk:

- A regisztrációra kizárólag **e-mail címmel rendelkező törvényes képviselőnek** lesz lehetősége. Fontos, hogy **egy e-mail címmel csak egy törvényes képviselő lehet regisztrálva!**
- A felhasználó az e-mail címére kapja meg a regisztrációs linket, melynek segítségével elvégezheti a regisztrációt.
- Amennyiben a kiküldés után nem kapja meg az oviKRÉTA regisztrációs levelet, úgy **mindenképpen ellenőrizze a levelezése spam mappája tartalmát.** Ha ott sem találja jelezze!
- **A szülő dönthet róla,** hogy e-mailben is tájékoztatást, egyedi oviKRÉTA üzeneteket kér-e, vagy szeretne-e automatikus oviKRÉTA rendszerüzeneteket kapni. Ezek beállítását az intézménytől kérheti.

Hogyan tudja kérni a regisztrációs folyamat elindítását?

1. Töltse ki az „OviKréta szülői hozzáférése” nevű nyomtatványt (melléklet).
2. A kitöltött és aláírt dokumentumot szkennelve vagy fotózva küldje el az ovikreta.zengo@gmail.com e-mail címre.
3. Válasz e-mailben fogjuk kiküldeni a felhasználó nevét, ezt követően küldjük a regisztrációs linket is.
4. Előfordulhat, hogy a jogosultság kérdésessége miatt bekérjük Öntől a bírósági határozatot a szülői felügyeleti jogról. Ebben az esetben a regisztrációs folyamatot csak a kért dokumentum beérkezése után indítjuk el!

Mit lát a szülő?

Az alábbi táblázat a szülői jogosultságokat foglalja össze (x jelöléssel, amihez jogosultsága van a szülőnek):

MENÜPONT/FUNKCIÓ	Törvényes képviselő (szülői felügyeletet gyakorló személy)	Szülői felügyeletet nem gyakorló (különélő) szülő
Saját jelszó módosítása	X	X
2 faktoros azonosítás	X	X
E-mailben is tájékoztatás	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Automatikus rendszerüzeneteket kér	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Egyedi üzeneteket kér	amennyiben kér, igen	amennyiben kér, igen
Intézményi alapadatok, igazgató, fenntartó, oktatási referens adatai	X	X
Gyermek alapadatok, jogviszony, felügyeleti jog, nevelési adatok	X	X
Egyéni fejlődés nyomon követése – Anamnézis	X	
Egyéni fejlődés nyomon követése – mutató (visszajelzés szülő részére) és szakértői dokumentumok	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Jelenléti ív - mulasztás felület	X	X
Jelenléti ív - igazoló dokumentumok letöltés, feltöltés	X (feltölthet, letölthet)	
Csoport alapadatai, lista - gyermek csoporttagság	X	X
Névsor, csoportnapló	X	
Dokumentumtár - saját gyermekéhez csatolt dokumentumok, illetve csoportnapló bejegyzés szülő láthatja jelöléssel	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Sablonok, segédletek - központi adminisztrátor által feltöltött dokumentumok szülői sablonok, segédletek kategóriában	X (letöltheti)	X (letöltheti)
Szülői kérdőív	X	
Üzenetfogadás az intézménytől, eseményértesítő	X	

Szíves megértésüket és együttműködésüket ezúton is köszönöm!

Tisztelettel:

Huszárné Kovács Márta
igazgató



OviKréta Szülői hozzáférés kérése

Tisztelt Igazgató Asszony!

Ezúton azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy részemre a szülői hozzáférést az OviKréta felületére biztosítani szíveskedjen.

Kérelmező adatai (olvashatóan):

Név:

Telefonszám:

Elektronikus levelezési cím:

Gyermek neve:

Csoportja:

Hozzá tartozói titlust kérjük bejelölni. (csak az egyiket lehet!)

Törvényes képviselő

Szülői felügyeletet nem gyakorló szülő
(Szülői felügyeleti joggal rendelkező, de a gyermektől külön élő szülő esetén)

Kérem válasszon az alábbi értesítési fajták közül, melyiket szeretné igénybe venni:

- Automatikus rendszerüzenetek
- Egyedi rendszerüzeneteket
- E-mailben is tájékoztatást

Egyúttal nyilatkozok, hogy a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról szóló határozatot/döntést az intézmény kérésére be tudom mutatni.

Kelt:

.....
Törvényes képviselő aláírása

