



Ikt.: 459/2019-8

PESTSZENTLŐRINCI HÉTSZÍNVI R Á G Ó V O D A H Á Z I R E N D J E



Készítette: Böröczki Zoltánné
óvodavezető



Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	4
2. A HÁZIREND CÉLJA	4
3. A HÁZIREND HATÁLY	4
4. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODARÓL.....	4
5. AZ ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG	5
6. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE	5
7. A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA	6
7.1. A gyermek jogainak érvényre juttatása	6
7.1.1. A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelőssége.....	6
7.1.2. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje	7
7.1.3. A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni.....	7
7.1.4. A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére	7
7.1.5. Az intézményvezető felelős	7
7.1.6. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.....	8
8. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	8
8.1. Az intézmény működési rendje, nyitva tartása	8
8.2. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez.....	9
8.2.1. A szülő jogai.....	9
8.2.2. A szülő kötelességei	9
8.2.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.	10
8.2.4. Az óvoda pedagógiai programja, sajátos feladatai	10
8.2.5. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a pedagógusokkal.....	11
8.2.6. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, mellékhelyiségeinek, udvarának) szülők általi használhatósági rendje	11
8.2.7. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje reggel, ebéd után, délutáni pihenés után	12
8.3. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	12
8.3.1. A gyermekek ápoltságával, ruházatával kapcsolatos óvodai elvárások....	12
8.3.2. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások.	13
8.3.3. A gyermek veszélyeztetettségének gyanúja esetén alkalmazandó eljárásrend	14
8.3.4. Bevitt dolgok öltözőben és egyéb tároló helyen való elhelyezése	14
9. A GYERMEK, TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	15
10. Gyermekek étkezése az óvodában	15
11. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ.....	16
12. JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI.....	17
12.1. A jutalmazó és büntető intézkedések alkalmazásának elvei	17
12.2. A jutalmazó intézkedések formái.....	17



12.3. A fegyelmező intézkedések formái.....	18
13. EGYÉB SZABÁLYOK.....	18
14. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....	20
14.1. A felülvizsgálat rendje	20
15. Legitimációs Záradék	20
15.1. Nevelőtestület elfogadása	20
15.2. Szülői Szervezet egyetértése	20
16. Mellékletek.....	21



1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda Alapító okirata
- Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda Pedagógiai Programja
- Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata alapján készítette el.

Az óvodánk házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza

2. A HÁZIREND CÉLJA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény működését, a gyermekek és szülők jogait, kötelességeit az óvoda életével kapcsolatosan.

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadta el, a szülői szervezet egyetértésével.

3. A HÁZIREND HATÁLY

- A házirend hatálya kiterjed a Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda valamennyi alkalmazotjára, az intézménybe járó gyermekekre és azok szüleine.
- A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleten történik. A szülő aláírásával igazolja, hogy a házirendet megismerte és tudomásul vette.
- A házirend nyomtatott formában az iroda mellett kifüggesztve illetve az óvoda honlapján is megtalálható.

4. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az óvoda neve: Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda
1182 Budapest, Halomi út 113/a
Tel/fax: 290-96-22
E-mail: titkarsag@hetszinviragovi18.hu

Óvodavezető: Böröczki Zoltánné
Fogadóórája: szülői igény alapján, megbeszélte időpontban.

Óvodavezető helyettes: Kovátsné Kaposi Katalin, Varga-Kiss Orsolya
Fogadóórájuk: szülői igény alapján, megbeszélte időpontban

Óvodatitkár: Baloghné Regdon Ágnes

Az intézmény nyitva tartása:
○ hétfőtől – péntekig: 6³⁰-tól 17³⁰-ig



5. AZ ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Óvodakötelezettség: abban az évben válik a gyermek óvodakötelezetté, amelyben augusztus 31. napjáig betölti harmadik életévét. A nevelési év kezdő napjától köteles óvodai nevelésben részt venni, minimum napi 4 órai terjedelemben. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekeit szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig teljes felmentést adhat a kötelező óvodai részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Amennyiben a napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti a szülő feladata a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helyi szerint illetékes jegyzőt.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé.
- Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát, a gyermek TAJ kártyáját.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- A felvételtől és a csoportba való beosztásról az óvoda vezetője dönt, mely döntését írásba foglalja, az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilván tartja.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

6. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÜNÉSE

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- A szülő óvodába járás alól felmentést kérhet. Kérelmére az óvodavezető és a védőnő egyetértésével jegyzői engedély szükséges.



7. A GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

7.1. A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa.

Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

7.1.1. A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelőssége

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben.

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodában a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja szerinti nevelése.

A nevelő munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse.

Ismerje fel a gyermekben a tehetséget és segítse annak kibontakozását.

Előmozdítsa a gyermekek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.

Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.

A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődéséről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról.

A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.



Ismereteket sokoldalú és változatos módszerekkel közvetítse, nevelői munkáját éves és napi szinten a gyermekek képességeihez igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a gyermekek tevékenységét.

7.1.2. A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.

A teljes óvodai élet alatt figyelemmel kell kísérni ennek a megvalósulását, a nem megfelelő teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.

Az eredmény érdekében a szülőt is be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába.

7.1.3. A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni

A köznevelési törvény előírásai alapján a gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait.

Valamint, a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekének, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

7.1.4. A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére

Vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni.

Amennyiben az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz, és megfelelő intézkedést tesz.

Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez esetben kérelmét az intézményvezetőhöz nyújtsa be, mert óvodaszék hiányában a felülbírálati kérelmeket a teljes nevelőtestületből megbízott háromtagú bizottság bírálja el.

Jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához, vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat. Elérhetőségüket az intézményi faliújságra ki kell tenni.

7.1.5. Az intézményvezető felelős

Az óvodában a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.



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

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélése és az intézkedések meghatározása a csoportos óvónők feladata, annak figyelembe vételével, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon gyakorolható játékokat ajánl. A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet. A gyermekcsoportban hospitálhat a nap bármely időszakában előzetes egyeztetés után.

Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.

A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

8. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

8.1. Az intézmény működési rendje, nyitva tartása

- Az óvoda a szülők igényének megfelelően a fenntartó határozata alapján tart nyitva. A gyermekek érkezésétől egészen a távozásukig óvodapedagógus foglalkozik velük.
- Nyitástól 6³⁰-tól 7 óráig a gyermekek az ügyeletes óvodapedagógussal a kijelölt teremben tartózkodnak (a bejárattal szemben lévő központi faliújságon van feltüntetve), innen mennek 7⁰⁰ –kor saját csoportjukba óvodapedagógusukkal. Délután 16⁴⁵-től 17³⁰-ig szintén a kijelölt gyülekező teremben játszanak a gyerekek az ügyeletes óvodapedagógussal.
- Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.
- Családi programokon való részvétel kizárólag szülői felügyelettel történik. A tevékenységek óvónői irányítással zajlanak. Azon gyermekek, akiknek szülei nem kívánnak részt venni a programon, óvodapedagógussal (gyermek létszámtól függ a pedagógusok száma) a kijelölt csoportszobában, napirendünknek megfelelően tevékenykednek.
- A nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.
- Szervezett keretek között történő nevelés szeptember 1-jétől június közepéig tart.
- A nyári időszak alatt-június közepétől augusztus 31-ig az óvoda csoport összevonásokkal üzemel. A nagyóvodába nyernek elhelyezést a kisóvodában lévő gyermekek is. Az intézmény gazdaságos működtetése érdekében csoportösszevonások szerinti üzemelés lehet még az iskolai szünetek idejében, vagy betegségek miatt tartósan lecsökkent gyermeklétszám esetén.
- A nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg, melyet minden év február 15-ig kiírás formájában, és szülői értekezlet során is közlünk szülőkkel.
- Az óvoda nyári zárásakor (maximum két hét időtartamra) a Pestszentlőrinci Csemete Óvodában



(Bp.1182. Üllői út 681-709.) elhelyezést biztosítunk azon gyermekek számára, ahol a szülő ezt kéri.

- Az iskolai téli szünet ideje alatt - két ünnep között –a fenntartó rendelkezésének megfelelően az óvodai ellátást igénybe vevő gyermekek részére ügyeletes óvoda működik. A szülő bejelentett kérésére az óvodavezető gondoskodik a gyermek elhelyezéséről az ügyeletes óvodában.
- Nevelésnélküli napok száma 5, melyek pontos idejéről hét nappal a zárva tartást megelőzően kiírás formájában, a hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon rendkívüli esetben szülői igény alapján ügyeletet biztosítunk.

8.2. A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez

8.2.1. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a szabad óvodaválasztás.
- Joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, SZMSZ-ét, Háziarendjét, valamint az abban foglaltakról tájékoztatást kapjon.
- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, óvodai életéről, viselkedéséről rendszeresen kapjon tájékoztatást. A gyermek neveléséhez tanácsokat kérjen, és segítséget kapjon.
- Az óvoda vezetője és a pedagógus hozzájárulásával bemehessen gyermeke csoportjába, hogy gyermekével kapcsolatban tapasztalatot szerezhessen.
- Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és munkájában részt vegyen, észrevételt, javaslatot tegyen az óvoda működésével kapcsolatban.
- Figyelemmel kísérfje a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől. Az adott kérdés megtárgyalásakor a szülői szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Írásban közölt véleményére, javaslatára az óvodavezető 30 napon belül választ adjon.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

8.2.2. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérfje gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk. A pedagógus, valamint az Ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak (2011.évi CXCV.törvény a nemzeti köznevelésről 66§(2)). Az óvoda dolgozókkal szemben a trágár beszéd, fenyegetés, vagy fizikai atrocitás bűncselekmény (Btk. 310§,311§).
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt



kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

- Gyermeke fejlődését kísérvje figyelemmel, és a tőle elvárható módon segítse fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, az értékek közvetítését. Cselekvően támogassa az óvodát nevelési feladatai ellátásában.
- Szülői értekezleteken részt vegyen, és az ott elhangzottak szerint segítse az óvodát nevelési céljai elérésében.
- Viselkedéskultúrája az intézményben az erkölcsi normáknak feleljen meg, az intézmény dolgozóinak emberi méltóságát tartsa tiszteletben.

8.2.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy illedelmesen, tisztelettel viselkedjenek a felnőttekkel szemben.

Szeressék és fogadják el egymás egyéniségét, másságát, sajátítsák el az egészséges önérvényesítés képességét. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Az óvodában felmerült gyermekek közötti konfliktusok kezelésére kizárólag az óvodapedagógus jogosult. A szülő probléma esetén kérje az óvodapedagógus, óvodavezető segítségét.

8.2.4. Az óvoda pedagógiai programja, sajátos feladatai

Az intézményünkbe járó gyermekek óvodai életét helyi nevelési programunk alapján, az óvodai felhasználók igényei szerint szervezzük meg. Célunk, hogy a szülőkkel együttműködve olyan képességeket alakítsunk ki a gyermekekben, melyek révén az óvodáskor végére alkalmassá válnak az iskolai tanulásra. Óvodai nevelésünkben kiemelten foglalkozunk a mozgásfejlesztéssel. A gyermekek nevelése iránt elkötelezett óvodapedagógusok és nevelő munkát segítő munkatársaink azon munkálkodnak, hogy a gyermekeknek az óvodában töltött évek alatt boldog gyermekkort biztosítsanak. Szakmai felkészültségünket folyamatos továbbképzésekkel bővítjük, melyet az önképzés mellett a nevelés nélküli munkanapokon tartandó szakmai megbeszélések is segítenek.

Nevelési programunkról, az elért eredményekről a szülők folyamatos tájékoztatást kapnak. Szolgáltatásainkat évente egyeztetjük a szülői szervezettel. A külön fejlesztést igénylő gyermekekkel logopédus, gyógytornász, fejlesztőpedagógus foglalkozik. A foglalkozásokat szűrés előzi meg, melyhez a szülő írásos engedélye szükséges. Ezek a szolgáltatások nagycsoporttól, indokolt esetben középső csoporttól vehetők igénybe. A szülők igényéhez alkalmazkodva lehetőséget biztosítunk még hitoktatásra. Személyi és tárgyi feltételek megléte esetén a gyermekek érdekeivel nem ellentétes térítéses szolgáltatásokhoz kapcsolódó szülői igényeket is kielégítjük. A szolgáltatások szervezésére az óvodai nevelőmunka védelmében, és a gyermekek érdekében csak a délutáni pihenő után kerülhet sor.

Az óvodáskor végén, a beiskolázás előtt az óvodapedagógus szakvéleményt állít ki, melyet a szülő az iskolai beiratkozás előtt kap meg. Ha a gyermek iskolaérettségének megállapítása nem egyértelmű, akkor a szülőnek a Nevelési Tanácsadóba kell vinnie a gyermeket. Ezen vizsgálathoz az óvodapedagógusok a gyermekről szakmai jellemzést készítenek, melyet a szülővel ismertetnek, és a szülő aláírásával is ellátja. A tanköteles, de még további óvodai nevelésre javasolt gyermek szülője köteles az iskolai beiratkozáson megjelenni!

A beiskolázáshoz szükséges orvosi vizsgálatot (látás, hallás, vizeletbeutaló) az óvoda orvosa és védőnője végzi el. A szülő gondoskodik arról, hogy az orvos által meghatározott egyéb



vizsgálatokra a gyermeket elvigye és a szükséges leleteket az óvodán keresztül az orvoshoz visszajuttassa.

8.2.5. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a pedagógusokkal

- Intézményünkben a szülőknek lehetőségük van arra, hogy óvodai nevelésünk alakításában a megfelelő fórumokon részt vegyenek és segítsék a közös gondolkodást.
- Együttműködésre alkalmas fórumaink: évi három alkalommal szülői értekezletek, játszódélutánok, nyílt napok, közös rendezvények, fogadóórák, családlátogatások, és az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélések. A közös programokról egy héttel előbb értesítjük a szülőket a csoportos és a központi faliújságokon.
- Fogadó órák, szülői értekezletek az együttműködés nélkülözhetetlen alkalmai, ezért a gyermekek jelenléte ezeken nem lehetséges.
- Telefon, és lacím változás esetén a szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat.
- A szülők a gyermekükről információt csak a gyermek óvodapedagógusától kérhetnek!
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos, bejelentésre az óvodapedagógust csoportos munkájából hosszabb időre ne vonják el. Amennyiben az óvodapedagógusokkal telefonon kívánnak gyermekükkel kapcsolatosan beszélni, ezt a fedési időben – 10.30 – 13 óra között – ajánlatos lebonyolítani, kivéve a sürgős eseteket.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkával kapcsolatban a megfelelő fórumokon elmondják véleményüket.

8.2.6. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, mellékhelyiségeinek, udvarának) szülők általi használhatósági rendje

- Az óvoda épületébe nyitástól 6³⁰-tól a főbejáraton lehet bejönni.
- A gyermekek és a vagyonvédelem érdekében zárjuk a kaput.
- A szülők által használható helyiségek (a korlátozás egészségügyi szempontból indokolt,):
 - o Csoportszoba: előre megbeszélt időben védőcipővel látogatható.
 - o Gyermekmosdó: egyáltalán nem
 - o A folyosót, és a gyermek öltözőt szükség szerin használhatják.
 - o Konyhát: egyáltalán nem
 - o Tornatermet: megbeszélt időpontban vendégként (védőcipővel).
 - o Só szobát, fejlesztőszobát: megbeszélt időpontban vendégként (védőcipővel).
 - o Főbejárat mellett lévő mosdót, iroda előtti folyosót szükség szerint használhatják.
 - o Az intézmény más helyiségeit nem használhatják (pl., öltözők, mosdók)



8.2.7. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje reggel, ebéd után, délutáni pihenés után

- Érkezéskor a gyermeket személyesen kell az óvodapedagógusnak átadni csak az így átadott gyermekért vállalunk felelősséget.
- A gyermeket a szülőkön kívül a szülő által írásban megbízott személy viheti haza. A megbízás szólhat egy nevelési évre, illetve egy-egy alkalomra.
 - o Válófélben lévő szülők esetén mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére. Válás után csak a gyermek felett felügyeleti jogot gyakorló szülő viheti el a gyermeket.
 - o Az ebéd utáni időszakban hazamenő gyermekek és szüleik fokozottan ügyeljenek a csendre a már pihenő gyermekek nyugalma érdekében. Ez vonatkozik az épületben és udvaron egyaránt.
 - o Ha a gyermek haza vitele, az udvari tartózkodás idejére esik, az óvodapedagógustól való elköszönés után a gyermeket el kell vinni, az udvari játszószerkeket tovább nem használhatja.
 - o Amennyiben a gyermek szülei zárásig nem érkeznek meg a gyermekért az óvodapedagógus telefonon érdeklődik és kér felvilágosítást a szülőtől. Ha a szülő nem elérhető, a gyermeket a gyermekek átmeneti otthonába viszi. Címe: 1181 Budapest, Kondor Béla sétány 19. Tel.: 296-00 81.
 - o Zavartalan napirend biztosítása illetve a gyermek közösség nyugalma érdekében a reggeli érkezés ajánlott időpontja 8 óra. Így biztosított, hogy a gyermekek részt tudjanak venni az óvoda által nyújtott gyermeki tevékenységekben, fejlesztő foglalkozásokon.
 - o Javasoljuk, a gyermekek naponta 10 óránál hosszabb időt lehetőleg ne töltsenek az óvodában.
 - o Az óvodából a gyermekek hosszabb útra, szervezett programokra csak a szülők írásos engedélyével vihetők el, a megfelelő személyi ellátottság biztosításával.

8.3. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok

- Célunk az egészséges életmód szokásainak kialakításával, gyakorlásával az egészséges életmód és életvitel megalapozása. A szükségletek kielégítésével a testi, lelki harmónia megteremtése, a testi fejlődés elősegítése.

8.3.1. A gyermekek ápoltságával, ruházatával kapcsolatos óvodai elvárások

- Testi ápoltsága, ruházatának tisztasága feleljen meg a higiénias elvárásoknak, esztétikumnak. Ruházata kényelmes, praktikus legyen, tegye lehetővé az önálló öltözködés gyakorlását.
- Szobai és udvari tartózkodáshoz váltóruha és cipő szükséges.
- Az azonos ruhadarabok, cipők esetleges összecszerelésének elkerülése érdekében a gyermekek ruháját, cipőjét el kell látni a gyermek jelével.
- A gyermekek öltöző zsákjában pótruhát kell tartani arra az esetre, ha a gyermek ruházatát át kell cserélni. (atléta, alsónemű, póló, harisnya vagy zokni, szoknya, kispadrág)
- A testedzéshez, a szervezett mozgáshoz tornafelszerelés szükséges, amely a következőkből áll.



- Kiscsoport: - tornazsák (textil), tornacipő
- Középső – nagycsoport: - tornazsák (textil)
 - tornaruha vagy póló és kisanadrág (lányoknak)
 - póló, kisanadrág (fiúknak)
 - tornacipő
- Az óvodai ünnepeken a gyermekek a felnőttekkel együtt ünnepi öltözékben ünnepelnek.

8.3.2. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások.

A balesetek megelőzése és az egészség védelme érdekében az intézmény területén az alábbiak betartására kérjük a Szülőket:

- Az óvoda kapuját és főbejáratát mindig felnőtt nyissa-zárja.
- A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkehetnek és távozhatnak. A gyermek érkezését és távozási szándékát be kell jelenteni. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözékben óvodapedagógusnak átadni, illetve a gyermek távozását jelezni az óvodapedagógusnak.
- A szülő (törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozatára akkor van szükség, ha a gyermeket nem a szülő (törvényes képviselő) viszi haza. Az írásbeli nyilatkozatot a szülő köteles előzetesen átadni az óvónőknek. A gyermeket csak akkor adhatja át az idegennek, ha minden kétséget kizáróan meggyőződött annak személyazonosságáról.
- Rendkívüli esetben a telefonon történő engedélyezés, csak a szülő személy azonosságának minden kétséget kizáró megállapítása esetén lehetséges vészhelyzetben.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetősége érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvónőknek annak érdekében, hogy szükség esetén elérhessék
- Az érkező és távozó gyermekek a szülővel együtt közlekedjenek, az ajtókat rendeltetésszerűen használják. A folyosón, lépcsőkön, járdákon, való rohangálás balesetveszélyes, nem megengedett!
- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni
- A gyermek szülőjének (törvényes képviselőnek) történő átadása után a lehető legrövidebb időn belül köteles elhagyni az óvoda udvarát. A gyermek szülő által történő átvétele után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.
- Nedves, sáros időben a csúszás veszély miatt a cipőket takarítsák le.
- A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a gyerek saját óvónőitől, ill. a vezetőtől kérjenek. Óvónőt telefonhoz hívni 11.00 – 13.00 között lehet, vagy üzenetet hagyni az óvodatitkárnál.
- Balesetet okozható szűrő, vágó eszközöket és állatot (kutyát) az óvoda területére behozni nem szabad.
- A gyermekek lábbelije nem lehet mamusz, klumpa, papucs sem a teremben, sem az udvaron.
- A gyermek biztonságát veszélyeztetető állapotban lévő hozzátartozónak az óvodapedagógus megtagadja a gyermek kiadását.
- Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket nem tudunk fogadni, a gyermek biztonságos gyógyulása és a



többi gyermek egészsége védelmében. Ilyen esetekben az óvodapedagógus a gyermeket nem veheti be.

- Az óvodapedagógusok nem adhatnak otthonról beküldött gyógyszert a gyermekeknek. Kivételt képeznek az allergia, emésztést elősegítő és magas láz csillapítására szolgáló készítmények.
- A napközben megbetegedő gyermeket az óvodapedagógus látja el miután gondoskodott a csoport felügyeletéről. A baleset súlyosságától függően gondoskodik orvosról (mentő, orvos hívása). Láz, hányás, hasmenés esetén megkezdí a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb elvihesse gyermekét. Ezután a szülő gondoskodik a gyermekorvos felkereséséről. A gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

8.3.3. A gyermek veszélyeztetettségének gyanúja esetén alkalmazandó eljárásrend

Abban az esetben, ha felmerül a gyanú a gyermek veszélyeztettsége felől

- étkezés,
- igazolatlan hiányzás,
- testi bántalmazás,
- nem megfelelő nevelési hatások,
- szakszolgálati vizsgálatok visszautasítása, illetve a javasolt fejlesztés elmulasztása esetén

minden esetben a gyermekjóléti szolgálat vagy a gyámhivatalt értesítjük.

8.3.4. Bevitt dolgok öltözőben és egyéb tároló helyen való elhelyezése

- Óvodánkba a gyermekek elsősorban az alváshoz hozhatnak be szőrme játékot vagy kisebb babát, kedvenc rongyot és ezt a csoportba kijelölt helyen tárolandó.
- A beszoktatás ideje alatt a gyermek biztonságérzetét fokozó cumi csak zárható, jellel ellátott tároló dobozban reggel az óvodapedagógusnak kell átadni. A gyermek ebből veszi ki és ebbe helyezi vissza.
- Más játékeszközök behozatalára a csoport szokás-szabályrendszerének megfelelően van lehetőség (heti egy alkalommal). Ez azonban nem lehet agresszivitást sugalló, félelmet keltő játékeszköz (puska, kard, stb.).
- Az óvodába behozott tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.
- A gyermekeken lévő ékszerekért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Ha a gyermekén lévő ékszer balesetveszélyt hordoz, azt az óvodapedagógus leveszi a gyermekről, és visszajuttatja a szülőnek azzal a kikötéssel, hogy az óvodában nem hordható!
- Drága ruhát lehetőség szerint ne vegyenek fel a gyermekek, mert viseletük akadályozza őket az önfeledt óvodai tevékenységekben.
- Közlekedési eszközt (kerékpár, roller, kis motor) hátulra az óvoda udvarára vinni nem szabad.
- Kerékpárok, szánkók egyéb terjedelmes eszközök tárolását az óvoda nem tudja biztosítani, ezért felelősséget sem vállalunk értük.



9. A GYERMEK, TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- Abban az évben, amelyben a gyermek augusztus 31.-ig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdődő napjától a gyermek legalább napi négy órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Amennyiben a gyermek hiányzik az óvodából minden esetben a mulasztását írásban igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- o a gyermek hiányzása nem haladta meg a három napot, a szülő utólag írásban igazolja és a hiányzást követő első óvodai napon átadja az óvodapedagógusnak az igazolást,
 - o három napot meghaladó hiányzás esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető engedélyt ad a távolmaradásra (óvoda által használt Házirend 1. sz. melléklete nyomtatványon), amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak,
 - o a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
 - o a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
 - Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezeteiről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

10. Gyermek étkezése az óvodában

- Az óvodában a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek. A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet, melyet a fenntartó határoz meg.
- Az étkezés igénybevétele nem kötelező, de ebben az esetben a déli étkezés előtt (11.45-ig) viszik haza a gyermeket. Azok a szülők, akik félnapos elhelyezést vesznek igénybe, a déli étkezés után, a csendes pihenő előtt (12.30 és 12.45 között) viszik el gyermeküket. Az uzsonnát becsomagolva megkapják.



- Eltérő étkezés – tejcukor, lisztérzékenység – esetén a gyermekétkeztetési szolgáltató által külön éthordóban szállított étel tárolásáról gondoskodunk.
- Az óvodában fogyasztott élelmiszerekből ételmintát veszünk, melyet 72 órán át, hűtőben tárolunk. Az ételminta elrakása vonatkozik a behozott születésnap kínálásra szánt süteményre is.
- Az óvodában csak cukrászatban, boltban vásárolt édességek fogyaszthatók a HACCP rendszer előírásainak megfelelően (a csomagoláson a termék összetételét és szavatosságát igazoló papírt az óvodapedagógusnak a szülő átadja).
- Gyümölcsök és zöldségfélék (szülői nyilatkozat szükséges, hogy a fogyasztásra behozott zöldségeket és gyümölcsöket legálisan működő kereskedésben vette, illetve saját termelésű esetén a kötelező élelmezés-egészségügyi, várakozási időt betartotta-e az utolsó permetezés óta, eltelt a kötelező várakozási idő).
- Az óvodában étkezések alkalmával a gyermekek gyakorolják a kulturált étkezés szokásait, az étkezéssel összefüggő viselkedést, eszközhasználatot.
- A nagyon korán érkező gyermekeket célszerű otthon megreggeliztetni.
- Az óvodában a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, és a tisztaság fenntartását zavarja.

11. A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ

- A befizetési napokról a szülőket év elején írásban tájékoztatjuk, ezen kívül a csoportok információs faliújságján egész évben megtalálható. A befizetés mindig előre történik, a befizetendő időszak előtt, a következő hónapra.
- Az étkezési díjak **befizetése az alábbiak szerint történhet:**
 - o banki átutalással történő teljesítés: ennek a menetét, szabályát az **2. számú** melléklet tartalmazza,
 - o **online bankkártyás fizetés**
 - o készpénzes befizetés: az alábbiak szerint

Az étkezési díjak befizetése négyhetente történik az éves befizetésnek megfelelően az óvoda irodájában 7⁰⁰ órától 16⁰⁰ óráig. **Pótbefizetés** időpontja adott hónap 15.-ét követő ötödik munkanap (7⁰⁰-11⁰⁰), a pótbefizetés megadott időpontjától az intézmény indokolt esetben eltérhet. A szülők az esetleges változásról a csoportoknál lévő faliújságra kitett tájékoztatóból értesülnek.

- **A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon a gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.**
- **A 100%-os normatív kedvezményben részesülő gyermek esetén is a szülőnek minden esetben, meg kell jelenniük a megadott napon, mert az étkezés igénylése csak kinyomtatott és a szülők által aláírt számla ellenében történik meg.**
- Az étkezési díj befizetése számítógépes nyilvántartás szerint történik. A befizetésről a szülő számlát kap. A kiadott számlák az intézmény szigorú számadású nyilvántartási körébe tartoznak.
- A gyermek betegsége, vagy igazolt távolmaradása miatt igénybe nem vett étkezést a szülőnek kell lemondania 8.30-ig telefonon, írásban vagy személyesen. A később érkező lerendelés vagy a bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre.
- **A 100%-os normatív kedvezményben részesülő családok a gyermek hiányzása esetén kötelesek lemondani az ebédet, ennek elmulasztása esetén a gyermek étkezése legkésőbb a távollét 3. napjától automatikusan lemondásra kerül, mindaddig, amíg a szülő gyermekek ebédjét az óvodatitkárnál újra meg nem rendeli.** Ez időszak alatt a szülőnek a gyermekét ebéd előtt el kell vinnie.



- A lemondott ebéd mindig a következő naptól érvényes, és a következő befizetéskor kerül jóváírásra.
- **Az óvónőnek tett tájékoztatás a gyermek hiányzásáról nem lemondás!**
- Ha a lemondott étkezést a szülő mégis igénybe kívánja venni, akkor az ebédet vissza kell kérni személyesen vagy telefonon.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján normatív kedvezményként kell biztosítani.

A 100 %-os normatív kedvezmény (3.és4. melléklet)

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani:

- a) óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:
 - aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - ae) nevelésbe vették;
- b) azon a) pont szerinti életkorú, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után, akit fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény hatálya alá tartozó intézményben helyeztek el.

A normatív kedvezményre vonatkozó sajátos szabályok

A normatív kedvezményekkel kapcsolatban figyelembe kell venni a következőket:

- a) a normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.
- b) a nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.

12. JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

12.1. A jutalmazó és büntető intézkedések alkalmazásának elvei

- Arányosság elve – a cselekvés mértékével arányos, soha nem jutalmazunk vagy büntetünk ugyanazért duplán.
- Értelmezés elve – értelmezzük, elmagyarázzuk a gyermek számára a cselekedetét, és a döntésünket is, így kialakul a tett és a következmény közötti jó összefüggés.
- Időzítés elve – a tett után közvetlenül jutalmazunk vagy büntetünk, mert később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést a gyermek.
- Következetesség elve - a csoportban dolgozó felnőttek közül mindig, mindenki ugyanúgy reagál a helyzetekre (ezt az óvodapedagógusok és a dajka egyeztetik) .
- Mérsékelt jutalom vagy büntetés elve – biztosítjuk a fokozás lehetőségét (a jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés).

12.2. A jutalmazó intézkedések formái

- A legegyszerűbb és legfontosabb jutalom a gyermek felé forduló figyelem és a



- dicséret
- Metakommunikációs eszközök és szóbeli elismerés alkalmazása:
 - simogatás, ölbe vétel, ölelés, figyelem elismerő mosoly, tekintet;
 - konkrét elismerő szavak a csoport előtt, dicséret, buzdítás
 - Egyéb jutalmazási módok:
 - megbízások adása, választhat mesét, vagy verset,
 - séta során első lehet a sorban, foghatja az óvó néni kezét, az óvó néni mellé ülhet pl. mesehallgatás közben,
 - az óvó néni neki készíti el először a kért, kívánt dolgot pl. hajtogatás stb.
 - elhozhatja a kedvenc játékát, együtt játszhatnak vele a társaival,
 - elhozhatja a kedvenc mesekönyvét, választhat belőle mesét,
 - barátja mellett aludhat, csapatkapitány lehet torna foglalkozáson,
 - játékot választhat a mindennapos tornán,
 - ének-zene foglalkozáson a dalos játékban „szerepet” kap, először választhat hangszer stb.
 - óvó néni jelképes piktogramot nyomdáz a kézfejére,
 - Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk!

12.3. A fegyelmező intézkedések formái

- A büntetés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak a helytelen viselkedésformák
- Metakommunikációs eszközökkel és szóban:
 - rosszalló, morcos tekintet; szomorú arckifejezés;
 - magyarázattal kísért elmarasztaló szavak, figyelmeztetés nyugodt, határozott hangnemben (soha nem fosztjuk meg a gyermeket a méltóságától!)
- Jutalom, figyelem megvonása
- A játékból vagy egy-egy tevékenységből való kiemelés
 - leültetjük a csoportban egy székre (1-től 5 percre),
 - kötött, irányított játéktevékenységet biztosítunk számára,
 - magunk mellé állítjuk pl. udvaron (1-től 5 percre),

Valljuk, hogy az erős korlátozás, büntetések, verések önbizalomhiányt, agresszivitást szülnek, később gyakran vezethetnek beilleszkedési, kapcsolatteremtési gondokhoz. Legalább ilyen káros a korlátok hiánya is. Különösen az empátia tanulása, az érzelmi intelligencia sérül, ha a gyermeket nem tanítjuk meg mások érzéseinek tiszteletben tartására.

13. EGYÉB SZABÁLYOK

- Gyermekvédelem az óvodában

Gyermekvédelmi munkánk során a gyermekek egészséges fejlődését hátráltató okok feltárására, megelőzésére és csökkentésére törekszünk. Segítő szándékkal fordulunk a szülők felé, számítva partneri együttműködésükre, személyiségi jogaik tiszteletben tartása mellett. Arra törekszünk, hogy biztosítsuk az egészséges testi - lelki fejlődés feltételeit, az egyéni lehetőségeket figyelembe véve csökkentsük a fejlődést akadályozó hátrányokat. Mindkét épületben a Gyermekvédelmi Híradó faliújság útján tájékoztatjuk a szülőket a gyermekvédelemmel összefüggő aktualitásokról, az óvoda gyermekvédelmi felelősének elérhetőségéről, közöljük a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények címét, telefonszámát.



- Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok
 - o Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata a gyermekek egészségének és testi épségének megőrzése, védelme, a biztonságos környezet megteremtése a balesetveszély elhárítása, és a védő-óvó intézkedések betartása.
 - o Fokozottan kérünk minden felnőttet a gyermekek biztonsága érdekében a kapuk és ajtók zárására, a gyermekek testi épségének védelmére.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Tűz és bombariadó esetén történő intézkedések
 - o Tűz- és bombariadó esetén az óvoda az SZMSZ-ben leírtak szerint jár el. Ha az esemény idején szülők tartózkodnak az óvodában, akkor az intézkedő személy irányítása alapján kell segíteniük a bombariadó végrehajtását.
 - o Mindkét épületből, miután a gyermekek elhagyták az óvoda épületét a felnőttek fokozott irányítása mellett a Kandó téri iskola tornatermébe mennek át. Az esemény súlyosságától függően a szülőket a kialakult telefon láncolat alapján tájékoztatjuk.
- Reklám jellegű anyagok kihelyezése
 - o Az óvodavezető engedélyével csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos reklámanyagok kerülhetnek ki a hirdetőtáblákra.
- Anyagi felelősség az intézményben
 - o A szülő, mint a gyermek képviselője felelős az óvoda berendezésében, felszerelésében, eszközeiben történő szándékos rongálásból eredő károkozásért.
- Hozzáférhető elhelyezés biztosítása, tájékoztatás kérése
 - o A Házirendet minden szülő a beiratkozáskor betekintésre kézhez kapja.
 - o Hozzáférhető elhelyezéséről az óvoda vezetője gondoskodik. Igény esetén a házirenddel kapcsolatban a vezető helyettes ad tájékoztatást.



14. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

14.1. A felülvizsgálat rendje

- A Házirend tervezetét a nevelők, és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az intézmény vezetője készítette.
- A tervezetet megvitatják az óvodai csoportok szülői közösségei, akik, véleményüket küldötteik útján eljuttatják az óvoda vezetőjéhez.
- Az intézmény vezetője a vélemények figyelembe vételével véglegesíti a Házirendet. Az óvoda nevelőtestülete miután elfogadta, a szülői szervezet egyetértett, és a képviselő testület határozattal elfogadta a Házirend életbe lép.
- Az érvényben lévő Házirend módosítását kezdeményezheti:
 - o az intézményvezető,
 - o a nevelőtestület,
 - o a szülői szervezet.

A Házirend módosítását a „felülvizsgálat rendje” pontokban megfogalmazott módon kell végrehajtani.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a korábbi Házirend hatályát veszíti.

Budapest, 2019. május 09.

.....
Böröczki Zoltánné
óvodavezető

15. Legitimációs Záradék

15.1. Nevelőtestület elfogadása

A nevelőtestület 2019. május 10.-én a Házirendet elfogadta.

Elfogadásról szóló jegyzőkönyv iktatószáma: 409/2019-6

15.2. Szülői Szervezet egyetértése

A Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda Szülői Szervezete az intézmény Házirendjében foglaltakkal egyetért.

.....
Szülői Szervezet képviselője

Hatálybalépés: 2019. június 3..



16. Mellékletek

1. számú melléklet

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kérem, hogy
nevű gyermekemnek 201... ..hó.....napjától 201.....hó.....napjáig
az óvodai foglalkozásról való távolmaradását engedélyezze!

Budapest, 201... ..hónap

Aláírás
szülő, gondviselő

A Pestszentlőrinci Hétszínvirág Óvoda (OM azonosítója: 034660) vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest, 201... ..hónap

óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.





2. számú melléklet

TÁJÉKOZTATÓ az intézményi étkeztetésről

Tisztelt Szülő!

Tájékoztatjuk, hogy gyermeke intézményi étkezési térítési díját – az Ön választása alapján – átutalással, online bankkártyás és készpénzes befizetéssel teljesítheti.

A étkezési térítési díjat a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzat Térítési díj rendelete alapján a szolgáltatás igénybevételét megelőző hónapban kell befizetni.

Az étkezési térítési díj készpénzben történő kiegyenlítésére az intézményben kihirdetett és kifüggesztett napokon és időpontokban van lehetősége.

A készpénzes fizetési módon kívül az alábbi lehetőségeket biztosítjuk az Önök számára:

- banki átutalás történő fizetés
- online bankkártyás fizetés

Banki átutalási és online bankkártyás fizetési móddal kapcsolatos fontosabb teendők és tudnivalók:

Amennyiben átutalással vagy online bankkártyás fizetéssel kívánja az étkezési térítési díjat befizetni a jelen tájékoztatóhoz mellékelt Nyilatkozatot (Nyilatkozat online utalás) szíveskedjen kitölteni és a befizetés hónapját megelőző hónap 20. napjáig - intézményi szünet esetén, az azt megelőző munkanapig – az óvodába eljuttatni.

Az átutalásos számla minden hónap harmadik munkanapjáig kiállításra kerül (az online fizetést választók részére is átutalásos számla kerül kiállításra), mely a kiállítást követő munkanapon az óvodában átvehető. A számla elkészültéről rendszerünk egy automatikus értesítést küld az Ön, nyilatkozatában megadott e-mail címére. Az e-mailben az átutalás teljesítéséhez szükséges minden adat és azonosító megtalálható.

Az Óvoda bankszámlaszáma: 10401024-00031238-00000007

Az utalás beazonosítása érdekében a számlán szereplő összeg utalásakor minden esetben a számla azonosítóját (és nem a számla számát) a számlán megadott formátumban (az azonosító megtalálható az értesítő e-mailben is) az utalás közlemény rovatában kötelező feltüntetni, ennek hiányában az átutalás beazonosíthatatlanná válik, és az átutalt összeg 5 munkanapon belül visszautalásra kerül a kezdeményező bankszámla számra.

Online bankkártyás fizetés menete:

Az online felület használata regisztrációhoz kötött, a regisztráció az Óvodában tehető meg a szükséges nyomtatvány (Nyilatkozat online regisztráció) kitöltésével.

A **18gesz.ny.hu** oldalra történő belépést követően a számlák menüpontra kattintva megjelenik a befizetendő számla. A számla adatai mellett található ” Befizetés” ikonra kattintva a bank fizető felületére navigál a program, ahol a bankkártyaadatok megadását követően teljesíthető a befizetés.

További információk:

A határidőn belül megérkezett és beazonosított kifizetésekről rendszerünk egy automatikus értesítést küld az Ön, nyilatkozatában megadott e-mail címére.



A fizetési határidőn túli, valamint nem a számlán szereplő összeg (kérjük, ne kerekítsenek!) utalása esetén a befizetett összeg visszautalásra kerül 5 munkanapon belül a kezdeményező fél számlájára.

A ki nem fizetett, vagy a fentiekben felsorolt okok miatt kiegyenlített számlákról a fizetési határidő lejártát követő munkanapon sztornó számlát állítunk ki, mely a kiállítást követő munkanapon az Óvodában átvehető. A sztornó számla kiállításáról rendszerünk szintén egy automatikus értesítést küld az Ön, nyilatkozatában megadott e-mail címére.

Kérjük, a fizetési határidő lejártát követően átutalást ne kezdeményezzen, mert az utalt összeg MINDEN esetben visszautalásra kerül!

A sztornó számla kiállítását követően az étkezési térítési díj befizetésére kizárólag készpénzben van lehetőség az Óvodában kijelölt befizetési napon.

Az átutalásos számlák minden esetben teljes hónapra kerülnek kiállításra, igazodva az Óvoda nyitvatartási rendjéhez, az ettől eltérő étkezési igényeket (pl. tört hónapra történő befizetés) nem tudjuk figyelembe venni.

Megrendelt étkezés módosítása:

Lehetőséget biztosítunk a már befizetett étkezés lemondására online felületen (18gesz.eny.hu), telefonon a telefonszámon vagy e-mail-ben címen.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a reggel 9 óráig bejelentett módosítást a követő étkeztetési naptól tudjuk érvényesíteni, a 9 óra után beérkező jelzések esetén a módosításra 1 nappal későbbi időponttól van lehetőség. A lemondott étkezések térítési díját a következő havi étkezés fizetendő térítési díjában jóváírjuk.

Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos kérdéseivel kérjük, forduljon továbbra is bizalommal az Óvodatitkárhoz.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak alapján az étkezési szolgáltatás biztosítása során természetes személyek adatkezelésére kerül sor, melyre vonatkozó adatkezelési tájékoztató elérhető az intézményben és az intézmény honlapján.

3. Melléklet

Tájékoztató a nyilatkozat kitöltéséhez

A jövedelemszámítás szabályai

(Arra az esetre vonatkozik, ha a kötelezett a kedvezményt a Nyilatkozat 1. pont f) alpontjában foglaltak alapján kívánja igénybe venni.)

1. A feltétel csak bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek esetén alapozza meg a normatív kedvezményre való jogosultságot, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át [2016. évben a 95 960 Ft-ot].

2. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő személyek köre: a kérelem benyújtásának időpontjában közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

2.1. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

2.2. a tizennyolc éven aluli gyermeket, a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermeket és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet,

2.3. a 2.1. és 2.2. alpontba nem tartozó, a Polgári Törvénykönyv családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

3. A nyilatkozat megtételekor figyelembe veendő jövedelem: a személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a jövedelemként figyelembe nem vett bevételt és az adómentes jövedelmet is, továbbá az a bevétel, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról, illetve az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. Így különösen:

3.1. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz,

3.2. társas és egyéni vállalkozásból, östermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem,

3.3. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), nyugdíjszerű ellátások (például korhatár előtti ellátás),

3.4.53 a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: csecsemőgondozási díj (CSED), gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozást segítő ellátás (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás],

3.5. önkormányzat, járási hivatal és az állami foglalkoztatási szerv által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások (különösen: foglalkoztatást helyettesítő támogatás, ápolási díj, időskorúak járadéka, álláskeresési támogatás),

3.6. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.).

4. A jövedelmi adatok alatt havi nettó jövedelmet kell érteni.

5. Rendszeres jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző hónapban kapott összeget, míg nem rendszeres jövedelem, illetve vállalkozásból, östermelésből származó jövedelem esetén a nyilatkozat benyújtását megelőző tizenkét hónap alatt kapott összeg egy havi átlagát kell együttesen figyelembe venni.

6. A családtag által fizetett tartásdíj összegét jövedelemcsökkentő tényezőként kell figyelembe venni.

7. Nem minősül jövedelemnek, így a jövedelembe sem kell beszámítani a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1a) bekezdése szerinti ellátásokat, így különösen a rendkívüli települési támogatást, a lakásfenntartási támogatást, az adósságcsökkentési támogatást, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatást és pótlékot, a gyermekvédelmi nevelőszülők számára fizetett nevelési díjat és külön ellátmányt, az anyasági támogatást, a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményeit, a vakok személyi járadékát és a fogyatékosági támogatást. Nem minősül jövedelemnek továbbá az alkalmi munkavállalói könyvvel történő foglalkoztatás, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel, továbbá a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (háztartási munka) a havi ellenértéke.

8. A nyilatkozat benyújtását megelőzően megszűnt jövedelmet figyelmen kívül kell hagyni.

9. A családban az egy főre jutó havi jövedelem összegének kiszámítása: a család összes nettó jövedelme [a 2. pont szerinti személyek 3. pont szerinti jövedelmének együttes összege] csökkentve a fizetett gyermektartásdíj összegével, majd osztva a jövedelemszámításnál figyelembe veendő személyek számával [2. pont].



4. melléklet

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez

1. Alulírott(születés név:
születési hely, idő, anyja neve:)
..... szám alatti lakos, mint a

1.1. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja
neve:),

1.2. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja
neve:),*

1.3. nevű gyermek (születési hely, idő, anyja
neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkiseb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

1/a. Az étkeztetés biztosítását

kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy

a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy

a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés, vagy

bölcsőde esetében

a déli meleg főétkezés mellett a reggeli főétkezés és két kísétkezés, vagy

a következő étkezések:

vonatkozásában kérem.

1/b. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotra tekintettel:

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Kijelentem, hogy a fenti céllal összefüggő személyes adatok kezelésével kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót az adatkezelő a rendelkezésemre bocsátotta. Tájékoztatást kaptam arról, hogy a gyermekétkeztetési térítési díjkedvezmény igénybevételéhez a törvényi feltételek igazolásának érdekében személyes adatok szolgáltatása szükséges, amely adatok megadásának elmaradása esetén a



díjkedvezmény nyújtására - az arra való jogosultság megállapíthatóságának hiányában - az adatkezelőnek nincs lehetősége, melyre tekintettel aláírással önkéntes hozzájárulásomat adom ahhoz, hogy a személyes adataimat, valamint gyermekem személyes adatait a fenti cél érdekében kezelje.

Dátum:

.....
az ellátást igénybe vevő

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

* A pont csak akkor töltendő, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

** A megfelelő pont jelölendő! Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.