



*Szászország Napközi  
Otthonos Óvoda*

*Házirend*

*2013.*

# **1 Bevezető rendelkezések**

## **1.1. *Törvényi háttér***

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 11/1944. (VII.8.) MKM rendelet a nevelési -oktatási intézmények működéséről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények végrehajtásáról
- 32/2012 (X.8.) EMMI-rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvéről
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- továbbá az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- Alapító Okirat.

## **1.2. *Érvényességi rendelkezések***

### **1.2.1 *A házirend hatálya***

*Érvényesség ideje:* visszavonásig.

A házirend rögzíti a jogokat és a kötelezéseket, valamint azok érvényesülésének helyi gyakorlatát, valamint az óvoda munkarendjét. Az intézmény saját működésének belső szabályozója.

Betartása és betartatása az óvodánk minden felvett gyermekének ( illetve szülőjének, gyámjának ) valamint az óvoda minden közalkalmazottjának joga és kötelessége!

*Módosításra* akkor kerül sor, ha jogszabályi változás történik, vagy a módosítást a nevelőtestület vagy a szülői szervezet kezdeményezi.

### **1.2.2. *A házirend eljárási rendje***

A Házirendet:

- az óvoda vezetője készíti el,
- a szülő szervezetének véleményezési joga van,
- és az óvoda nevelőtestülete fogadja el,
- többletköltség esetén a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé,
- kihirdetéskor lép hatályba.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló óvodai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre.

### **1.2.3. Közzététele, nyilvánosságra hozása:**

- Az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek egy példányt átadunk
- Az óvoda folyosóján a hirdetőtáblán közzé tesszük.
- az óvodánk internetes honlapján megjelentetjük: [www.szazszorszep-szuz-ovi.hu](http://www.szazszorszep-szuz-ovi.hu)
- Minden tanév első szülői értekezletén az óvodavezető illetve az óvodapedagógusok a szülőkkel ismertetik a házirend szövegét, amit a szülők aláírásukkal igazolnak.

## **2. Általános tudnivaló**

### **2.1. Az Intézmény adatai**

Az óvoda neve: Százszorszép Napközi Otthonos Óvoda  
címe: 1086 Budapest, Szűz u. 2.  
OM azonosító: 034384  
telefon: 06-1-33-38-173; 06-1-32-30-834  
fax: 06-1-33-38-173  
e-mail: [szazszorszep-ovi@freemail.hu](mailto:szazszorszep-ovi@freemail.hu)  
honlap: [szazszorszep-szuz-ovi.hu](http://szazszorszep-szuz-ovi.hu)

Óvodavezető: Csabainé Lampert Ágnes  
Óvodavezető-helyettes: Kósa Éva  
Elérhetősége: A fenti címen és telefonszámon  
Fogadóóra: Minden hónap első csütörtökén 13.00-tól 15.00 óráig.  
Az ettől eltérő időpont, telefonon történő egyeztetés alapján  
Fenntartó: Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
1082 Budapest Baross u. 63-67.

A gyermek férőhelyek száma: 143 fő  
Az óvoda alapításának éve: 1967.  
Az óvoda felügyeleti szerve: Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
1082 Budapest Baross u. 63-67.

## **3. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

### **3.1. Működési (felvételi) körzet**

A fenntartó- Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat- teszi közzé az óvoda felvételi körzetét. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol a szülője dolgozik. Az alapító okiratban meghatározottaknak megfelelően, szakértői vélemény alapján valósul meg a kerületben lakó, illetve dolgozó szülők sajátos nevelési igényű gyermekeinek ellátása.

### 3.2. Óvodai felvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelési intézmény. Az óvodai felvétel minden évben a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Oktatási Államtitkársága által megjelölt időpontban - május első hetében történik- illetve az év folyamán folyamatosan amennyiben üres férőhely van.

Az óvoda nevelési intézmény, melyet a gyermek igénybe vehet ha:

- betöltötte a harmadik életévét és elérte az óvodába lépéshez szükséges fejlettséget,
- megbízhatóan ágy és szobatiszta, önálló étkezésre képes,
- az óvodába felvételt nyert,
- egészséges (orvosi igazolás).

Az óvoda a gyermek 3 éves korától ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat.

Az a gyermek, aki az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Ez az alábbiak szerint módosul:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon vesz részt.(Ez a rendelkezés 2014. Szeptember 01-től hatályos) A jegyző a szülői kérelemre és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

### 3.3. Átvétel

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülő dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető vagy amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvétellelre.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki óvodaköteles, ha

- lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található és
- a hátrányos helyzetű,- valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket,
- illetve akiket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosultak napközbeni ellátásra.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt írásban értesíteni kell. A már óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén az óvodaváltoztatási értesítőt az előző óvoda vezetőjének kell megküldeni. Amennyiben a gyámhatóság kérésére történt a felvétel, úgy a határozatot a hivatal számára is meg kell küldeni.

### **3.4. Csoportba osztás elvei**

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

## **4. A nevelési év rendje**

Az óvodában a nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nevelési év helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti a munkatervben a szülői szervezet véleményének figyelembevételével.

### **4.1. Nyitvatartás**

Az intézmény hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

### **4.1. Nyári zárva tartás rendje**

Nyári időszakban 5 hétig karbantartási munkák miatt az óvoda zárva tart – (az időpont pontos kiírása a szülői faliújságon minden év február 15-ig megtörténik)!

### **4.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei**

A 11/1994. (VI.8.)MKM rendelet 2. § (4) alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések, szakmai napok szervezésére.

A nevelés nélküli munkanapok idejét és tartalmát az éves óvodai munkatervben határozza meg a nevelőtestület.

Igény esetén a nevelés nélküli munkanapokon biztosítandó gyermek felügyelet szükségességéről az intézményvezető dönt, és amennyiben azt indokoltnak tartja, gondoskodik a felügyelet biztosításáról.

A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető megfelelő időben, legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon tájékoztatja a szülőket.

#### **4.2.1. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek ( nevelés nélküli munkanapok):**

- 1) január elején - félévet értékelő nevelőtestületi értekezőlet,
- 2) április hónapban - tavaszi nevelői értekezőlet,
- 3) június közepén , - tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekezőlet,
- 4) nyári zárás utáni első munkanap, - kihelyezett tanévnyitó nevelőtestületi értekezőlet,
- 5) november hónapban - Józsefvárosi Közoktatási Napok.

### 4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje

#### 1. ünnepek

- a) télapó (december), - csoportonként,
- b) karácsony (december), - csoportonként, játszódélután formájában a szülőkkel közösen
- c) farsang (február), - közösen, csoportonként a szülőkkel játszódélután keretében
- d) anyák napja (május), - csoportonként az édesanyák és a nagymamák meghívásával,
- e) gyermeknap (június), - csoportonként, és közösen
- f) a nagycsoportosok búcsúzója ( június eleje) csoportonként és közösen

#### 2. megemlékezések

- a) március 15. csoportonként, és közösen a gyermekek életkorát figyelembe véve.

### 5. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

#### 5.1. Az óvoda nyitva tartás rendje, beleértve az ügyeletet, a csoportok napirendjét, , stb.

- Az óvoda reggel 6.00 órától 17.30 óráig tart nyitva
- Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel
- Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6.00 órától – 6.30 óráig, és délután 17.00 órától – 17.30 óráig.
- A reggeli és délutános ügyeletes csoportok neve a „Szülők Híradóján” megtalálható.
- Az óvoda Magdolna utca felőli **bejáratát 9 óra után** a gyermekek védelme és biztonsága érdekében **bezárjuk**. A később érkezők csengetéssel jelezzenek, (Szűz utcai bejárat) távozáskor kérjük a dolgozók segítségét.

#### 5.2. A napirend kialakítás általános szempontjai (heti, havi) évszak jellemzői

- Az óvoda rugalmas napirendet követ. Követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportos óvodapedagógusok végzik.
- A gyermekek szokásrendjének kialakítása, nyugodt napirendjének és az óvoda pedagógiai munkájának sikere érdekében a szülők középsős és nagycsoportos gyermeküket reggel 8.00 óráig a kiscsoportos gyermeküket legkésőbb 8.45 óráig adják át az óvoda felnőtt dolgozójának (óvodapedagógus, dajka). A nagy testnevelés foglalkozás napján 8.00 óráig érkezzenek a gyermekek az óvodába, a testnevelés foglalkozás a gyermekek számára kötelező.
- A gyermek érdekében kérjük a napirend pontos betartását!

#### 5.3. Az óvodai csoportok általános heti-, napirendje:

- a) Heti rendje: 8.00 óra és 10.30 óra között tervezett ismeretgyűjtés kötetlen, kötött formában a nevelési programunknak megfelelően.

A faliújságon folyamatosan tájékoztatást kapnak a szülők a heti rendről, napi programokról. A szülők nyílt napokon, közös játszódélutánokon tájékozódhatnak a gyermekek napi tevékenységéről. Az év folyamán előzetes szülői értesítés alapján a középső-, és a nagycsoportosok kirándulni, sétálni mennek, amihez minden év elején a szülők hozzájárulását kérik, melyet aláírásukkal igazolnak.

b) Napi rendje:

A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezését.

6.00 órától – 8.00 óráig gyülekezés a csoportban, szabad játék

8.00órától – 10.30 óráig játék, tapasztalatszerzés, ismeretgyűjtés kötetlen, illetve kötött formában, ezen belül:

8.00 órától – 9.00 óráig folyamatos reggeli,

10.30 órától – 12.00 óráig levegőztetés, séta, egyéb szabadon választott tevékenység

12.00 órától – 12.30 óráig ebéd,

12.30 órától – 15.00 óráig pihenés előkészítése, mese, pihenés,  
(korcsoportonként változó időtartam)

15.00 órától – 15.30 óráig mindennapos testnevelés, uzsonna

15.30 órától – 17.00 óráig kötetlen tevékenység, játék udvaron vagy a csoportszobában

17.00 órától – 17.30 óráig szabadon választott tevékenység, játék csoportban

#### 5.4. *Az óvodába behozható személyes tárgyak*

- Az óvodába a gyermek saját ruhájában érkezik, átöltözés után ruháit saját tároló helyére rakja (értékes ruhadarabokért felelősséget nem vállal az intézmény).
- Beszoktatás ideje alatt, vagy az előzetes megbeszélés és az óvodai dolgozó tudtával, engedélyével a gyermek egy darab személyes játékát „alvóka” (cumi kivételével) behozhatja az óvodába. A csoportba kerülő játékok, esztétikusak, életkornak megfelelőek, biztonságosak legyenek.

#### 5.5 *Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai*

- A balesetveszély megelőzése végett ékszereket, értéktárgyakat, veszélyes szúró-és vágó szerszámokat az óvodába behozni **tilos** (pl.: gyűrű, lánc, pénz, telefon..).
- Ékszer viselése miatt bekövetkezett gyermekbalesetekért az óvoda **felelősséget nem vállal!**
- Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv, stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak. Csak a bejelentett játékokért tudunk felelősséget vállalni.
- Az óvoda a gyermek saját biciklije, rollerje tárolását hely hiány miatt nem tudja biztosítani !
- Tilalom alá esik az óvodába behozni állatot (csak engedéllyel az engedélyezett szabad ).
- **Tilos** a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, illetve innivalót elhelyezni! A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén a szülő által hozott élelmiszerek fogyasztása!

#### 5.6. *Egyéb rendelkezések*

- Az óvoda egész területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- Az óvoda egész területén **TILOS AZ ALKOHOL FOGYASZTÁS!**

- Az óvoda területére **kutyát behozni tilos!**
- Az **óvoda udvari játékeit (mászóka, csúszda, hinta) sem testvérek, sem kísérők nem használhatják**, mivel az esetleges balesetek az intézményt terhelik abban az esetben is, ha a gyermek a szülővel volt! Továbbá a játékok hamarabb rongálódnak!

## **6. A szülő jogai kötelességei**

### **6.1. A szülő joga különösen, hogy:**

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- A szülő joga, hogy a sajátos nevelési igényű gyermeke lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén óvodai neveléshez szükséges feltételeket a településen megteremtsék.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyermek felvételét az alábbi esetekben:
  - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és hátrányos helyzetű,
  - ha a gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41.§-a szerint, jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
  - ha a gyermek felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
  - ha a szakértői bizottság a gyermek ellátására az óvodát kijelölte.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást; a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját.
- Írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra, a megkereséstől számított 15 napon belül írásos választ kapjon.

Intézményi szintű problémának tekintjük, ha legalább 10 szülő érdekeit kell képviselni.

### **A szülők jogai:**

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetek létrehozásának kezdeményezése (csoporton belül).
- A szülőknél és a szülői szervezeteknél joguk van véleményezni:
  - a Helyi Óvodai Nevelési Programot
  - a z Intézményi Minőségirányítási Programot
  - az óvoda mindennapi életét szabályozó dokumentumokat (pl.:Házirend, Szervezeti és Működés Szabályzat...)
- A szülő javaslataival, az elégedettségi kérdőívek kitöltésével segítheti az óvodai munka fejlődését.

### **6.2. A szülő kötelessége különösen, hogy:**

- Biztosítsa gyermeke rendszeres óvodai nevelésben való részvételét (zavartalan érkezés-távozás, személyi higiéné, felnőtt felügyelet).



- Tegyen meg minden tőle elvárhatót gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke nevelőivel.
- Segítse elő gyermekének közösségbe való beilleszkedését.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Napközi otthonos ellátás esetén térítési díj fizetése, illetve annak lemondása.
- Károkozás esetén (szülő, gyermek) a szülő kártérítési felelősséggel tartozik az intézmény felé.
- A megismert és elfogadott dokumentumok (pl.: házirend) betartása.
- Tiszteletben tartsa a közfeladatot ellátó óvodai dolgozók jogait, emberi méltóságát, tiszteletet tanúsítson irántuk. A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

### **6.3. *Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása***

Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.

Tartsa be az óvodai foglalkozások, helységek és az óvodához tartozó területek használati rendjét :

- egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében az öltözőkbe, mosdókba és a csoportszobákba csak gyermek és óvodai dolgozó léphet, (kivéve az óvodai rendezvényeket),
- érkezéskor-távozáskor a szülő minimális ideig tartózkodhat az óvoda területén; és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles,
- az óvoda udvarát és egyéb helységeit csak óvónő felügyelete mellett használják a gyerekek,
- rendezvényeken kérjük ne használják a mobil telefonokat,
- ünnepek és egyéb óvodai események alkalmával a gyermekekről fényképek készülnek. Amennyiben a szülő nem járul hozzá gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.

## **7. *Gyermek az óvodában***

### **7.1. *Az óvodásgyermek jogviszonya***

#### **Gyermekjogok érvényesülése az óvodai nevelésben**

A gyermek joga az, hogy

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, fogadják el máságát, a felnőttek szeretettel vegyék körül.
- Az óvoda védelmet biztosítson számára mindennemű fizikai és lelki erőszakkal szemben.

- A gyermek joga, hogy felügyelet mellett igénybe vehesse az óvoda létesítményeit, használhassa berendezéseit, eszközeit, játékszereit, udvari felszerelését.
- A gyermek joga, hogy az óvoda által szervezett színvonalas tevékenységekben, programokban részesüljön, abban aktívan részt vegyen.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi ellenőrzésben részesüljön.
- Az óvoda köteles tiszteletben tartani a gyermek családi kapcsolatait, a névviseléshez való jogának védelmét, tilt minden olyan megnyilvánulást, amely egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak.
- Az óvoda tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy kiskorú gyermekük a szülők vallási (világnézeti ) meggyőződésének megfelelő hitoktatásban részesülhessen, lehetővé teszi, hogy a gyermek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vegyen részt.
- Alapító okiratnak megfelelően a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelően pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

#### **A gyermekek fennálló kötelezettségei az óvodában**

- A kisgyermek óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Tanúsítson tiszteletet és megbecsülést nevelői, és az óvoda felnőtt dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet.
- Tartsa be az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek rendjét.
- A szándékosan okozott kárt a polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

#### **A gyermek ruházata az óvodában**

- jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, és az évszaknak megfelelő legyen
- váltócipő, ami stabil és a gyermek lábát jól tartja;
- az esetleges átöltöztetéshez tartalék fehérnemű, zokni,
- megfelelő udvari öltözék és mindegyik jelzéssel ellátva.

#### **7.2. Óvodába érkezés és távozás rendje**

- Az óvodába érkező gyermeket a szülő minden esetben az óvoda dolgozójának köteles átadni. Felelősséget csak az óvoda dolgozójának átadott gyermekért vállalunk.
- A testvér kíséretében érkező és távozó gyermek esetén a szülő felelősségének biztosítására a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy kinek kíséretében távozhat a gyermek az intézményből.
- Mindezek értelmében a gyermek egyedül nem érkezhets és nem távozhat az intézményből.
- A szülő kérésre alkalmanként 12.30 és 13.00 között elviheti gyermekét az óvodából.
- Az óvoda területén csak az a szülő tartózkodjon, aki a gyermeket az óvoda dolgozójának átadja. Egyéb kísérők az óvoda udvarán kívül várakozzanak.
- Ha a gyermeket a csoportba bocsátotta, illetve hazavitelkor felöltöztette minél előbb hagyja el az intézmény területét.

- Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, míg elköszönnek. Délutáni játéokra nem használhatják az óvoda udvarát.

### **7.3. A gyermek kiadása**

- A gyermeket a szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott (adatlapon feltüntetett) személynek lehet kiadni.
- A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek lehet a gyermeket kiadni. Ennek hiányában mindkét szülő jogosult az elvitelre.
- Az óvoda nem vállalja az elvált szülők részére a láthatási és kapcsolattartási terület szerepét, azaz az óvoda területén a láthatás nem bonyolítható.
- Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját.
- Ha az óvoda zárásáig, 17.30 óráig a szülő nem érkezik meg, köteles az óvodát értesíteni a megadott telefonszámon.

## **8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában**

A jutalmazás és a fegyelmező intézkedések célja a gyermekek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása. Magatartás-, és tevékenységsszabályozó funkciót töltenek be.

### **8.1 Jutalmazás elvei és formái az óvodánkban**

A jutalmazás hajtóerőként szolgál, motivál a további helyes viselkedésre. A jutalom jóval hatékonyabb, mint a büntetés. Öröm a gyermeknek, pozitív önértékelést alakít ki, önbizalmat erősíti.

#### **A jutalmazás elvei:**

- következetesség,
- arányosság,
- legyen azonnali,
- kísérje magyarázat,
- minden gyereknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

#### **A jutalmazás leggyakoribb fajtái:**

- metakommunikatív: elismerő mosoly, simogatás, kacsintás, ölelés, taps
- verbális: szóbeli dicséret, elismerés- gratulálás, felkiáltás
- megbízások adása: játékoknál vezető lehet, vele kezdődik a játék;napos lehet
- tevékenységbe való bevonás
- engedmények, melyeket minden gyermek elérhet, aki a megjelölt feladatokat megoldja

## 8.2. *A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei*

A fegyelmező intézkedésekre azért van szükség az intézményben, hogy az óvoda a tevékenykedésre és a közösségi életre alkalmas hely legyen, a gyermekek nyugalomban játszanak, tevékenykedhessenek, biztonságos körülmények között tölthessék el idejüket.

Az óvoda feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat az elvárásokat, szabályokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenységek szempontjából. A szabályok kialakítása a gyermekek bevonásával történik. A büntetés akkor éri el célját, ha segíti a gyermeket abban, hogy a helytelen viselkedésformát kiküszöbölje. A fegyelmező intézkedések szerepe azért fontos, mert így tiltódnak le a helytelen viselkedésformák.

### **A fegyelmező intézkedések elvei:**

- következetesség,
- arányosság,
- legyen azonnali,
- kísérje magyarázat,
- minden gyereknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása

### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:**

- rosszálló tekintet
- emeltebb hang,
- határozott tiltás,
- a gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal a kéréssel hogy gondolja végig a tettet, majd megbeszélés,
- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás,
- bizonyos játéktól meghatározott időre távoltage,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage,
- közös beszélgetés a gyerekekkel a „rossz” tetről, a helytelen viselkedésről,
- a szülő jelenlétében történő megbeszélés.

**Vannak bizonyos büntetési formák amelyeket alkalmazása minden óvodai dolgozó számára tilos!**

- érzelmi zsarolás
- ijesztgetés, a fenyegetés
- testi fenytés
- megalázás

## 9. *Gyermekek fejlődésének nyomon követése*

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

- Az óvodába érkezéskor anamnézislap felvétele, mely tájékoztatást ad a gyermek óvodáskor előtti állapotáról, a születése körülményeiről, különleges szokásairól, általános egészségi állapotáról.
- Minden napi tapasztalatok, megfigyelések beépítése a gyermek fejlesztésébe
- Adott életkorban a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének mérése.
- A vizsgálat eredményeinek rögzítése
- Fejlesztési irányok megjelenítése
- A gyermek fejlődésének értékelése évente kétszer, mely tartalmazza a változásokat, fejlesztési lehetőségeket, elért eredményeket.
- Fogadóórán a szülők tájékoztatása, a dokumentumok bemutatása, amit a szülők aláírásukkal igazolnak.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle várható segítséget, valamint rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.

## 10. *Mulasztások igazolása*

Az óvodából hiányzó gyermek **mulasztását igazolni kell.**

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- ▲ a szülő a távolmaradást előzetesen bejelentette,
- ▲ a gyermek betegség, vagy más ok miatt nem tudott óvodába jönni,
- ▲ a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.

A gyermek **betegség után csak orvosi igazolással vehető be.** A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni. Fertőző betegség után, valamint az óvodában felmerült betegség gyanúja (pl. kiütés, légzési nehézség, rendszeres orrdugulás, kötőhártya gyulladás, herpesz, hurutos köhögés) esetén, csak a jogszabályoknak megfelelő szakorvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek.

**Egyéb esetben orvosi engedéllyel** jöhet a gyermek óvodába **3 napon túli hiányzás** esetén is. Amennyiben nem betegség miatti hiányzás időszaka alatt történt megbetegedés, abban az esetben is csak orvosi igazolással vehető be a gyermek.

Az orvosi igazoláson minden esetben kérjük feltüntetni a betegség első és utolsó napját.

A 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak értelmében, amennyiben a gyermek 7 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás **igazolatlan.**

## **11. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje**

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei:

- 1) megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette,
- 2) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- 3) óvodai befizetési hátralék miatt,
- 4) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- 5) a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évben az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- 6) ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál többet van távol igazolatlanul a foglalkozásokon,
- 7) ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményéről.

Az óvoda törli az óvodások nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnik. Ha a gyermek a közoktatási törvény 24.§.(3) bekezdése alapján (fenn leírtak esetén) vesz részt óvodai nevelésben, egy nevelési évben 7 napnál többet nem mulaszthat. Ha mégis megtörténik, úgy az intézmény vezetője köteles a lakóhely szerinti jegyzőt erről értesíteni, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetében a Gyermekvédelmi Szolgálatot is.

## **12. Egészségvédelmi szabályok, előírások**

- Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja ( lábadozó gyermek nem ).
- A lázas, beteg gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Lázcsillapítót csak a szülő engedélyével adunk be, ezért kérjük, hogy a gyermek egészségével kapcsolatos információt közöljék a csoportos óvónőkkel.
- Betegség után, valamint **szünetekről** visszaérkező gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek óvodába történő bevétele a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Az óvodába **gyógyszert behozni**, azt pedagógusnak átadni, bent hagyni a gyermek gyógykezelésére **tilos**, legyen az orrcsepp, szemcsepp, vagy kenőcs. Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek, kivétel abban esetben fordulhat elő (pl. asztma), ha a gyermek orvosi utasításra állandó gyógyszereszedést igényel. Erről a csoportos óvodapedagógust és az óvodavezetőt is tájékoztatni kell.
- Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az óvodát azonnal -24 órán belül értesíteni kell, hogy a szükséges védő-óvó intézkedéseket megtehessek.
- Tetűvel fertőzött gyermek lekezelése után, csak serkétől letisztított hajjal és Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv igazolással jöhet óvodába. A tetvesség elleni védekezést a 18/1998.(VI.3.) NM (járványügyi) rendelet 4. melléklete szabályozza.
- A szülők által behozott zöldség, gyümölcs eredetét számlával kell igazolni. Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.
- Rendezvényeken minőségi bizonyítvánnyal rendelkező élelmet fogadunk el. Névnapra, születésnapra házi süteményt behozni tilos! Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

### **13. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**

#### **13.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje**

- A óvoda heti öt napban, hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától – 17.30 óráig van nyitva.
- Hétfvégén és munkaszüneti napokon az intézmény zárva.
- A nyári szünetben szerdai napokon 9.00 órától – 13.00 óráig, heti egy alkalommal a vezető, ill. helyettes tartanak ügyeletet.
- Az intézmény nyitva tartása idején belül az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, ill. az óvoda udvarán.
- Az óvodára vonatkozó munkavédelmi-tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, ennek ismertetése minden év szeptember első nevelőtestületi, ill. szülői értekezletén történik, a munkavédelmi és tűzvédelmi felelős tartja.
- Az óvoda területén kereskedelmi tevékenység nem folytatható.
- Az óvoda rendezvényein a mobiltelefonok használatát kérjük mellőzzék.
- Az óvoda mellékhelyiségeit szülő vagy nem az óvodába járó gyermek nem használhatja.

#### **13.2. Tartózkodás az intézményben**

- Az intézményben csak egészséges, valamint a napközi térítési díjat befizetett gyermek tartózkodhat, illetve az óvodai szolgáltatásból nem zárható ki az a hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel. Ekkor a gyermek óvodában tartózkodási ideje: 8.30-tól 11.30-ig.
- Amennyiben a gyermek három munkanapnál hosszabb időre hiányzik az óvodából, vagy betegségből felgyógyult csak orvosi engedéllyel látogathatja újra az óvodát. A hiányzás okát, a távolmaradás első napján a szülő kötelessége bejelenteni, akkor is, ha a gyermek családi okok miatt van távol.
- A gyermek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjon az óvodában!
- Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva huzamosabb ideig távol marad az intézménytől, de a férőhelyét szeretné a szülő fenntartani, úgy a felmentését írásban kell kérnie az intézmény vezetőjétől.

### **14. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

#### **14.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján**

Budapest VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete rendeletben szabályozza az étkezési térítési díj összegét.

#### **14.2. a befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai**

##### **1) befizetés rendje**

- Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdetőtáblán megtalálható.

- Az étkezési díj befizetése a hónap elején két alkalommal az előre megjelölt napokon, - hétfő -kedd -8.00 órától – 9.30 óráig az ügyintézői irodában történik.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól. A kihirdetett időpontoktól eltérő időben a hivatali ügyintézés zavartalanága érdekében nem áll módunkban befizetést elfogadni.
- A határozattal rendelkező gyermekek étkezését is írásban kell a szülőnek megrendelni az irodában.

## 2) visszafizetés rendje

- a) a szülő formanyomtatvány kitöltésével, indokolva kérheti vissza a térítési díj visszafizetését,
- b) az étkezés lemondását lezárva, az intézmény vezetője köteles a lemondott napok és befizetések arányában visszatéríteni az étkezési díjat. A visszafizetendő összeget a Józsefvárosi Intézményműködtető Központban ( 1084 Budapest, Tolnai u. 7-9.) veheti fel a szülő.

## 3) lemondás rendje

- a) Az étkezés lerendelése erre a célra rendszeresített füzetben illetve telefonon történik . A lerendelés átfutási ideje: 24 óra, amennyiben a lejelentés reggel 8.30 óráig történik **Az aznapi lemondásra nincs mód.** Lerendelésnek az tekinthető, ha a szülő ezt kifejezetten kéri és meghatározza a hiányzás kezdő és utolsó napját. Betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőnek ezt kérni kell! A be nem jelentett lemondás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.
- b) A „Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény” c. határozattal rendelkező- ingyenes- gyermekek étkezését is a gyermekek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani.

## 15. *A szociális és normatív kedvezmények, támogatások feloszlásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje*

### 15.1. *Az étkezéssel összefüggő kedvezmények*

A mindenkori étkezési térítési díjat, az étkezéssel összefüggő kedvezmények megállapítását magasabb jogszabály, illetve az önkormányzat helyi rendeletben szabályozza, amiről a szülők tájékoztatást kapnak.

**Szociális étkezési támogatásban részesülhetnek** azok a gyermekek, akik az alábbiaknak megfelelnek:

- 100 % támogatást az kap, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermekek, akik emelt összegű családi pótlékot kapnak, 50%-os kedvezményben részesülnek,
- alanyi jogon minden 3 vagy több gyerekes család 50 % kedvezményben részesül,
- szociális keret terhére, étkezési támogatásra jogosultak a mindenkori öregségi nyugdíj minimuma alatti egy főre eső nettó jövedelemmel rendelkező családok



## **15.2. Támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve**

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a szülők a Gyermekvédelmi Irodától igényelhetik, a támogatást évente vizsgálja felül az iroda. A határozat másolatát az irodában kell leadni!
- Három vagy több gyermek esetén a mindenkorai jogszabály szerinti kedvezmény megadásához a gyermekek anyakönyvi kivonatát, a családi pótlékról szóló utalványt, az iskolalátogatási igazolást (16 éven felüli gyermek esetén) be kell mutatni és a megfelelő nyomtatványt ki kell tölteni.
- a szociális keret terhére az étkezési támogatást a megfelelő formanyomtatvány kitöltésével, a csatolt igazolásokkal az intézmény vezetőjénél nyújthatja be a szülő. Az igények elbírálása az Önkormányzat Képviselő testülete által elfogadott normatíva meghatározása szerint történik.

Bármelyik támogatást igényli a család köteles bemutatni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okiratot az intézmény vezetőjének.

## **16. Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok**

### **16.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, és elérhetőségének meghatározása**

Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.

*Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős: Kósa Éva, Nagyné Fodor Ilona*

Fogadó órát a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján tart,

Elérhetősége: személyesen az óvodában vagy telefon: 06-1-33-38-173

### **16.2. Baleset-megelőzési előírások**

- A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden alkalmazottjának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat.
- Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a balesetmentes, fertőzésmentes környezet biztosítása, megtartása, betartása.
- Minden gyermeket a tanév elején balesetvédelmi, tűzvédelmi eligazításban kell részesíteni, bemutatni a kockázati helyzeteket, a balesetveszélyes helyeket és helyzeteket, valamint ezek elkerülésének módját.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetekért felelősségét vállalni.
- A gyermek balesetek megelőzése érdekében a gyermekeknek az óvoda folyosóján, öltözőiben futkározni, a lépcsőkorlátokon lecsúszni tilos!
- A balesetvédelmi előírások betartása kiterjed az óvodán kívül szervezett rendezvényekre is.
- Óvodán kívüli programok szervezésekor- kirándulások, séták- a gyermek részvételéhez a szülők írásos beleegyezése, engedélye szükséges!

- Tűz- és bombariadó esetén a szabályzatokban rögzített feladatok szerint kell eljárni!

### **16.3. A baleset esetén teendő intézkedések**

- \* a gyermek elsősegélyben részesítése (vérzéscsillapítás, fertőtlenítés),
- \* azonnal orvosi ellátás, mentő értesítése,
- \* szülő értesítése,
- \* jelentés az intézmény vezetőjének, ill. munkavédelmi felelősnek,
- \* jegyzőkönyvvezés,
- \* megelőzésre tett intézkedési javaslat készítése, szükséges intézkedések megtétele

### **17. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása**

Fakultatív hit és vallásoktatás egyházi, jogi személy által a szülők igényei alapján szerveződik, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvoda életrendet figyelembe véve délután.

Óvodánkban *katolikus-, és református vallásoktatás* folyik, minden hét keddjén 15<sup>00</sup> órától – 15<sup>30</sup> óráig a fejlesztő- és a logopédus szobában.

***Kérem a Kedves Szülőket, hogy gyermekeik érdekében a fent leírtak betartásával segítsék az óvoda működését!***

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Véleményezési jogát gyakorolta:

.....  
szülői szervezet képviselője

Dátum:

Elfogadta a nevelőtestület:

.....  
A nevelőtestület képviselőjében

p.h.

Dátum:

Irattári szám:.....

## Tartalomjegyzék

### 1. Bevezető rendelkezések

- 1.1. Törvényi háttér
- 1.2. Érvényességi rendelkezések
  - 1.2.1. A házirend hatálya
  - 1.2.2. A házirend eljárási rendje
  - 1.2.3. Közzététele, nyilvánosságra hozása

### 2. Általános tudnivaló

- 2.1. Az Intézmény adatai

### 3. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

- 3.1. Működési (felvételi) körzet
- 3.2. Óvodai felvétel rendje
- 3.3. Átvétel

### 4. A nevelési év rendje

- 4.1. Nyári zárva tartás rendje
- 4.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei
  - 4.2.1. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:
- 4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje

### 5. A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- 5.1. Az óvoda nyitva tartás rendje, beleértve az ügyeletet, a csoportok napirendjét
- 5.2. A napirend kialakítás általános szempontjai (heti, havi) évszak jellemzői
- 5.3. Az óvodai csoportok általános heti-, napirendje:
- 5.4. Az óvodába behozható személyes tárgyak
- 5.5. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai
- 5.6. Egyéb rendelkezések

### 6. A szülő jogai kötelességei

- 6.1. A szülő joga különösen, hogy:
- 6.2. A szülő kötelessége különösen, hogy:
- 6.3. Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása

### 7. Gyermekek az óvodában

- 7.1. Az óvodásgyermek jogviszonya
- 7.2. Óvodába érkezés és távozás rendje
- 7.3. A gyermek kiadása

8. **A gyermek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában**
  - 8.1. Jutalmazás elvei és formái az óvodánkban
  - 8.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
9. **A gyermek fejlődésének nyomonkövetése**
10. **Mulasztások igazolása**
11. **Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje**
12. **Égés- és egészségvédelmi szabályok, előírások**
13. **Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**
  - 13.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje
  - 13.2. Tartózkodás az intézményben
14. **Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**
  - 14.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján
  - 14.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai
15. **A szociális és normatív kedvezmények, támogatások feloszlásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje**
  - 15.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények
  - 15.2. A támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve
16. **Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok**
  - 16.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása
  - 16.2. Baleset-megelőzési előírások
  - 16.3. A baleset esetén teendő intézkedések
17. **A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása**

**Záradék**