



*Gyerek-Virág  
Napközi Otthonos Óvoda*



*Házirend*

*2013.*

## Tartalomjegyzék

- 1. Bevezető rendelkezések**
  - 1.1. A házirend törvényi szabályozása
  - 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. Az óvoda helye az oktatási rendszerben. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**
  - 3.1. Működési (felvételi) körzet
  - 3.2. Óvodai felvétel, átvétel eljárási 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 óvodás gyermek jogviszonya
  - 7.2. Óvodába érkezés és távozás rendje
  - 7.3. A gyermek kiadása
- 8. Mulasztások igazolása**
- 9. Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje**

- 10. Egészségvédelmi szabályok, előírások**
  
- 11. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok**
  - 11.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje:
  - 11.2. Tartózkodás az intézményben:
  
- 12. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**
  - 12.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján
  - 12.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai
  
- 13. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje**
  - 13.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények
  - 13.2. A támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve
  
- 14. Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok**
  - 14.1. Gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása
  - 14.2. Baleset-megelőzési előírások
  - 14.3. A baleset esetén teendő intézkedések
  - 14.4. A gyermekek jutalmazásának elvei
  - 14.5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái
  
- 15. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása**

## 1. Bevezető rendelkezések

### 1.1. A házirend törvényi szabályozása

- \* 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézmény fenntartó Központtól
- \* 229/2012.(VIII. 28.) Korm rendelet A Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- \* A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény módosítása;
- \* 1999.XLII.Törvény a nemdohányzók védelméről
- \* 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről
- \* Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- \* A 2011. évi CXC. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és a 20/2012. EMMI rendelet a nemzeti – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - A Nkt. 25. §(2) nem változik az Óvodai házirend szabályozási tartalma
  - A házirend tartalma, szabályozási köre Nkt. 25.§ (2)
    1. Jogok és kötelezettségek gyakorlása
    2. Tanulmányi kötelezettségek teljesítése
    3. Elvárt viselkedés szabályai
- \* Az Óvoda Alapító Okirata.

### 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. **A házirend szabályainak betartása és betartatása**

– mint a törvény felhatalmazásán alapuló óvodai belső jogi normák – **kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre.** (Minden felvett gyermeknek, illetve szülőjének, gyámjának, vagy a gyermek kísérőjének, valamint az óvoda minden közalkalmazottjának)

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 szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol
- \* az óvoda nevelőtestülete fogadja el,

\* kihirdetéskor lép hatályba.

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

- Az óvoda folyosóján a hirdetőtáblán közzé tesszük.
- Óvodánk internetes honlapján megjelentetjük: [www.gyerek-viragovoda.hu](http://www.gyerek-viragovoda.hu)
- Minden tanév első szülői értekezletén az óvodavezető illetve az óvodapedagógusok a szülőkkel ismertetik a házirend szövegét, amit a szülők aláírásukkal tudomásul vesznek.

## **2. Általános tudnivaló**

### ***2.1. Az Intézmény adatai***

Az óvoda fenntartója, felügyeleti szerve: Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
1082 Budapest Baross u. 63-67.

Az óvoda alapításának éve: 1978. ill. tagóvoda 1983

Az óvoda neve: Gyerek-Virág Napközi Otthonos Óvoda

Az óvoda címe:

**Központi Óvoda:** 1082. Budapest. Baross u. 111/b.

Telefonszáma: 33- 43 - 920

e-mail: [gyerekviragovoda@freemail.hu](mailto:gyerekviragovoda@freemail.hu)

honlap: [www.gyerek-viragovoda.hu](http://www.gyerek-viragovoda.hu)

**Tagóvoda:** Baross u. 91- 93 sz.

Telefonszáma: 33-35-592

**Intézmény vezetője:** Dr. Gyurasitsné Puha Ibolya

**Intézményvezető helyettes:**

Tagóvoda: Kassitzky Gáborné – Baross u. 91-93.

Óvodatitkár: Scholler Piroska

Az Óvoda gyermekorvosának neve: Dr Kun Attila tel: (31-37-885)

Védőnő neve, telefonszáma: Spéthné Orosz Iлона (31-37-885)

Tagóvoda gyermekorvosának neve, telefonszáma: Dr. Frei Judit (31-37-886)

Védőnő neve, telefonszáma: Koszorú Györgyné(31-37-886)

A gyermek férőhelyek száma: 90 fő

Tagóvodába: 90 fő

### **3. Az óvoda helye az oktatási rendszerben. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

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

A fenntartó – Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat- által meghatározott körzet szerint vesszük fel a gyermekeket az óvodába. Ezen kívül a kerületben lakó, illetve dolgozó szülők sajátos nevelési igényű gyermekeit. (alapító okiratunkban meghatározottaknak megfelelően, szakértői vélemény alapján.)

#### **3.2 Óvodai felvétel, átvétel rendje**

Az óvoda hároméves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (maximum nyolc éves korig) nevelő intézmény. (KNt. 6.§ (2) ) Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Az óvodai jelentkezés és felvétel a férőhelytől függően folyamatos.

Az Óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba a fenntartó önkormányzat által kijelölt beíratási időszakba, (általában május elején), egy héten át zajlik. Pontos időpontjáról hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatjuk a szülőket. A szülőknek a beíratáshoz a következő okmányokat kell bemutatniuk: - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcím bejelentőjét, hatósági bizonyítványát ( Taj kártya) és a szülők személy azonosságát igazoló okmányát. 2014. évtől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. A jegyző – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai részvétel alól. Knt.8.§.

A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- A 3 életév betöltésétől az iskolaérettségig,
- Amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy és szobatiszta
- Amikor egészséges
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette

#### **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. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található és a hátrányos helyzetű,- valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, illetve akik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosultak napközbeni ellátásra.

Az óvodai felvétel, 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.

### **4. A nevelési év rendje**

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.

Az óvodai nevelési év az érvényes jogszabályban meghatározottak szerint, minden év szeptember 1-vel kezdődik és augusztus 31-ig tart.

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

Nyári időszakban 5 hétig karbantartási munkák miatt zárva tartunk – (az időpont pontos kiírása a szülői faliújságon minden év február 15-ig megtörténik)! A zárva tartás ideje alatt – a szülő kérésére munkáltatói igazolás bemutatásával, indokolt esetben – a gyermek 2 hétre másik óvodában elhelyezhető.

**Téli zárva tartás:** A mindenkorai nevelési évben meghatározottak szerint

#### **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 az óvodapedagógusok továbbképzésére, szakmai napok szervezésére.

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

Igény esetén az óvodai 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:**

- 1) Tanévnnyitó nevelőtestületi értekezet,
- 2) Félévet értékelő nevelőtestületi értekezet,
- 3) Tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekezet,
- 4) Józsefvárosi Közoktatási Napok.
- 5)

#### **4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje**

##### **1. Ünnepek:**

- Mihály nap (szept. 29.)
- Állatok világnapja (okt. 04.)
- Télapó (december), - csoportonként,
- Advent (december), - csoportonként, játszódelután formájában a szülőkkel közösen
- Farsang (február), - közösen, csoportonként
- Víz napja (márc. 22) csoportonként,
- Föld napja (ápr. 22.) csoportonként,
- Anyák napja (május), - csoportonként az édesanyák és a nagymamák meghívásával,

- Gyermeknap (május vége) - csoportonként, és közösen
- Nagycsoportosok búcsúzója (május vége) csoportonként és közösen

## 2. Megemlékezések:

- Március 15. csoportonként, és közösen a gyermekek életkorát figyelembe véve.
- Október 23. 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
- \* Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6.00 órától – 7.00 óráig, és délután 16.30 órától – 17.30 óráig.
- \* Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel

### 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 gyermek harmonikus személyiségfejlődése érdekében kérjük a napirend pontos betartását!**

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

a) Heti rend: az óvodai nevelés hétfőtől péntekig, 5 napos munkarendben folyik.

b) Napi rend:

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

6.00 órától – 7.00 óráig egy csoportban van ügyelet, szabad játék

7.00 órától – 10.00 óráig kötetlen napirend, ezen belül 8 órától – 9 óráig reggeli,

9.00 órától – 10.30 óráig játék, tapasztalatszerzés, ismeretgyűjtés kötetlen, illetve kötött formában

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,

15.00 órától – 16.30 óráig uzsonna, kötetlen tevékenység, játék

- \* 16.30 órától – 17.30 óráig szabad játék az ügyeletes csoportban

\* A gyermekek szokásrendjének kialakítása, nyugodt napirendjének és az óvoda pedagógiai munkájának sikere érdekében a szülők középsős vagy nagycsoportos gyermeküket reggel 8.00 óráig, a kiscsoportos gyermeküket legkésőbb 8.30 óráig adják át



az óvoda felnőtt dolgozójának ( óvodapedagógus, dajka). A gyerekek védelme érdekében 8<sup>30</sup> után csak csengetésre nyitunk ajtót. A nagy testnevelés foglalkozás napján 8.00 óráig érkezzenek a gyermekek az óvodába. **A testnevelés foglalkozás a gyermekek számára kötelező!**

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

- Az óvodába a gyermek saját ruhájában érkezik, átöltözés után ruháit saját tároló szekrényébe rakja (értékes ruhadarabokért felelősséget nem tudunk vállalni). A gyermek személyes ruhadarabjain (váltóruhák) kívül az öltözőszekrényben mást nem tárolhatnak.
- Beszoktatás ideje alatt, a gyermek egy darab személyes játékát „alvóka”pl. plüss figura (cumi kivételével) behozhatja az óvodába. A csoportba kerülő játékok, esztétikusak, életkornak megfelelőek, biztonságosak legyenek. A beszoktatási időn túl nem engedélyezett az otthoni játékok behozatala.

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

- \* A balesetveszély megelőzése végett a gyermek az óvodába semmiféle testi épséget veszélyeztető tárgyat nem hozhat! (pl. ékszerek, veszélyes szűrő-és vágó szerszámok, gyűrű, lánc, pénz, telefon, gyógyszer, kemény cukorka, vitamintabletta stb.). Ebből adódó balesetekért az óvoda **felelősséget nem vállal!**
- \* Az óvoda a gyermek saját biciklijé, rollerjé, valamint babakocsi tárolását nem tudja biztosítani.
- \* **Tilos** a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, gyógyszert, vitamintablettát, illetve innivalót elhelyezni! A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén a szülő által hozott élelmiszerek fogyasztása!
- \* **Tilos** az óvodapedagógusnak az otthonról behozott gyógyszert beadni a gyermeknek.(Kivéve az óvoda orvosa által felírt asztma vagy kruppos rohamra használható gyógyszer, vagy pumpa, használati utasítással)

#### **5.6. Egyéb rendelkezések**

- \* **Az óvoda egész területén: Tilos A dohányzás!**
- \* **Az óvoda egész területén: Tilos az alkoholfogyasztás!**
- \* **Az óvoda területére kutyát, egyéb állatot behozni tilos! (kivéve, gyermekeknek szervezett tevékenység céljából engedéllyel.)**
- \* **Az óvoda udvari játékait 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 gyerek felvételét az alábbi esetekben:

- ha a gyerek 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.

\* Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást; a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap alkalmával)

\* 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 30 napon belül írásos választ kapjon.

Intézményi szintű problémának tekintjük, ha legalább 20 szülő érdekeit kell képviselni.

### **A szülők jogai:**

\* Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezeteket hoznak létre (csoporton belül).

\* A szülőknek és a szülői szervezeteknek joguk van véleményezni:

- a Helyi Óvodai Nevelési Programot
- az Intézményi Minőségirányítási Programot
- az óvoda mindennapi életét (pl.: Házirend, Szervezeti és Működés Szabályzat, nyílt napok)

\* A szülő javaslataival, az elégedettségi kérdőívek kitöltésével segítheti az óvodai munkánk 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 elvárható gyermeke fejlődéséért.

\* Rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke nevelőivel.

\* Segítse elő gyermekének közösségbe való beilleszkedését.

\* 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. 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.

\* Tiszteletben tartsa szülőtársai és szülőtársai gyermekeinek emberi méltóságát. A gyermekek között kialakuló konfliktusok esetén a szülő nem fegyelmezheti az óvodában más gyermekét. Nem hangoskodhatnak szaladgálhatnak korlátlanul a folyosón.

\* A szülő köteles a lakcím, vagy telefonszám változást (48 órán belül) minden esetben bejelenteni a csoportos óvodapedagógusnak.

### **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 :
  - a.) 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
- \* Az óvoda nyílt rendezvényein a rendezvény nyugalma érdekében mobiltelefonokat nem lehet használni.
- \* az óvodai rendezvényeken a hely szűke miatt, csak a szülőt tudjuk fogadni.

## **7. Gyermek az óvodában**

### **7.1. Az óvodás gyermek jogviszonya**

### **7.2.**

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

A gyermek joga, hogy

- \* Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, fogadják el másságát, a felnőttek szeretettel vegyék körül.
- \* Az óvoda védelmet biztosítson számára mindennemű fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- \* Felügyelet mellett igénybe vehesse az óvoda létesítményeit, használhassa berendezéseit, eszközeit, játékszereit, udvari felszerelését.
- \* 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.
- \* 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 okiratunknak megfelelően fogadjuk a sajátos nevelési igényű gyermekeket.
- \* A sajátos nevelési igényű gyermekek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelően pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

#### **A gyermekek 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
- \* legyen váltócipője, ami stabil és a gyermek lábát jól tartja;
- \* az esetleges átöltöztetéshez tartalék fehérnemű, zokni,
- \* megfelelő udvari öltözék (a gyerek szabad mozgását nem akadályozó és könnyen felvehető tréning ruha) és mindegyik jelzéssel ellátva.(Tornafoglalkozásokhoz szükséges tornacipő és ruha, mely a szabad mozgást segíti.)

### 7.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

- \* Ha a gyermek 8.30 illetve 8.45 után érkezik az óvodába a szülő telefonon jelezze a késést. 8.30 órától az óvoda minden dolgozója a gyermekek ellátását végzi, így nem áll módunkban azonnal ajtót nyitni.
- \* Az óvodába érkező gyermeket a szülő minden esetben az óvoda dolgozójának köteles átadni. Felelősséget csak az óvoda dolgozójának átadott gyermekért vállalunk.
- \* A gyermekek biztonsága érdekében, a szülő érkezéskor és távozáskor köteles a bejáratot ajtót maga után megfelelően bezárni.
- \* Az óvodás gyermeket csak nagykorú testvér viheti el az óvodából. A testvér kíséretében érkező és távozó gyermek esetén a szülői felelősség biztosítására a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy kinek kíséretében távozzon a gyermek az intézményből. Az eljárás ugyanaz, ha a szülő mást bíz meg gyermeke óvodából való elvitelére.
- \* Mindezek értelmében a gyermek egyedül nem érkezhets és nem távozzhat 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 területén kívül várákózzanak.
- \* A reggeli érkezéskor a szülő csak addig tartózkodhat a gyermek öltözőben, míg a gyermeke ruháját elvette és átadta gyermekét az óvodapedagógusnak. 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 a szülők nem tartózkodhatnak. Az óvoda teraszán csak addig tartózkodjanak a szülők, míg elköszönnek.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: **10 óra lehet.** Ennél több időt óvodában tartózkodó gyermek esetében az óvoda a gyámhatóság felé jelzi a szülői kötelességmulasztást.

### 7.3. A gyermek kiadása

- \* A gyermeket a szülőnek, vagy előzetesen megbeszélts és írásban megbízott (adatlapon feltüntetett) személynek lehet kiadni.
  - Ebéd előtt: 11,<sup>45</sup> órától – 12<sup>00</sup> óráig
  - Ebéd után: 12,<sup>30</sup> órától - 13<sup>00</sup> óráig
  - Délután: 15,<sup>15</sup> órától – folyamatosan 17,<sup>30</sup> óráig

- \* 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 a szülő, vagy megbízottja az óvoda zárásáig (17<sup>30</sup>.) nem érkezik meg, és az óvodát sem értesítette késése okáról akkor a gyermeket az Ifjúságőrző Intézetbe kell átadni. (Bp. VIII. ker. Alföldi u. 7.)

A gyermek fejlődésével, nevelésével kapcsolatos kölcsönös rövid információra, naponta 16<sup>30</sup> után, vagy előzetes megbeszélés szerint van lehetőség.

**Érkezéskor halaszthatatlan tájékoztatásra van csak lehetőség.**

A szülő az óvodapedagógust munkavégzése közben nem vonhatja el a gyermekcsoporttól, se gyermekükkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés – oktatás folyamatát.

Információcserére a nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek adnak lehetőséget.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőtől vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek!

## **8. Mulasztások igazolása**

- \* Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, az első napon be kell jelentenie az óvónőnek, ill. az irodában tartózkodó felelős személynek.
- \* Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható (pl.: betegség), azt legkésőbb 8<sup>30</sup> óráig be kell jelenteni. Ezen feltétel betartása esetén a gyermek számára a következő naptól nem rendelünk ebédet, és a hiányzások a következő hónapban jóváírásra kerülnek.

**A fenti két esetben a gyermek mulasztása igazolt. Betegség esetén orvosi igazolással lehet csak óvodába hozni a gyermekeket!**

- \* **A hét napot meghaladó** huzamosabb távollétet - a nyári időszak kivételével - az óvodavezető (a szülő írásos, indokolt kérésére) engedélyezhet.
- \* Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- \* (Következménye a házirend 9. pontjában.)

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

A gyermeket kérelemre, - ha családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja, - az óvoda vezetője felmentheti az óvodai nevelésben való részvételtől. Ezt a szülő írásban kérheti az óvoda vezetőjétől.

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei:

- 1) megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- 2) a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,

- 3) óvodai befizetési hátralék miatt,
- 4) a gyermek iskolai felvételének napján,
- 5) a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- 6) ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál (7nap) többet van távol igazolatlanul a foglalkozásokon,
- 7.) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.

Az óvoda törli az óvodások nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek ellátása a jogszabályok szerint megszűnik.

## **10. Egészségvédelmi szabályok, előírások**

- Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja ( lábadozó gyermek nem ). Amennyiben az óvodapedagógus érkezéskor betegség tüneteit észleli a szülő köteles orvoshoz vinni gyermekét és orvos által kiállított igazolást hozni.
- A lázas, beteg gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Betegség után, csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző gyermekbetegség esetén a szülőnek az óvodát azonnal -24 órán belül értesíteni kell, hogy a szükséges védő-óvó intézkedéseket megtehesse.
- Tetűvel fertőzött gyermek lekezelése után, csak serkétől letisztított hajjal és Á.N.T.SZ. igazolással jöhet óvodába. A tetűesség 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. Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

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

### **11.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje:**

- A óvoda heti öt napban, hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától – 17.30 óráig van nyitva.
- Hétfőgén és munkaszüneti napokon az intézmény zárva.
- A nyári szünetben szerdai napokon 9.00 órától – 13.00 óráig, heti egy alkalommal a vezető, ill. helyettes, vagy megbízott óvodapedagógus 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 mellékhelyiségeit szülő vagy nem az óvodába járó gyermek nem használhatja.

## **11.2. 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.
- 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.

## **12. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

### **12.1. Az étkezés térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján**

### **12.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai**

#### **a.) befizetés rendje**

\* Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdető táblán megtalálható. A gyermek étkezési díját a szülő minden hónapban előre fizeti ki. **Amennyiben az étkezési díjat a szülő nem fizeti be, úgy a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani. A rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek esetében a szülő az ebédbefizetés idejében, aláírásával rendeli meg gyermeke ebédjét. Aláírással megrendelés elmulasztása esetén a gyermek nem részesül étkezési ellátásban.**

\* Az étkezési díj befizetése a hónap elején két alkalommal az előre megjelölt napokon, -6.30 órától – 9.30 óráig, illetve pótbefizetés esetén 15.00 – 17.00 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 zavartalansága érdekében **nem áll módunkban befizetést elfogadni.**

\* A határozattal rendelkező gyermekek étkezését is írásban kell a szülőnek megrendelni az irodában, a gyermekek hiányzása esetén az étkezést köteles lemondani a szülő.

#### **b.) visszafizetés rendje**

\* A szülő formanyomtatvány kitöltésével, indokolva kérheti vissza a térítési díj visszafizetését, ha más intézménybe távozik a gyermek. A visszaigényelt térítési díjat a gazdasági ellátó szervezet (Józsefvárosi Intézményműködtető Központban 1082 Budapest, Baross u. 84) fizetik ki.

#### **c.) 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 megtörténik. Lerendelésnek az tekinthető, ha a szülő ezt kifejezetten kéri és meghatározza a hiányzás

kezdő és utolsó napját. **A be nem jelentett lemondás esetén a térítési díj jóváírására a szülő nem tarthat igényt.** Lemondás esetén a lemondási napon elvihető az ebéd.

b) A határozattal rendelkező gyermek hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani gyermeke étkezését a hiányzás napjaira.

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

#### ***13.1. az étkezéssel összefüggő kedvezmények***

- 3 gyermekes szülő 50%-os étkezési támogatásban részesül,
- ingyenes étkeztetésre jogosultak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok

#### ***13.2. 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 3, vagy több gyermekes családok 50%-os térítési díj kedvezményéhez igazolni kell a jogosultságot.

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

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

#### ***14.1. 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 felelősök:*

Központi Óvodában: Horváth Istvánné, elérhetősége: 33-43-920 telefonon

Tagóvodában: Hollikné Lukács Marianna, elérhetősége: 33-35-592  
*fogadó órát a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján tartanak*

#### ***14.2. 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 lépcsőkörlátokon lecsúszni tilos!
- A balesetvédelmi előírások betartása kiterjed az óvodán kívül szervezett rendezvényekre is.
- Kirándulásokra, óvodán kívüli programok szervezésekor a szülők írásos beleegyezését kérjük.
- Tűz- és bombariadó esetén a szabályzatokban rögzített feladatok szerint kell eljárni!

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

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

#### **14.4. A gyermekek jutalmazásának elvei**

A szociális szabályok tanítása az óvodában a gyerek későbbi beilleszkedését, közösségi sikereit alapozzák meg.

**Jutalmazás elvei:** példamutató magatartás  
Segítőkézség  
Munkában való aktív részvétel  
Foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény  
Szerepléseken való részvétel  
Társakkal szembeni pozitív viselkedés

Formája:

Szóbeli dicséret  
Apró ajándékok

#### **14.5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái**

A büntetést mindig magyarázattal kell kísérni. Egyébként könnyen lehet, hogy a gyerek egészen mást tekint „rosszalkodásnak”, mint az óvónő.

**Módszerei:** Magyarázat  
Beszélgetés  
Meggyőzés  
Figyelem elterelés

Formája:

A tevékenységből való kiemelés  
Figyelem megvonás  
Jutalom megvonás

**15. 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.

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

