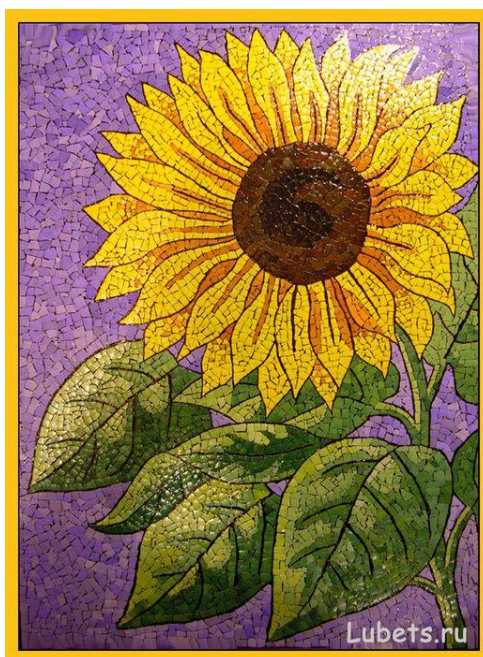


189/33/2013

**Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.**

HÁZIREND



2013.

Tartalom

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	1
1.1	Törvényi háttér	1
1.2	Érvényességi rendelkezések	1
1.2.1	<i>A házirend hatálya</i>	1
1.2.2.	<i>A házirend eljárási rendje</i>	1
1.2.3.	<i>Közzététele, nyilvánosságra hozása:</i>	1
2.	ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓ	2
2.1.	Az Intézmény adatai	2
3.	ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSI RENDJE	2
3.1.	Működési (felvételi) körzet.....	2
3.2.	Óvodai felvétel rendje	2
3.3.	Átvétel.....	3
4.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	3
4.1	Nyári zárva tartás rendje.....	4
4.2.	Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei.....	4
4.2.1	<i>Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:</i>	4
4.3.	Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje.....	4
5.	A GYERMEK ÓVODAI ÉLETRENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK..	4
5.1.	Az óvoda nyitva tartás rendje	4
5.2.	A napirend kialakítás általános szempontjai	5
5.3.	Az óvodai csoportfoglalkozások	5
5.4.	Az óvodába behozható személyes tárgyak	5
5.5.	Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai.....	6
5.6.	Egyéb rendelkezések	6
6.	A SZÜLŐ JOGAI KÖTELESSÉGEI	6
6.1.	A szülő joga különösen, hogy:	6
6.2.	A szülő kötelessége különösen, hogy:.....	7
6.3.	Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása.....	7
7.	GYERMEK AZ ÓVODÁBAN	8
7.1.	Az óvodásgyermek jogviszonya	8
7.2.	A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések elvei és formái.....	8
7.3.	Óvodába érkezés és távozás rendje	9
7.4.	A gyermek kiadása	10
8.	MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA	10
9.	AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSÉNEK ESETEI, ELJÁRÁSI RENDJE ...	11
10.	EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK.....	11
11.	INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	12
11.1.	Létesítmények és helyiségek használati rendje:	12
11.2.	Tartózkodás az intézményben:.....	12
12.	FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	12
12.1.	A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján.....	12
12.2.	A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai.....	13
	<i>Befizetés rendje:</i>	13
	<i>Visszafizetés rendje:</i>	13

<i>Lemondás rendje:</i>	13
13. A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK FELOSZLÁSÁNAK ELVEI, KÉRELEM – ELBÍRÁLÁSI ELJÁRÁSI RENDJE	13
13.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények.....	13
13.2. Támogatás felosztásának elve, a kérelem elbírálásának eljárási elve.....	13
14. GYERMEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ ELJÁRÁSOK, SZABÁLYOK	14
14.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy, és elérhetőségének meghatározása	14
14.1.2. Baleset-megelőzési előírások.....	14
14.3. A baleset esetén teendő intézkedések	14
15. A FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS IDEJÉNEK, HELYÉNEK MEGHATÁROZÁSA.....	15

Tisztelt Szülők!

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

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, és megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 Törvényi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 202/2012 (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebersberg Intézményfenntartó Központtól
- A Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;
- A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet módosítása;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény módosítása;
- továbbá az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- A 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- Az 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről, valamint
- az Alapító Okirat.

1.2 Érvényességi rendelkezések

1.2.1 A házirend hatálya

Érvényesség ideje: visszavonásig.

A házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 3-7 éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik. A házirend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, 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,
- ~ és az óvoda nevelőtestülete fogadja el,
- ~ a szülők szervezetének egyetértési joga van,
- ~ 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 földszintjén elhelyezett a hirdetőablán közzé tesszük.

- ~ Az óvodánk internetes honlapján megjelentetjük: www.tolnai-ovoda.hu
- ~ Minden tanév első szülői értekezletén az óvodavezető illetve az óvodapedagógusok a szülőkkel ismertetik a házirend szövegét, amit a szülők aláírásukkal igazolnak.
- ~ A házirendben történő érdemi változásról tájékoztatást adunk a szülőknek (írásos formában)

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓ

2.1. Az Intézmény adatai

Az óvoda címe: **Napraforgó Napközi Otthonos Óvoda**
1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 7-9.

honlap: www.tolnai-ovoda.hu

Óvodavezető: Gyurkovics Miklósné

Vezetői iroda: telefon: 323-1294

e-mail: tolnai.ovoda@upcmail.hu

Óvodavezető-helyettes: Győri Miklósné

Gyermekvédelmi megbízott neve: Kácsor Tímea

Óvodatitkár neve: Völgyesi Zsófia

Gazdasági iroda: telefon/fax: 303-5197

Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Székely Ágnes

Az óvoda védőnője: Merch Ilona

A gyermek férőhelyek száma: 100 fő

Az óvoda alapításának éve: 1986.

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 - által meghatározott körzet szerint vesszük fel a gyermekeket az óvodába. Ezen kívül a kerületben lakó, illetve dolgozó szülők sajátos nevelési igényű gyermekeit, szakértői vélemény alapján.

3.2. Óvodai felvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig (maximum nyolc éves korig) nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Az óvodai felvétel az országos óvodai beiratkozások idején, minden év május első hetében történik, illetve az év folyamán folyamatosan amennyiben férőhely van. Újonnan érkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatos. Az óvoda a gyermek 3 éves korától ellátja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia. Igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

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

A Köznevelési törvény 2014 szeptemberétől kötelezővé teszi a 2014. augusztus 31-ig 3 éves gyermekek felvételét, miszerint a gyermeknek főszabály szerint 3 éves korától kötelező napi négy órában óvodai foglalkozáson részt venni. A jegyző a szülő kérelmére, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek ötödik életévének betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Az óvodába lépés követelményei: 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)
- a szülő a térítési díjat befizette

A gyermek abban az évben, amelynek aug. 31 napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben betölti a hetedik életévét. Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy évig óvodai ellátásban részesül.

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 (határozat). Elutasítás, átirányítás esetén a szülő, gondozó fellebbezési jogával élhet. 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.

4.1 Nyári 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 zárás alatt a szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését valamelyik közeli intézménybe.

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 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) szeptember második hetében, - tanévnyitó nevelőtestületi értekező,
- 2) február eleje, - félévet értékelő nevelőtestületi értekező,
- 3) június közepén, - tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekező.

4.3. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje

Ünnepek:

- ~ télapó (december), - csoportonként,
- ~ karácsony (december), - csoportonként, és közösen a gyermekcsoportok,
- ~ farsang (február), - csoportonként, és közösen a gyermekcsoportok,
- ~ húsvét (március vagy április) csoportonként
- ~ anyák napja (május), - csoportonként az édesanyák és a nagymamák meghívásával,
- ~ gyermeknap (május végén), - csoportonként, és közösen a gyermekcsoportok,
- ~ a nagycsoportosok búcsúzója (május végén) csoportonként.

Megemlékezések:

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

5. A GYERMEK ÓVODAI ÉLETTRENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

5.1. Az óvoda nyitva tartás rendje

A nevelési év meghatározása: minden év szeptember 1-től – augusztus 31-ig
A téli zárás időpontja: mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint

A nyári zárás időpontja: mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint
Ügyelő óvoda: mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint

- ~ Az óvoda reggel 6.00 órától 17.30 óráig tart nyitva
- ~ Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6.00 órától – 6.30 óráig, és délután 17.00 órától – 17.30 óráig.
- ~ Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- ~ Minden gyermeket a szülei az előtérben öltöztetnek, illetve a gyermek önállóságának megfelelően felügyelik.
- ~ A napirend zavartalansága, valamint a játék és nevelés védelme érdekében legkésőbb az óvodában 8,30 óráig érkezhetnek, és 15 órától távoznak a gyermekek.

5.2. A napirend kialakítás általános szempontjai

- ~ 6.00 órától – 6.30 óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban.
- ~ 17.00 órától – 17.30 óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban.
 - tízórai 9,00 órától – 10,00 óráig,
 - ebéd 12 órától – 13,00 óráig,
 - uzsonna 15 órától – 15,45 óráig,

Kérjük, a nagyon korán (6-7 óra között) érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában 9 órakor van először étkezés.

5.3. Az óvodai csoportfoglalkozások

- ~ Heti rendje: 10 óra és 11 óra között szervezett foglalkozások.
- ~ Napi rendje:
 - 6 órától – 6.30 óráig egy csoportban van ügyelet,
 - 6.30 órától – 10 óráig kötetlen napirend, ezen belül 9 órától – 10 óráig tízórai,
 - 10 órától – 11 óráig szervezett foglalkozások,
 - 11 órától – 12 óráig levegőztetés,
 - 12 órától – 13 óráig ebéd,
 - 13 órától – 15 óráig csendes pihenő,
 - 15 órától – uzsonna, majd kötetlen tevékenység.

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 tudunk vállalni).
- ~ Beszoktatás ideje alatt, vagy az előzetes megbeszélés és az óvodai dolgozó tudtával, engedélyével a gyermek egy darab személyes játékát “alvókát” 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 szűrő-és vágó szerszámokat az óvodába behozni **tilos** (pl.: gyűrű, lánc, pénz, telefon stb.).
- ~ 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. Egyéb esetben az intézmény a bekövetkezett kárért egyáltalán nem felel.
- ~ **Tilos** a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, illetve innivalót elhelyezni!

5.6. Egyéb rendelkezések

- ~ Az óvoda egész területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- ~ Az óvoda egész területén **TILOS AZ ALKOHOLFOGYASZTÁS!**
- ~ Az óvoda területére **kutyát behozni tilos!**
- ~ 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 kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a gyerek 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.
- ~ Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatásban részesüljön, a fejlesztésével kapcsolatos dokumentációkat megismerje, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ~ A szülő tájékoztatásának formája a fogadóóra, a csoportos óvónők havonta egy alkalommal, előzetes megbeszélés alapján tartanak fogadóórát.
- ~ 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.
- ~ Kérheti, hogy nem kötelező foglalkozásokon a gyermeke részt vehessen, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.

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

A szülők jogai:

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

Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A gyermekek nagyobb csoportja alatt értjük: a gyermeklétszám 20%-át, minimum 1 csoportot.

- ~ A szülőknek és a szülői szervezeteknek joguk van véleményezni:
 - a Pedagógiai Programot
 - az óvoda mindennapi életét (pl.: Házi rend, Szervezeti és Működés Szabályzat, nyílt napok stb.)
- ~ 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.: házi rend) 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.
- ~ A személyi adatokban történő változás esetén (név, lakcím, telefonszám, munkahely, családi állapot stb.) azonnal tájékoztassa a csoportos óvodapedagógusokat, és az új adatokról nyilatkozzon.

6.3. Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helyiségek használatának szabályozása

- ~ Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.
- ~ Tartsa be az óvodai foglalkozások, helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét:
 - egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a 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 gyermekek,
- rendezvényeken ne használják a mobil telefonokat.

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 tartás, fogadják el másságát, 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.
- ~ 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 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.

7.2. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában

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

A jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei a felnőttek részéről:

- Következetesség elve: a gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes, ezek betartása, alkalmazása folyamatosan érvényes.
- Arányosság elve: a cselekvés mértékének megfelelő
- Időzítés elve: a tett után közvetlenül, azonnal
- Értelmezés elve: mindig kísérje magyarázat; cél, hogy kialakuljon a gyermekben a tett és következmény közötti összefüggés
- Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása

A jutalmazás leggyakoribb fajtái:

- ~ Elismerő mosoly, simogatás, taps
- ~ Szóbeli dicséret, gratulálás, felkiáltás
- ~ Megbízások adása
- ~ Tevékenységbe való bevonás

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- ~ Rosszalló tekintet
- ~ Felemelt hang, határozott tiltás
- ~ A játékból való "kiemelés" – más tevékenységbe irányítás
- ~ Bizonyos játéktól meghatározott időre távoltage
- ~ Bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- ~ A szülő jelenlétében történő megbeszélés

Az óvoda dolgozói részéről a gyerekek lelki zsarolása, közös programtól való eltiltása (színház, kirándulás stb.) és a fizikai bántalmazás minden formája tilos!

A gyermek ruházata az óvodában:

Az óvoda biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség:

- ~ 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.
- ~ A tornához kényelmes ruha, csúszásmentes cipő.
- ~ Megfelelő udvari öltözék (udvari játékhoz összekoszolható ruha).

Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

A gyerekek ruhája, cipője gyakran összecszerelődhet. Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját – a csere megelőzése érdekében.

7.3. 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 óvodán 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 ne használják az óvoda udvarát.
- ~ A szülőnek kiadott gyermek magatartásáért, testi épségének megóvásáért a szülő a felelős.

7.4. A gyermek kiadása

- ~ A gyermeket a szülőnek, vagy előzetesen megbeszélts 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. 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 8,30 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.
- ~ Ha a gyermek 8.30 illetve 8.45 után érkezik az óvodába a szülő telefonon jelezze a késést.

A fenti két esetben a gyermek mulasztása igazolt. Három napnál hosszabb ideig tartó betegség esetén orvosi igazolással lehet csak óvodába hozni a gyermekeket! Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

- ~ A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet - a nyári időszak kivételével - az óvodavezetővel egyeztetni kell.
- ~ Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- ~ Ha a gyermek a közoktatási törvény 24.§.(3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, az EMMI rendelet 51§ (4) bekezdése alapján egy nevelési évben 10 napnál

többet nem mulaszthat igazolatlanul. Ha mégis megtörténik, úgy az intézmény vezetője köteles a lakóhely szerinti jegyzőt erről értesíteni, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetében a Gyermekvédelmi Szolgálatot is.

9. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSÉNEK ESETEI, ELJÁRÁSI RENDJE

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

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei:

- ~ megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette,
- ~ a szülő írásban bejelenti, hogy a gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,
- ~ a gyermek iskolai felvételének napján,
- ~ a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- ~ ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál többet van távol igazolatlanul a foglalkozásokon,
- ~ ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétszer alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményéről

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

10. EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepszia, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos. Köteles napközben elérhető telefonszámát megadni, illetve a telefonszám változást azonnal jelezni. Kérjük továbbá, hogy az otthon történt balesetekről, illetve azok következményeiről (sérülés, rosszullét, orvosi ellátás stb.) is feltétlenül tájékoztassák az óvodapedagógusokat, hogy fokozott figyelmet fordíthassanak gyermekükre.

- ~ 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. Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszer beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán. Kivéve allergia (pípa).
- ~ 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 megtehessek.
- ~ Tetűvel fertőzött gyermek lekezelése után, csak serkétől letisztított hajjal és az óvoda védőnője által kiadott 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. Névnapra, születésnapra házi süteményt behozni tilos! Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

11. INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

11.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje:

- ~ Az 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. helyettesek 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.

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.
- ~ A gyermek naponta 10 óránál hosszabb ideig lehetőleg 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.

12. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

12.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

Budapest Józsefváros Önkormányzatának rendelete alapján.

12.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

Befizetés rendje:

- ~ Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdetőtáblán megtalálható.
- ~ Az étkezési díj befizetése a hónap elején két alkalommal az előre megjelölt napokon – keddi napokon – 7.00 órától – 9.30 óráig az óvodatitkári irodában történik.
- ~ A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkeztetés napján a befizetési kötelezettsége alól. A kihirdetett időpontoktól eltérő időben a hivatali ügyintézés zavartalanága érdekében nem áll módunkban befizetést elfogadni.
- ~ A határozattal rendelkező gyermekek étkeztetését is írásban kell a szülőnek megrendelni az irodában. A gyermekek hiányzása esetén az étkeztetést köteles lemondani a szülő.

Visszafizetés rendje:

- ~ A szülő formanyomtatvány kitöltésével, indokolva kérheti vissza a térítési díj visszafizetését.
- ~ Az étkezés lemondását lezárva, az intézmény vezetője köteles a lemondott napok és befizetések arányában visszatéríteni az étkezési díjat.

Lemondás rendje:

- ~ Az étkezés lerendelése erre a célra rendszeresített nyomtatványon, illetve telefonon történik. A lerendelés átfutási ideje: 24 óra, amennyiben a lejelentés reggel 8.30 óráig történik. 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 visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.
- ~ A határozattal rendelkező gyermekek étkeztetését is a gyermekek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani.

13. A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK FELOSZTLÁSÁNAK ELVEI, KÉRELEM – ELBÍRÁLÁSI ELJÁRÁSI RENDJE

13.1. Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

- ~ gyermekes szülő nyilatkozata alapján 50%-os étkezési támogatásban részesül,
- ~ Ingyenes étkeztetésre jogosultak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok.
- ~ Szociális keret terhére, étkezési támogatásra jogosultak a mindenkori öregségi nyugdíj minimuma alatti egy főre eső nettó jövedelemmel rendelkező 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 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 Képviselőtestülete által elfogadott normatíva meghatározása szerint történik.

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 felelős: Kácsor Tímea

- ~ fogadó órát a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján tart,
- ~ elérhetősége: telefon: 3035 - 197

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 felelősséget 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.
- ~ 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

Munkavédelmi és balesetvédelmi felelős: Krőzsel Klára

- ~ a gyermek elsősegélyben részesítése (vérzéscsillapítás, fertőtlenítés),
- ~ szülő értesítése,
- ~ szükség esetén orvosi ellátás, mentő értesítése,
- ~ jelentés az intézmény vezetőjének, ill. munkavédelmi felelősnek,
- ~ jegyzőkönyvezés, elektronikus jegyzőkönyv vezető rendszer nyilvántartása
- ~ megelőzésre tett intézkedési javaslat.

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.

Óvodánkban református és római katolikus vallásoktatás folyik; református hitoktatás minden hét hétfőjén 15¹⁵ órától – 15⁴⁵ óráig, a római katolikus hitoktatás minden hét szerdáján 15¹⁵ órától – 15⁴⁵ óráig a fejlesztő szobában van.

Budapest, 2013. április 30.

Gyurkovics Miklósné
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény fenti 189/33/2013. számú Házirendjét a nevelőtestület 2013. április 30-án elfogadta.

Elfogadta a nevelőtestület:

.....
Gyurkovics Miklósné
A nevelőtestület képviselőjében

Dátum: 2013. április 30.

Egyetértési jogát gyakorolta:

.....
Sánta Lajos
szülői szervezet képviselője

Dátum: 2013. április 30.