



*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 köteleességeket, 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
- 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
honlap: 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 életévet betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

3.3. Felvétel/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 felvételtre.

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

- lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található vagy a szülője ott dolgozik
- hátrányos helyzetű,- valamint a halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek,
- szakértői vélemény alapján fogyatékos gyermek és az óvoda alapító okiratában meghatározottak szerint.

Ha az óvodai felvételeknél a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor az óvodavezető az alábbi elbírálási szempont szerint dönt a felvételtől:

- testvérének jogviszonya van/ volt az óvodával
- a szülő is óvodánkba járt
- a szülő egyedül álló és dolgozik

- a gyermek járt bölcsődébe , de már nem maradhat tovább az intézményben és a szülő dolgozik

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. nyitva tartás

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 értekezlet,
- 2) április hónapban - tavaszi nevelői értekezlet,
- 3) június közepén , - tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekezlet,
- 4) nyári zárás utáni első munkanap, - kihelyezett tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet,
- 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 kérik a dolgozók segítségét.

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

- Az óvoda rugalmas napirendet követ. Követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárás viszonyokat. A napirend szervezését a csoportos óvodapedagógusok végzik.
- A gyermekek szokásrendjének kialakítása, nyugodt napirendjének és az óvoda pedagógiai munkájának sikere érdekében a szülők középssős 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 kéri, 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 biciklijé, 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 kötelezései*

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 megteremtse.
- 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, köteleységük teljesítése érdekében szülői szervezetek létrehozásának kezdeményezése (csoporton belül).

- A szülőknek és a szülői szervezeteknek joguk van véleményezni:
 - a Pedagógiai 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 elvárható 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 szülőtől 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 tartás, fogadják el másáigát, 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, játékszerait, 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 felelőségének 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 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. 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
- megbízatások 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:

- rosszalló tekintet
- emeltebb hang,
- határozott tiltás,

- a gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal a kéréssel hogy gondolja végig a tettét, majd megbeszélés,
- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás,
- bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás ,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- közös beszélgetés a gyerekekkel a „rossz” tettről, 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 a körzetes védőnő 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.

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.
- Hétfőn 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 hiányzástól 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 betegségéből 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 hirdetőablán 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 (1082 Budapest, Baross u. 84.) 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 felosztásának 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 mindenkori 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,
- * jegyzőkönyvezés,
- * 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 15⁰⁰ órától – 15³⁰ óráig a fejlesztő- és a logopédus szobában.

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

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Véleményezési jogát gyakorolta:

Kató Ildikó
szülői szervezet képviselője

Dátum: 2013.04.29

Elfogadta a nevelőtestület:

Csabainé Lampert Ágnes
A nevelőtestület képviselőjében

p.h.

Dátum: 2013.04.29

Irattári szám: I-137/2013

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. 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