



Napsugár Napközi Otthonos Óvoda



1086 Budapest, Dankó u. 31
Telefon/Fax: 06-1-314-2286
e-mail: napsugar31@chello.hu

HÁZIREND

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
- 2.2. A nevelési év rendje

3. Tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával összefüggő szabályok

- 3.1. A gyermekjogok érvényesülése az óvodában
- 3.2. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje
 - 3.2.1. Működési (felvételi) körzet
 - 3.2.2. Óvodai felvétel rendje
 - 3.2.3. Átvétel
 - 3.2.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének elvei és eljárás rendje
- 3.3. Létesítmények és helyiségek használati rendje:
- 3.4. Tartózkodás az intézményben
- 3.5. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

4. Tanulói jogviszonnal kapcsolatos szabályok

- 4.1. Egészségvédelmi szabályok, előírások
- 4.2. Mulasztások igazolása
- 4.3. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok
 - 4.3.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján
 - 4.3.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai
 - 4.3.3. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások feloszlásának elvei
- 4.4. A gyermekek jutalmazásának és büntetésének elvei
- 4.5. Az óvodába behozható személyes tárgyak
- 4.6. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai

5. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

- 5.1. nyári zárva tartás rendje
- 5.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei
- 5.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek
- 5.4. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje
- 5.5. Az óvoda nyitva tartás rendje
- 5.6. A napirend kialakítás általános szempontjai
- 5.7.
- 5.8. Óvodába érkezés és távozás rendje
- 5.9. A gyermek kiadása
- 5.10. A gyermek ruházata
- 5.11. Gyermekekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok

6. A szülő jogai kötelességei

6.1. A szülő joga

6.2. A szülő kötelessége

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

Záradék

1.Bevezető rendelkezések

1.1. *Törvényi háttér*

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 12/2012 EMMI rendelete a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. Rendelet
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- továbbá az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- Alapító Okirat.

1.2. *Érvényességi rendelkezések*

1.2.1 *A házirend hatálya*

A házirend hatálybalépésének ideje: 2013. szeptember 1.

Érvényesség ideje: visszavonásig.

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

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

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

1.2.2. *A házirend eljárási rendje*

A Házirendet:

- az óvoda vezetője készíti el,
- a szülő szervezetének egyetértési joga van,
- és az óvoda nevelőtestülete fogadja el,
- 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 hirdetőablán közzé tesszük.
- az óvodánk internetes honlapján megjelentetjük: www.napsugar31.hu
- Minden tanév első szülői értekezletén az óvodavezető illetve az óvodapedagógusok a szülőkkal ismertetik a házirend szövegét, amit a szülők aláírásukkal igazolnak.

2. Általános tudnivaló

2.1. *Az óvoda adatai:*

Intézmény neve: Napsugár Napközi Otthonos Óvoda

Intézmény székhelye: 1086 Budapest Dankó utca 31

Telefonszám: 314-2286

Intézmény vezetője: Inotainé Sólyom Éva

Vezető helyettes: Kocsisné Juhász Éva

Intézmény alapítója: Budapest Józsefváros Önkormányzata

A gyermek férőhelyek száma: 90 fő

Az óvoda alapításának éve: 1955.

Az óvoda felügyeleti szerve: Budapest Főváros VIII. kerület

Józsefvárosi Önkormányzat

1082 Budapest Baross u. 63-67.

2.2.. 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. A szülő kérésére az óvodavezetővel megbeszélve lehetőség van 2 hétre a zárás ideje alatt másik óvodában a gyermek elhelyezésére.

3. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás

3.1. Gyermekek jogok 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.
- 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 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.

3.2. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

3.2.1. 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.

3.2.2. Óvodai felvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelőintézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt (2014. szeptember 1.-től.)

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.

3.2.3. Átvétel

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol a szülő dolgozik. A felvétel során elsőbbséget élvez a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, akinek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez, esélyeinek növeléséhez. A felvételtől az óvodavezető dönt.

Túljelentkezés esetén az óvodavezető, óvodavezető helyettes , és a gyermekvédelmi felelős által alkotott 3 fős bizottság dönt a felvételtől. Előnyt élvez a fentiekén túl akinek a testvére az óvodába jár, vagy járt, egyébként a jelentkezés sorrendje dönt.

Az óvodai felvétel, átvételi kérelem elbírálásáról, vagy elutasításáról a szülőt írásban kell értesíteni. 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..

3.2.4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének 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:

- 1) megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette,
- 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 évnek 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 **tíznel 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 részt vesz óvodai nevelésben, egy nevelési évben 10 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.

3.3. Létesítmények és helyiségek használati rendje:

- Az óvoda heti öt napban, hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától – 17.30 óráig van nyitva.
- Hétfévén és munkaszüneti napokon az intézmény zárva.

- A nyári szünetben szerdai napokon 9.00 órától – 13.00 óráig, heti egy alkalommal a vezető, ill. helyettese tart 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.
- Az **óvoda udvari játékeit 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!

3.4. *Tartózkodás az intézményben:*

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

3.5. *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.

4. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

4.1. *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. Lázcillapítót csak a szülő engedélyével adunk be, ezért kérjük, hogy a gyermek egészségével kapcsolatos információt közöljék a csoportos óvónókkal.
- 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 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. Névnapra, születésnapra házi süteményt behozni tilos! Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

4.2. 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 lemondott összeg a következő hónapban jóváírásra kerül.
- Ha a gyermek 8.30 illetve 8.45 után érkezik az óvodába a szülő telefonon jelezze a késést.
- Családi okok miatti, 3 napnál hosszabb hiányzást a szülő írásbeli kérésére az óvodavezető engedélyezhet.

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

- A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet - a nyári időszak kivételével - az óvodavezetővel egyeztetni kell.
- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

4.3. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

4.3.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

Budapest Józsefváros Önkormányzat képviselő-testületi határozata alapján.

4.3.2. a befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

1) befizetés rendje

- Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdetőtáblán megtalálható.
- Az étkezési díj befizetése a hónap elején két alkalommal az előre megjelölt napokon, - 8.00 órától – 15 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, a gyermekek hiányzása esetén az étkezést köteles lemondani a szülő.

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 a formanyomtatvány aláírásával igazolni a szülő jogos igényét és a JIK –hez továbbítani, hogy a kifizetés megtörténjen.

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. 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.
- b) Gyermekevédelmi határozattal rendelkező gyermekek étkezését is a gyermekek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani.

4.3.3. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások feloszlásának elvei, kérelem – elbírálási eljárási rendje

1. az étkezéssel összefüggő kedvezmények

- három, vagy több gyermekes szülő 50%-os étkezési támogatásban részesül,
- tartósan beteg gyermek után, ha ezt a szülő hivatalos okirattal igazolja, szintén 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

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.

4.4. A gyermek jutalmazásának elvei

A gyermekek jutalmazásának, és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában

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

A dicséret, vagy az elmarasztalás esetében egyaránt fontos, hogy

- a cselekvés mértékével mindig legyen arányos,
 - legyen mindig konkrét, az adott esetre vonatkozó - cél, hogy kialakuljon a gyerekben a tett és a következmény közötti összefüggés,
 - a tett után közvetlenül történjen, később elhalványul, és nem érti a jutalmazást vagy büntetést,
 - a szabályok kialakítása az életkori sajátosságoknak feleljen meg, minden gyermekre érvényes, betartásuk folyamatos – a pedagógustól következetességet vár el.
- Az óvodában a legegyszerűbb és legfontosabb jutalmazási forma a dicséret, melyet csak a legkritikább esetben követ tárgyi jutalom adása (édesség, játék, stb.).

A dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt.

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

A büntetés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak le a helytelen viselkedésformák.

Módszerei: beszélgetés, meggyőzés, figyelem elterelés, a tevékenységből való rövid idejű kivonás, a várt jutalom megvonása.

4.5. 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 behozhatja az óvodába.

4.6. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai

- A balesetveszély megelőzése végett ékszereket, értéktárgyakat, veszélyes szűrő-és vágó szerszámokat az óvodába hozni **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 biciklijét, rollerjét tárolását nem tudja biztosítani
- Az óvodába semmilyen élő állatot behozni nem lehet!
- Az óvoda egész területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- Az óvoda egész területén **TILOS AZ ALKOHOL FOGYASZTÁS!**
- **Tilos** a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, illetve innivalót elhelyezni! *A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén a szülő által hozott élelmiszerek fogyasztása!*

5. Az óvodai munkarenddel kapcsolatos szabályok

5.1. 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)!

5.2.. *Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei*

A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről - alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések, szakmai napok szervezésére.

A nevelésnélküli 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.

5.3. *Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:*

- 1) nyári zárás utáni első hétfő, - tanévnyitó nevelőtestületi értekező,
- 2) január eleje, - félévet értékelő nevelőtestületi értekező,
- 3) június közepén, - tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekező,
- 4) Józsefvárosi Közoktatási Napok.
- 5)

5. 4. *Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje*

1. ünnepek

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

2. megemlékezések

március 15. csoportonként, a gyermekek életkorát figyelembe véve

5.5. 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 – 6.30 óráig, és délután 17.00 órától – 17.30 óráig.
- Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel

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

- 6.00 órától – 6.30 óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban
- 17.00 órától – 17.30 óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban
- A gyermekek szokásrendjének kialakítása, nyugodt napirendjének és az óvoda pedagógiai munkájának sikere érdekében gyermeküket legkésőbb 8.30 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.
- Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportos óvodapedagógusok végzik.
- A gyermek érdekében kérjük a napirend pontos betartását!
 - reggeli 7.30 órától – 9.00 óráig, (folyamatos reggeliztetés)
 - ebéd 12.00 órától – 12.30 óráig,
 - uzsonna 14.30 órától – 15.00 óráig,

5.7. Az óvodai csoportok általános heti-, napirendje:

a) Heti rendje: 8.00 óra és 10.30 óra között ismeretgyűjtés kötetlen, kötött formában

b) Napi rendje:

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

6.00 órától – 6.30 óráig egy csoportban van ügyelet, szabad játék

6.30 órától – 10.00 óráig kötetlen napirend, ezen belül 7.30 órától – 9 óráig folyamatos reggeli,

8.00 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 – 14.30 óráig pihenés előkészítése, mese, pihenés,

14.30 órától – 17.30 óráig uzsonna, kötetlen tevékenység, játék

5.8. 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 várokozzanak.
- Az udvaron a balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében csak addig tartózkodjanak a szülők, míg elköszönnek. Délutáni játéokra ne használják az óvoda udvarát.

5.9. 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, az óvoda köteles értesíteni a megadott telefonszámon a szülőt, sikertelen kapcsolatfelvétel esetén az ügyeletes óvodapedagógus és dajka taxival viszik haza a gyermeket. Ha ez sem vezet eredményre a Gyermek és Ifjúságvédelmi Intézetbe Bp. Alföldi u. kell vinni. (Gyermekvédelmi törv. 72.§ 1.bekezd.)

5.10. 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

5.11. Gyermekre vonatkozó védő – óvó eljárások, szabályok

5.11.1. 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: Bulka Istvánné

- * fogadó órát a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján tart,
- * elérhetősége: telefon: 314-2286

5.11.2. 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 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!

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.
- * fenntartó tájékoztatása

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
 - 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.
- 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 10 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 óvoda mindennapi életét (pl.: Házirend, Szervezeti és Működés Szabályzat, Éves munkaterv, 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 elvárhatót 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.

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

