



Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda
OM 034 388

✉ 1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9. ☎ : 1/210-0086; fax.: 1/210-0086
e-mail: egyesített.jvovoda@gmail.com www.tolnai-ovoda.hu

Százszorszép Tagóvoda



HÁZIRENDJE

2015/2016.

Készült: 2015. 11.20.

**Készítette: Százszorszép Tagóvoda
nevelőtestülete**

**Szeretettel köszöntjük Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi
Önkormányzat Napraforgó Egyesített Óvoda Százszorszép
Tagóvodájában!**

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk önkormányzati fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik.

A működésünket szabályozó Házirendben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. Ennek érdekében kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

**A házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre,
gyermekre, gyermek szüleire, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.**

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértő!

Az óvoda vezetősége és nevelőtestülete köszöni megelégetett bizalmukat és
együttműködésüket!

.....
dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató

.....
Csabainé Lampert Ágnes
tagóvoda-vezető

H Á Z I R E N D

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- A Kormány 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény,
- Az egyenlő *bánásmódról* és az *esélyegyenlőség* előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény;
- A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatástól szóló 1997. XXXI. törvény.

1.2. A házirend hatálya

A házirend hatályba lépése:

- A jelen házirend, a nevelőtestület elfogadásával az óvoda szülői szervezetének egyetértésével **2015. november 23.** napján lép hatályba.
- A házirend szabályai minden óvodánkba felvett gyermekekre (illetve szülőjére, gyámjára), valamint az óvoda minden közalkalmazottjára hatályosak.
- A jóváhagyott házirend egy példányát beiratkozáskor minden szülő kézhez kapja, illetve tájékoztatást kap arról, hogy hol olvashatja el (pl.: az intézmény honlapja). A tájékoztatás megtörténtét az aláírásával igazolja.
- A Házirend nyilvános, bárki számára helyben (faliújság), illetve interneten áttekinthető.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek szüleire, hozzátartozóira,
- óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekekre,
- óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra,
- óvoda területén jelenlévő személyekre.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- óvoda területére,
- óvoda által szervezett óvodán kívüli programokra,
- Felülvizsgálat és módosítás rendje:

- Az óvodaigazgató hatásköre – kezdeményezheti a nevelőtestület, KT-elnök, szülői szervezet,
- A Házi rend érvényesülését a nevelőtestület és a szülői szervezet figyelemmel kíséri.
- A Házi rend minden évben felülvizsgálatra, igény ill., jogszabályi változás szerint módosításra kerül.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az óvoda területén mindenféle kereskedelmi tevékenység folytatása szigorúan tilos!

2. Általános információk

Az intézmény neve:	Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Napraforgó Egyesített Óvoda
OM azonosító száma:	034 388
Címe:	1084 Budapest, Tolnai Lajos utca 7-9.
Adószám:	15832544-2-42
Bankszámlaszám:	10403387-00028783-00000000
Fenntartó:	Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
Címe:	1082 Budapest, Baross utca 63 – 67.
Óvodaigazgató:	dr. Tárnokiné Joó Ildikó
Ügyfélfogadás ideje:	a hónap első keddjén 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ óráig időpont egyeztetéssel, (ettől eltérő időpont telefonon vagy e-mailen megbeszélhető).
Óvodavezetés tagja:	óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettesek, tagóvoda-vezetők

A Százszorszép Tagóvoda általános adatai:

Elérhetősége: 1086 Bp. Szűz u. 2. ☎: 323-0834

E-mail: szazszorszepovoda@gmail.com Honlap: www.

- A tagóvoda-vezető neve: **Csabainé Lampert Ágnes**
- Ügyfélfogadási ideje: a hónap első csütörtökén 13.00- 15.00 óráig időpont egyeztetéssel (ettől eltérő időpont telefonon megbeszélhető)
- Az óvoda ügyintézőjének neve: Bakó Ilona
- Az óvoda felzárkóztató pedagógusa: Bitó Magdolna
- Logopédusa: Kapitány Eszter
- Gyermekvédelmi megbízottja: Nagyné Fodor Ilona, Kósa Éva

- Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Kémenes Emőke
- Az óvoda fogorvosa: Dr. Tóth Mariann

3. A nevelési év rendje

**Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény¹.
Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási
folyamatok keretében zajlik.**

Nevelési év az óvodában: minden évben szeptember 1-től augusztus 31-ig.

Oktatási év² az óvodában: minden évben október 1-től május 31-ig.

Nyitva tartásának rendje: / Az óvoda nyitva tartása napi 11,5 óra

- Hétfőtől – péntekig 6⁰⁰ – 17³⁰ óráig,
~ a főbejárat 6⁰⁰ – 9⁰⁰ óráig, majd 13⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig zárva tartjuk,
csak csengetésre nyitjuk ki!
- Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6⁰⁰ – 7⁰⁰ -ig, és délután 17⁰⁰ – 17³⁰ -ig.

4. Napirend

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezése alapján, **a gyermek óvodai benttartózkodásának ideje nem haladhatja meg a 10 órát.**
- A gyermek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezését.
- A napirend ismétlődő időpontjai a gyermek élettani ritmusát követik.
- Az óvoda rugalmas napirendet követ, figyelembe veszi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató, a tagóvoda-vezetőkkel történt egyeztetés után engedélyezheti.
- A napirend tartalmi feladatait a csoportnaplók tartalmazzák.

Az óvodai tevékenységek rendje:

a) Hetirendje: 9 óra és 10 óra között szervezett foglalkozásokat tartunk (mese-vers, mozgás, ének-zene, ábrázolás, környezet tevékeny, megismerése, matematika)

b) Napirendje:

- 6⁰⁰ – 7⁰⁰ óráig egy ügyeletes csoportban gyülekezés,
- 7⁰⁰ – 10⁰⁰ óráig kötetlen napirend, ezen belül 8⁰⁰ – 9⁰⁰ óráig folyamatos reggeli,
- 9⁰⁰ – 10¹⁵ óráig szervezett foglalkozások,
- 10³⁰ – 12⁰⁰ óráig levegőztetés, udvari játék
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig tisztálkodás, ebéd, készülődés a lefekvéshez,
- 13⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig csendes pihenő,

¹ Nkt. 8. §. (1).

² Foglalkozások által szervezett időtartam.

15⁰⁰ – kötetlen tevékenység, közben uzsonna.

* reggeli 8⁰⁰ – 9⁰⁰ óráig, * ebéd 12⁰⁰ – 12³⁰ óráig, * uzsonna 14⁴⁵ – 15³⁰ óráig,

A napirend zavartalansága, valamint a játék és nevelés védelme érdekében legkésőbb

8⁴⁵ óráig érkehetnek, és 15 órától távoznak a gyermekek.

- **Nyári szünet: minden év nyarán 5 hét, melynek időpontja legkésőbb február 15-ig** ismertetésre, kifüggesztésre kerül.

- **Nevelés nélküli munkanapok³**

Az adott nevelési évben legfeljebb 5 *munkanap*⁴ használható fel, melynek ideje október, február és június hónapban esedékes, továbbá 2 nap rendkívüli esetben.

Felügyelet biztosítása a nevelés nélküli munkanapok és szünetek esetében

Kérésre összevont ügyeletes csoportban óvodai nevelés biztosított (esetenként egy másik tagóvodában).

A nevelés nélküli munkanapokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk.

5. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés

5.1. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, felvételükre a szabad férőhely betöltéséig van lehetőség.

- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig vehető fel, amennyiben

- van szabad férőhely,
- ágy- és szobatiszta, egészséges,
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette vagy kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

- **A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg, ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodaigazgató dönt az érintett tagóvoda-vezetővel történő egyeztetés alapján, melyről határozat formájában értesíti az érintett szülőt, gondviselőt.**

- A kötelező felvételt biztosító tagóvoda, férőhely esetén elsősorban azt a gyermeket köteles felvenni, aki életvitel szerűen az óvoda körzetében lakik⁵. Ott lakásnak minősül, ha a gyermek a tagóvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás határnapját megelőző három hónapnál régebben szerepel.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda-vezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

³ EMMI r. 3.§. (5) (6).

⁴ Az éves munkatervben meghatározottak szerint.

⁵ Nkt. 49. §.(3).

- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek csak abba a tagóvodába vehető fel, amelyet a bizottság számára kijelölt, a tagóvoda alapító okiratában rögzített esetekre való tekintettel.

- Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek átvétele másik óvodából esetén a tagóvoda-vezető automatikusan, írásban tájékoztatja, értesíti az előző óvoda vezetőjét.

- Akkor, ha a gyermek állandó lakcíme nem a Józsefvárosban található a tagóvoda-vezető a felvételtől értesíteni köteles az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1.) legalább **napi négy órában, kötelező jelleggel⁶ óvodai foglalkozáson vesz részt.**

- Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az tagóvoda-vezető engedélyezheti, előzetes írásos szülői kérelem alapján.
- A gyermek betegsége miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- Igazolatlan mulasztásnál a tagóvoda-vezető eredménytelen írásbeli felszólítása után, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot és a szabálysértési hatóságot** az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról.

- A jegyző a szülő írásos kérelme, 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, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a Csoportnaplóban, valamint a Felvételi és mulasztási naplóban (a megjegyzés rovatban) rögzítik a felmentés tényét (inaktív, vagy jogviszonya szünetel bejegyzéssel) a határozat számát, és idejét (meddig érvényes).

5.2. Túljelentkezés esetén helyhiány vagy egyéb ok miatt történt elutasítás szempontjai

- A gyermekek felvétele folyamatos, de előfordulhatnak ettől eltérő rendelkezések is (pl. ha a gyermek aug. 31-e után töltötte a 3. életévét, átirányítható bölcsődébe, majd a következő nevelési évben újra jelentkeznie kell az óvodába, vagy előfelvételt kérhet).
- A szülő másik óvodába is jelentkezett, és ezáltal megoldódott a kötelező óvodáztatás kérdése.
- A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

Amennyiben az óvodába jelentkezők száma a Napraforgó Egyesített Óvoda szintjén (beleértve valamennyi tagóvodát) meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó bizottságot szervez, amely megadott szempontok szerint javaslatot tesz a gyermek elhelyezésére.

5.3. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén

Az óvodaigazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. A szülő a fellebbezést

⁶ Nkt. 8. § (2) bekezdés

a jegyzőnek címezve, a tagóvoda-vezetőjének nyújtja át, aki továbbítja az óvodaigazgatónak, ő pedig eljuttatja az önkormányzat illetékes osztályára.

5.4. Óvodai jogviszony megszűnik, ha

- a gyermeket egy másik óvoda átvette, - a megszüntetés az átvétel napjától érvényes, melyet az új óvoda vezetője írásban leigazol,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő felmentésére, kimaradására külföldön tartózkodás miatt,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

6. Gyermek az óvodában

6.1. Az óvodásgyermek jogviszonya

Gyermekjogok érvényesülése az óvodai nevelésben

A gyermek joga az, hogy

- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, 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.
- 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.

6.2. 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.

6.3. 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 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 játékokra nem használhatják az óvoda udvarát.

6.4. A gyermek kiadása

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

6.5. 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.

6.6. 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 biciklijét, rollerjét tárolását hely hiány miatt nem tudja biztosítani !
- Tiltalom 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!

7. 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.

7.1 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

7.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

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

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

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

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

8. Gyermek 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.

9. A szülő jogai kötelességei

9.1. 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.

9.2. A szülők jogai:

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük 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.

9.3. 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 szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

9.4. 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.

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.

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

11. 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 gyógyszer 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 tetvesség elleni védekezést a 18/1998.(VI.3.) NM (járványügyi) rendelet 4. melléklete szabályozza.
- A szülők által behozott zöldség, gyümölcs eredetét számlával kell igazolni. Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.
- Rendezvényeken minőségi bizonyítvánnyal rendelkező élelmet fogadunk el. Névnapra, születésnapra házi süteményt behozni tilos! Lehetőség szerint kereskedelemben vásárolt, hűtést nem igénylő süteményeket hozzanak.

12. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

12.1. Létesítmények és helyiségek használati rendje

- A óvoda heti öt napban, hétfőtől-péntekig reggel 6.00 órától – 17.30 óráig van nyitva.
- Hétfőgén és munkaszüneti napokon az intézmény zárva.
- A nyári szünetben szerdai napokon 9.00 órától – 13.00 óráig, heti egy alkalommal a vezető, ill. helyettes 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.

12.2. 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 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.

13. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

13.1.A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

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

13.2. a befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

1) befizetés rendje

- Az éves ebédbefizetés rendje a szülői hirdetőtáblán megtalálható.
- Az étkezési díj befizetése a hónap elején két alkalommal az előre megjelölt napokon, - hétfő -kedd -8.00 órától – 9.30 óráig az ügyintézői irodában történik.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól. A kihirdetett időpontoktól eltérő időben a hivatali ügyintézés zavartalansága 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.

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.

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

14.1.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 (SNI= sajátos nevelési igényű), vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három, vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át, azaz a nettó 89.408.- forintot/fő összeget, vagy
- nevelésbe vették.

14.2. 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.

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

15. 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!

15.1. A baleset esetén teendő intézkedések

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

16. 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.

17. 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!

Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekeik érdekében, a fent leírtak betartásával, együttnevelésünk érdekében, segítsék óvodánk működését.

Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekeik érdekében, a fent leírtak betartásával, együttnevelésünk érdekében, segítsék óvodánk működését.

NYILATKOZAT!

A Napraforgó Egyesített Óvoda, és tagóvodáinak 2015.11.²⁰-én hatályba lépő, új HÁZIRENDJE nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárulna.

Budapest, 2015.11. ²⁰....



dr. Tárnokiné Joó Ildikó

óvodaigazgató

Legitimációs záradék

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:

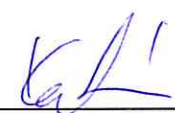
1. A Házirendet a nevelőtestület 2015. november ²⁰....-án megismerte, tartalmával kapcsolatban egyetértését kinyilvánította, és elfogadta. A nevelőtestület nevében:

Budapest, 2015. november ²⁰....


a nevelőtestület nevében
a tagóvoda-vezető

2. A Házirend ismertetésére a szülők körében 2015. november ²⁰....-án került sor. A szülői szervezet egyetértési jogával élt, a benne megfogalmazottakkal egyetértett. A dokumentumot megkaptam, a többi szülővel közösen megvitattuk, a benne foglaltakat elfogadtuk.

Budapest, 2015. november ²³....


A Szákszorszép Tagóvoda
szülői szervezetének
képviselőjében