



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

✉ 1084 Bp. Tolnai Lajos u. 7-9.
e-mail: egyesített.jvovoda@gmail.com

☎: 1/210-0086; fax.: 1/210-0086
www.tolnai-ovoda.hu

Katica Tagóvoda



HÁZIRENDJE

2015/2016.

Készült: 2015.10.26.

**Készítette: a Katica Tagóvoda
nevelőtestülete**

Bevezetés

Szeretettel köszöntjük Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Napraforgó Egyesített Óvoda *Katica 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 szülővel 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, gyermekekre, gyermek szüleire, pedagógusra, más alkalmazottra, valamint az óvodába belépő bármely személyre egyaránt.

A Házirend jogforrás, ennek értelmében mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Az óvoda vezetősége és nevelőtestülete köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

.....
dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató

.....
Kakuja Klára
tagóvoda-vezető

Tartalomjegyzék

Bevezetés – Köszöntő	2. oldal
1. Bevezető rendelkezések	4. oldal
2. Általános információk, - A tagóvoda általános adatai	5. oldal
3. Az óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok	6. oldal
4. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés	7. oldal
5. Gyermekjogok érvényesülése az óvodai nevelésben	9. oldal
6. Fennálló kötelezettségek az óvodával	9. oldal
7. Az óvodába érkezés és távozás rendje	10. oldal
8. A gyermek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedéseknek elvei és formái az óvodában	11. oldal
9. Az óvodai étkezés befizetésének rendje	12. oldal
10. Az óvoda helyiségei használatának szabályozása	12. oldal
11. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások	13. oldal
12. A gyermek ruházata az óvodában	13. oldal
13. Az óvodába behozható személyes tárgyak	14. oldal
14. A szülők és az óvoda kapcsolata	14. oldal
15. Szülői szervezet	15. oldal
16. Szülői jogok és kötelességek	15. oldal
17. Kártérítési felelősség	16. oldal
18. Rendkívüli események	16. oldal
19. Egyéb rendelkezések	16. oldal
A házirend hatályba lépése	16. oldal
Legitimációs záradék	17. oldal

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 25. §,
- 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 12.** 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 Katica tagóvoda általános adatai:

Elérhetősége: 1089 Bp. Vajda Péter u. 37 - 39. ☎: 3231-312, 314-0184
E-mail: katicaovoda08@gmail.com, Honlap: www.katicaoovoda.hu

- A tagóvoda-vezető neve: **Kakuja Klára** Ügyfélfogadási ideje: **szombat** 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óra
- Az óvoda ügyintézőjének neve: .
- Az óvoda felzárkóztató pedagógusa: .
- Logopédusa: .
- Gyermekvédelmi megbízottja: .
- Az óvoda gyermekorvosa: Dr.
- Az óvoda fogorvosa: Dr.

3. A tagóvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok

A nevelési év rendje:

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

Oktatási év¹ az óvodában: minden évben október 1-től május 31-ig.

**Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény².
Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében zajlik.**

3.1. Az óvoda nyitva tartása napi 11,5 óra

Nyitva tartásának rendje:

- Hétfőtől – péntekig 6 – 17³⁰ óráig,
~ a főbejárat 8³⁰ – 15⁰⁰ óráig zárva van, *csak csengetésre nyitjuk ki!*
- Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6⁰⁰ – 7⁰⁰ -ig, és délután 17⁰⁰ – 17³⁰ -ig.

3.2. Napirend

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezése alapján, a gyermek óvodai benntartózkodásának 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, időjárás 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.

3.3. Az óvodai tevékenységek rendje:

a) Hetirendje: 10 óra és 11 óra között szervezett foglalkozásokat tartunk (mese-vers, torna, ének-zene, ábrázolás, környezet tevékeny megismerése)

b) Napirendje:

6⁰⁰ – 7⁰⁰ óráig egy csoportban van ügyelet,
7⁰⁰ – 10⁰⁰ óráig kötetlen napirend, ezen belül 8⁰⁰ – 9⁰⁰ óráig folyamatos reggeli,
10⁰⁰ – 11⁰⁰ óráig szervezett foglalkozások,
11⁰⁰ – 12⁰⁰ óráig levegőztetés, udvari játék
12⁰⁰ – 13⁰⁰ óráig ebéd,
13⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig csendes pihenő,
15⁰⁰ – kötetlen tevékenység, közben uzsonna.

¹ Foglalkozások által szervezett időtartam.

² Nkt. 8. §. (1).

3.4. A napirend kialakítás általános szempontjai (heti, havi) évszaki jellemzői

- 1) 6 órától – 7 óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban
17 órától – 17³⁰ óráig gyülekezés az ügyeletes csoportban
- 2) Minden gyermeket a szülei a gyermeköltözőben átöltöztetnek, illetve a gyermek önállóságának megfelelően felügyelik.
- 3) A napirend zavartalansága, valamint a játék és nevelés védelme érdekében legkésőbb **8³⁰ óráig érkezhetnek, és 15 órától távoznak** a gyermekek.
* reggeli 7³⁰ - 8⁴⁵ óráig, * ebéd 12⁰⁰ - 12⁴⁵ óráig,
* uzsonna 15¹⁵ - 15⁴⁵ óráig,

Lehetőség van arra is, hogy félnapos elhelyezést vegyenek igénybe, év elején tett írásos nyilatkozat ellenében.

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

3.5. 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.

3.6. Felügyelet biztosítása a nevelés nélküli munkanapok és szünetek esetében

Kérésre óvodai nevelés ügyeletben biztosított (esetenként egy másik tagóvodában).

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

4. Az óvodai felvétel, átvétel, elhelyezés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig vehető fel. Óvodai jogviszony ha

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

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.

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.

³ EMMI r. 3.§. (5) (6).

⁴ Az éves munkatervben meghatározottak szerint.

- A kötelező felvételt biztosító óvoda, férőhely esetén elsősorban azt a gyermeket köteles felvenni, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik⁵. Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda 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.

4.1. Túljelentkezés, létszámhiány, 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 is kérhet).
- A jegyző a szülő írásos kérelme, és a tagóvoda-vezető, 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).
- A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

Ha 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.

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

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

4.3. Óvodai jogviszony

- Az óvodai felvétellel óvodai (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg a gyermeket a házirendben megfogalmazott jogok és kötelességek.
- Óvodaköteles gyermekek esetében megszűnik az óvodai elhelyezés jogviszonya, ha
 - a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napjától, melyet az új óvoda vezetője igazol le,

⁵ Nkt. 49. §.(3).

- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő felmentésére, vagy kimaradására külföldön tartózkodás miatt,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

5. Gyermekjogok érvényesülése az óvodai nevelésben

Nkt. 25. § (2) „Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.”

A gyermek joga az, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, a felnőttek szeretettel vegyék körül, tilos bármilyen okból a gyermeket hátrányosan megkülönböztetni,
- egyéni elbánásban részesüljön, amely kizár minden megkülönböztetést a gyermek megítélésénél, nevelésénél,
- az óvoda védelmet biztosítson számára mindennemű fizikai és lelki erőszakkal szemben: a gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó bánásmódnak, zaklatásnak, amelynek célja a gyermek megalázása, megfélemlítése, emberi méltóságának megsértése, illetve ilyen hatást kiváltó légkör, környezet kialakítása,
- felügyelet mellett igénybe vehesse az óvoda létesítményeit, használhassa berendezéseit, eszközeit, játékszereit, udvari felszerelését.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, részt vegyen az egészségügyi törvényben előírt szűrővizsgálatokban, évenként egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati ellenőrző vizsgálaton,
- szülője, gondozója megismerje a vizsgálat eredményeit és a szükséges intézkedés (gyógykezelés, orvosi beavatkozás) megtételét, tiszteletben tartva a gyermek (illetve: szülője) jogát a vizsgálaton való részvétel mellőzésére,
- az óvoda tiszteletben tartsa a gyermek családi kapcsolatait, a névviseléshez való jogának védelmét, tiltsa 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 és világnézeti meggyőződésének megfelelő hitoktatásban részesülhessen, lehetővé teszi, hogy a gyermek az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vegyen.

6. Fennálló kötelezettségek az óvodával

- A kisgyermek óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa 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;
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletet az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok a nevelő munkájuk alkalmával — büntetőjogi védelem szempontjából - közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek,
- Tartsa be az óvoda helyiségeinek és területek használati rendjét
- Tilalom alá esik az óvodába behozni minden olyan tárgyat, mely mások testi épségét, egészségét veszélyeztetheti,

- Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.
- Az óvoda pedagógiai munkájának sikere, és zavartalansága érdekében a szülők a gyermeküket legkésőbb reggel 8⁴⁵-ig adják át az óvoda felnőtt dolgozójának (óvodapedagógus, dajka).
- Óvodaköteles korú gyermeknek az óvodába járás kötelező.
- Az óvodából történő hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- A be nem jelentett 3 napon túli (igazolatlan) hiányzás esetén az óvoda tagóvoda-vezetője írásban felszólítja a szülőt a hiányzás igazolására.

Amennyiben a gyermek három napnál hosszabb időre hiányzik az óvodából, a gyermekközösségbe csak orvosi igazolással hozható vissza.

7. Az óvodába érkezés és távozás rendje

- Az óvodába érkező gyermeket a szülő minden esetben az óvodában jelenlévő óvodapedagógusnak adja át.
- Az átadás - átvétel feltétele, hogy a gyermek egészséges (lázmentes), testi higiénia szempontjából megfelelően ápoltságban legyen,
- A gyermekek zavartalan napirendjének kialakítása és nyugalmuk biztosítása érdekében kérjük, hogy reggel 8⁴⁵ – ig érkezzenek be az óvodába.
- A szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy az óvodás kinek a kíséretében érkezik és távozhat.
- Az óvoda biztonsága érdekében a bejárati ajtókat zárva tartjuk reggel 9⁰⁰- 12³⁰ óráig, délután 13⁰⁰- 15⁰⁰ óráig, valamint 17⁰⁰ órától. Ezen időpontokban használják a csengőt!
- A gyermekek elvitele az óvodából: ebéd után 12³⁰- 13¹⁵-ig, ill. 15⁰⁰ órától történik.

A gyermek átadása

- A gyermek átadása csak szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott ismert személynek lehet, ezt aényt az óvodai naplóban előzetesen rögzíteni kell a szülői nyilatkozat útján,
- A szülők válása esetén **csak bírói ítélet szerint**, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek lehet a gyermeket kiadni (ezt a bírói ítélet bemutatásával kell igazolni, ennek másolatát a csoportnaplóban kell megőrizni, és a tény a mulasztási napló megjegyzés rovatába is be kell írni). Ennek hiányában mindkét szülőt azonos jogok illetnek meg.
- 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 az óvoda zárása után sem jön gyermekéért, az ügyeletes óvodapedagógus értesíti a gyermek legközelebbi hozzátartozóját. (Amennyiben ez nem lehetséges, a Gyermekvédelmi törvény 52.§ és 72.§-a szerint kell eljárni.)

Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

- Az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy a nagycsoportos korú, iskolába menő gyermeket szülei legkésőbb 8 óráig hozzák be az óvodába, a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.

- Óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az tagóvoda-vezető engedélyezheti, előzetes írásos kérelem alapján.
- Betegség 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 gyermek érkezésének és távozásának rendje

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.

8. A gyermekeket jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei az óvodában

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

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot,.

A dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt.

A jutalmazás elvei:

- példamutató magatartás,
- segítőkészség,
- munkában való aktív részvétel,
- foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény értékelése,
- szerepléseken való részvétel,
- belső elégedettség növelése, pozitív énkép kialakulásának elősegítése.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játékoktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás, más tevékenységbe irányítás,
- szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Fegyelmezés elvei:

- értelmezés elve,
- időzítés elve,
- a korlátok megfogalmazásának elve,
- következetesség elve,
- humor használata a szeretetkapcsolat kialakításához.

A büntetést mindig magyarázattal kell kísérni.

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

9. Az óvodai étkezés befizetésének rendje

- Az óvodai étkezés befizetése minden hónapban a kifüggesztett rend szerint történik.
- Az óvodai nevelésből nem zárható ki az a hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel. Ebben az esetben a gyermek óvodában tartózkodásának ideje: 11³⁰-ig tart.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezés térítési díjának befizetési kötelezettsége alól a meghatározott időben.
- A gyermek hiányzása esetén az **étkezés lemondása a szülő feladata**, melyet telefonon, az óvoda ügyintézőjének, vagy tagóvoda-vezetőjének, vagy személyesen, vagy e-mailen tehet meg. A lemondás átfutási ideje: 24 óra. A lemondott napok a következő befizetéskor írhatók jóvá.
- Az elmulasztott lemondás esetén a szülő az étkezési díj visszatérítésére nem tarthat igényt.

10. Az óvoda helyiségeinek használati szabályozása

- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a gyermek, az óvodai nevelés-oktatás során használt eszközöket, az óvoda játékszereit, óvja udvari létesítményeit, felszereléseit,
- Tartsa meg az óvodai foglalkozások, helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.
- Az óvoda területén tilos az étel és ital fogyasztása!
- Az öltözőszekrényekben tilos ételt, italt tárolni!

Elvárható szülői magatartás az óvoda helyiségeinek használatakor

- Őrizze meg, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodai nevelés során használt eszközöket.
- Az óvoda udvarát és helyiségeit csak alkalmazotti felügyelettel használhatják a gyermekek.
- Csoportszobában szülő csak engedéllyel tartózkodhat. (pl.: nyílt nap, szülői értekezlet, ünnepély, stb.)
- Az óvoda mellékhelyiségeit (mosdó, illemhely) szülő, hozzátartozó, vagy nem az óvodába járó gyermek csak az arra kijelölt helyen használhatja.

- **Érkezéskor, távozáskor a szülő, hozzátartozó minimális ideig⁶ tartózkodhat az óvoda területén és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles.**
- Az óvoda területén tilos az étel és ital fogyasztása!
- Az öltözőszekrényekben tilos ételt, italt tárolni!

11. Egészségvédelmi, baleset megelőzési előírások

- Az óvoda minden alkalmazottjának kötelessége a balesetmentes, fertőzésmentes környezet biztosítása, megtartása.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani. (Tilos a dohányzás, szeszes ital-fogyasztás, állatok behozása - *ez az óvoda udvarára is vonatkozik.*)
- Az óvodát csak teljesen egészséges gyermek látogathatja.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni.
- Betegsége utaló tünetekkel, (pl.: hányás, hasmenés, kiütés, láz, stb.) hazaküldött gyermek a következő napon, csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Beteg, gyógyszer szedő, lábadozó gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az óvodát teljes gyógyulásáig, nem látogathatja. Gyermekeknek gyógyszert, csak a gyermekorvos külön előírására adhatnak be az óvodapedagógusok.
- A gyermek, betegség után, csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.
- Tetűvel fertőzött gyermek, gyógyszeres kezelés, (lemosás) után, csak serkétől letisztított hajjal jöhet ismét óvodába (IGAZOLÁS).
- Ha az óvodásgyermek fertőző beteg lett, ezt a tényt a szülő köteles az óvodának a szükséges védő - óvó intézkedések megtétele céljából bejelenteni.
- Az óvodában a gyermekek higiéniai egészségvédelmi okokból, cumit, cumisüveget nem használhatnak. Erről kérjük, hogy óvodába lépésükig, szoktassák le a kicsiket.
- Az óvodában tartózkodó szülők és gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkező balesetekért felelőségét vállalni.
- Az óvoda tűzvédelmi és baleset-megelőzési szabályzata egész évben, jól látható helyen kerül kifüggesztésre.
- Balesetveszély esetén az óvodában tartózkodó minden személynek kötelessége szólni az éppen ott levő felnőttnek (óvodapedagógusnak) még akkor is, ha a baleset nem következett be.
- A balesetvédelmi előírások betartása kiterjed az óvodán kívül szervezett rendezvények és tanulmányi kirándulások körére, a közúti közlekedésre, az erdei viselkedésre is.

12. A gyermek ruházata az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- Szükséges az esetleges átöltöztetéshez tartalék fehérnemű, zokni.
- Legyen váltócipője, mely egészségesen tartja a lábboltozatot. (papucs, klumpa, stb. **TILOS!**, balesetveszélyes és egészségtelen az egész napi használata.)

⁶ Legfeljebb 10 percig.

13. Az óvodába behozható személyes tárgyak

Nkt. 25. § (3) A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

- Az óvodába a gyermek saját ruházatában érkezik, amit átöltözés után saját nevével (jeléssel) ellátott fogason (rekeszben) tárol. A tárolás biztonságáért az óvoda (megbízott személye) felelős.
- A gyermek saját játékeit az óvodába ne vigye be. E megkötés alól kivételt képezhet a beszoktatási időszak átmenete. Az óvodába bevitt játékszert a csoportvezető óvónő, a gyermekkel egyetértésben, tárolja az óvodából való távozásig, és az átvételét a szülő igazolja.
- Ha a gyermek olyan értéktárgyat hoz magával az óvodába, amelyről feltételezhető, hogy a szülők nem tudnak, letétbe kell helyezni, és a szülőt előzetesen értesítve visszaadni.
- **Tilos az óvodába hozni minden olyan tárgyat**, mely saját, vagy mások testi épségét, egészségét veszélyeztetheti, vagy nagy értéket képvisel, pl.: **gyűrű, fülbevaló, aranylánc stb.** Az ennek ellenére behozott ékszerekért az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget.
- A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén otthonról hozott élelmiszerek nassolása (csokoládé, sütemény stb.), valamint higiénés szempontból ne helyezzenek el a gyermekek polcán élelmiszereket, italokat és különböző tárgyakat.

Kivétel: születésnap, névnap kínálás. (Minőségi igazolást kell hozni az élelmiszerekről!)

14.A szülők és az óvoda kapcsolata

Együttműködés a szülőkkel

- Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmából és csoportszülői értekezletek, illetve az összevont szülői értekezletek során tartanak kapcsolatot.
- Az óvoda igazgatója, tagóvoda-vezetője, a szülőkkel előre egyeztetett napokon fogadóórát tart.
- A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor. A tanácsadó előadások témájára a szülői szervezetek tehetnek javaslatot.
- A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési, szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, családi kirándulások, táborozások szervezésében.
- A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat:
 - Tájékoztatás az óvoda életéről, várható programjairól,
 - Folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról,
 - Az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők és a gyermekek óvodában gyűjtött és tárolt adatai adatvédelmi szabályozás alatt állnak, velük kapcsolatban az óvoda titoktartási kötelezettséggel tartozik (- A 2011. évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről, - A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet).

15. Szülői szervezet

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezetet hoznak létre.
- A szülői szervezetnek joga van véleményezni:
 - Pedagógiai Programot,
 - Házi rendet,
 - Szervezeti és Működési Szabályzatot.

16. Szülői jogok és kötelességek

- **A szülő joga különösen, hogy**
 - megismerje az óvoda pedagógiai programját, házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
 - gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, fejlődési előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
 - írásbeli javaslatát az óvoda igazgatója, tagóvoda-vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
 - részt vegyen az óvoda által szervezett nyílt napi foglalkozásokon,
 - személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.
- **A szülő kötelessége különösen, hogy**
 - biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson való részvételét,
 - tegyen minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért,
 - rendszeres kapcsolatot tartson a gyermeket nevelő óvodapedagógussal,
 - elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
 - tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

- **A szülői kötelességmulasztását következményei:**

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességét teljesíteni, az óvoda tapasztalata illetve megítélése alapján, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.** (Nkt.) 8. § (2) bekezdés]

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, **akit nem mentettek fel** az óvodakötelezettség alól, akár **négy órát**, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a **házi rendben** meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra,

- b) a gyermek **beteg volt**, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

Tíz nap hiányzás esetén az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Húsz nap hiányzás esetén az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

Felmentés óvodalátogatás alól:

A **jegyző** – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **5. életév betöltéséig felmentést** adhat a **kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Öt éves kortól a gyermek, napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. (öt éves kortól nincs felmentési lehetőség!)

17. Kártérítési felelősség

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

18. Rendkívüli események

A veszélyhelyzetek elkerülésére a tagóvoda rendelkezik Tűzvédelmi-, szervezeti és működési szabályzattal. A Tűzriadó terv, az épület kiürítési terve, jól látható helyen ki van függesztve az óvodában.

19. Egyéb rendelkezések

- Dohányozni az óvoda területén és 5 méteres körzetében tilos!
- Kérjük, hogy sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű (hosszantartó) beszélgetéseikkel ne zavarják az óvodapedagógusok munkáját. Ezt az időt a gyermekcsoporttól vonják el, valamint zavarják vele a nevelés folyamatát, és baleset előidőzője is lehet.
- Óvodapedagógus, csak rendkívüli esetben hívható ki a csoportból. (Telefon, vagy személyes megkeresés miatt.)
- A gyermekek öltözőjében a szűkös hely miatt, csak az a szülő tartózkodhat, aki a gyermeket öltözteti. Ismerősök, rokonok az óvodán kívül várakozzanak.
- Az étkezési díjak befizetése havonta - a faliújságon - meghirdetett időpontban történik, kérjük ennek szigorú betartását!

- Az óvoda udvari játékait sem nagyobb testvérek, sem a kísérők nem használhatják, mivel így hamarabb rongálódnak, valamint baleset forrásai lehetnek.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényeken az óvodaigazgató engedélyével.

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

Legitimációs záradék

A Napraforgó Egyesített Óvoda Katica Tagóvodájának, 2015.11.-én hatályba lépő, új HÁZIRENDJE nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek miatt a fenntartóra több-let kötelezettség hárulna.

Véleményezési, elfogadási, jóváhagyási záradék:

1. Véleményezés: A Házirend ismertetésére a szülők körében **2015. 11 -án** került sor.

A dokumentumot megkaptuk, a többi szülővel közösen megvitattuk, a benne foglaltakat megismertük, és véleményeztük, majd elfogadtuk. A benne foglaltak betartásában, betartatásában segítően együttműködünk.

Budapest, 2015. 11.

A **KATICA** Tagóvoda
szülői szervezetének képviselőjében

2. Elfogadás: A Házirendet a nevelőtestület **2015. 11. 04-én megismerte**, tartalmával kapcsolatban egyetértését kinyilvánította, és elfogadta.

Budapest, 2015. 11. 04.

a nevelőtestület nevében
Kakuja Klára tagóvoda-vezető

3. Jóváhagyás: A Házirendet jóváhagyta az intézmény vezetője.

Budapest, 2015. 11. 05.

P.H.

dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató