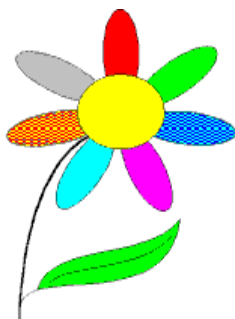




Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Napraforgó Egyesített Óvoda
OM 034 388

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

Hétszínvirág Tagóvoda



HÁZIRENDJE

2015/2016.

**Készült: 2015. november 18. Készítette: Hétszínvirág Tagóvoda
nevelőtestülete**

**Szeretettel köszöntjük Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi
Önkormányzat Napraforgó Egyesített Óvoda
Hétszínvirág 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 megelégedett bizalmukat és
együttműködésüket!

.....
dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató



.....
Aissou Erzsébet
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 jogvisztonnyal rendelkező gyermekek szüleire, hozzátartozóira,
- óvodai jogvisztonnyal 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 Hétszínvirág Tagóvoda általános adatai:

Elérhetősége: 1081 Bp. Kun u. 3. ☎: 793-5887

E-mail: Hetszinvirag.ovoda08@gmail.com

- A tagóvoda-vezető neve: **Aissou Erzsébet**
- Ügyfélfogadási ideje: .bejelentkezéssel
- Az óvoda ügyintézőjének neve: . Bagó Edit
- Az óvoda felzárkóztató pedagógusa: .Baloghy Krisztina
- Logopédusa: . Kosztiné Wéber Marianna
- Gyermekvédelmi megbízottja: . Tóth Károlyné óvodapedagógus
- Az óvoda gyermekorvosa: Dr Kémenes Emőke tel: +36--313-6212
- Védőnője: Pásztiné Pongrácz Adél (szerda) Bp. Auróra u. 22-28.

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 6²⁰ – 17⁴⁰ óráig,
~ a főbejárat 8⁴⁵ – 13⁰⁰ óráig, majd 13²⁰ – 15⁰⁰ óráig zárva tartjuk,
csak csengetésre nyitjuk ki!
- Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6²⁰ – 7⁰⁰ -ig, és délután 17⁰⁰ – 17⁴⁰ -ig.

4. 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, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését az óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodaigazgató, a tagóvodavezetőkkel 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, torna, ének-zene, ábrázolás, környezet tevékeny, megismerése, matematika)

b) Napirendje:

6²⁰ – 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,
15⁰⁰ – kötetlen tevékenység, közben uzsonna.

* reggeli 7³⁰ - 8⁴⁵ óráig, * ebéd 12⁰⁰ - 12⁴⁵ óráig, * uzsonna 15¹⁵ - 15⁴⁵ óráig,

¹ Nkt. 8. §. (1).

² Foglalkozások által szervezett időtartam.

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

8⁴⁵ óráig érkezhetnek, 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 hónavnál régebben szerepel.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda-vezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek csak abba a tagóvodába vehető fel, amelyet a bizottság számára kijelölt, a tagóvoda alapító okiratában rögzített esetekre való tekintettel.

³ EMMI r. 3.§. (5) (6).

⁴ Az éves munkatervben meghatározottak szerint.

⁵ Nkt. 49. §.(3).

- 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. Óvodába érkezés – távozás rendje

6.1. Meghatalmazás

A beiratkozáskor kitöltött **Adatlapon** nem szereplő személyek a gyermeket az óvodából az alábbi esetekben vihetik el:

- ✓ ha az intézmény telefonján az óvodatitkárnál szóban bejelenti a gyermekéért érkező felnőtt nevét, lakcímét;
- ✓ ha írásban a gyermekért érkező személy adataival ellátott napi, alkalmi meghatalmazást ír a szülő.

6.2. Gyermek kiadása az óvodából

6.2.1. Ittas, egyéb befolyásoltság alatt álló Szülő

- Ittas vagy egyéb tudatmódosító befolyásoltság alatt álló szülőnek gyermeket nem adunk ki. A gyermek biztonságos elhelyezését – a családtagok előzetes megkeresésének sikertelensége esetén – a Józsefvárosi Gyermekjóléti Szolgálat Gyermek Átmeneti Otthona 1089 Budapest Szentkirályi utca 15. 1. em.4. alatt kezdeményezzük, melyről hivatalból a **Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ (1081 Budapest, Népszínház u. 22.)** írásban tájékoztatjuk.
- A szülő által megbízott ittas kísérő esetében kezdeményezzük a szülőnél e személy adatairól való törlését.

6.2.2. 14 év alatti személyek

14 éven aluli kiskorú személynek gyermeket nem adhatunk ki

6.2.3. 14-18 év közötti személyek

14-18 év közötti személynek abban az esetben adunk ki gyermeket, ha a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy a jogilag korlátozottan cselekvőképes személy helyett felelősséget vállal az óvodai házirend betartásáért.

6.2.4. Érkezéskor, távozáskor otthonról hozott játékok rendje

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. § (3) pontja szerint intézményünkbe: nem lehet hozni, ill. megőrzésre átadni az alábbi tárgyakat:

- a) mobiltelefon
- b) arany ékszer

c) nagy értékű játékeszköz, könyvek (kivételt képez, amikor a program szerinti téma feldolgozásához az óvónő külön kéri a segítséget)

Szánkót, kerékpárt, rollert, görkorcsolyát stb. a kapubejáróban kérjük lerakni, elviteléről a távozó kísérőnek gondoskodnia kell.

Sem a kapualjban, sem az öltözőkben, nem maradhat a menekülési útvonal akadályoztatása miatt személyes tárgy.

A Pedagógiai program végrehajtásához behozott (óvodapedagógus kérése alapján) könyvek, játékok stb. illetve a beszoktatás ideje alatt behozott „alvókák”, vigasztalók behozataláról a Szülőnek **bejelentési kötelezettsége van** az óvodapedagógus felé.

A gyermekek ruhás zsákjában elhelyezett tárgyak, édességek, cumi stb. a szokás szabályrendszer megszilárdítására irányuló nevelőmunkát akadályozzák, kérjük, ezért ne helyezzenek el benne a váltóruhán kívül semmit!

A ruhászsákokban talált édességet, élelmiszert eltávolítjuk, és megsemmisítjük!

A gyermekek esetenkénti átöltözéséhez kérjük, biztosítsák a ruhászsákok feltöltését az évszaknak megfelelő öltözettel!

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény felelősséget nem vállal!

7. A gyermekek intézményben tartózkodásának rendje

7.1. Váltóruha, ápoltság

Ápoltság, ruházat: - a gyermekek tisztán, gondozottan, rendezett hajjal (kislányok hosszú haja összefogva) érkezzenek az óvodába. - a ruhák, cipők kényelmesek, szellősek, a gyermekek által is önállóan kezelhetők legyenek. - olyan lábbelit használjanak a gyerekek, amelyik jól fogja a lábukat. - kérjük a váltóruha, tornaruha rendszeres tisztántartását!

7.2. Ügyelet (reggeli, esti összevonás stb.)

Ügyelet reggel 6.²⁰ -7.⁰⁰-ig, délután 16.³⁰-17.⁴⁰ óráig az ügyeletes földszinti csoportokban összevontan, az óvónők munkarendje szerinti változó felügyelet mellett zajlik. 17.³⁵-től készülődés a hazamenetelre. Az épületet 17.⁴⁰ -kor zárjuk.

7.3. Kezdeményezések, épületen kívülre szervezett programok

A csoportok tájékoztatóiban meghatározottak szerint a gyerekek kezdeményezett, szervezett tevékenységeken vesznek részt, melynek pótlására nincs lehetőség.

Amennyiben a gyermek nem ér időben a szervezett programra, a szülő köteles tudomásul venni, hogy gyermeke felügyeletéről, a gyermek elhelyezéséről a tagóvoda-vezető intézkedhet.

7.4. Udvari élet

A gyermekekkel egészségük és testi épségükre vonatkozó szabályokat az életkoruknak megfelelő szinten ismertetjük az udvari élet megkezdése előtt.

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV Törvény szerint gyermekbalesetnek minősül az az eset, mikor a gyermek az óvoda felügyelete alatt áll, illetve az óvodába lépéstől annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben szenved balesetet. Ennek értelmében óvodánk udvara

nem nyilvános játszótér, ezért a játékeszközöket csak az óvodás korú gyermekek használhatják- az óvodapedagógus jelenlétében - a szülőnek való átadásig.

A kézből - kézbe történő gyermekátadásakor az átvevő vállalja a további felelősséget, mely nem terjedhet ki az eszközök további használatára.

7.5. Pihenő idő

A gyermekek napirendje alapján tevékenységeik zavarása nélkül ebéd után 12.³⁰-tól, illetve a délutáni pihenőt követően van lehetőség hazamenni. Az ettől eltérő esetekre a tagóvodavezető előzetes engedélye ad lehetőséget.

7.6. Helyiségek használata

- Az óvodában való tartózkodás során a gyermekeknek az alábbi előírásokat kell betartania a gyermek- és tanulóbalesetek megelőzése érdekében:
- A gyermekek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben és udvarán azt követően is, amikor hozzátartozójuk megérkezett az épületbe és a gyermeket átvette.
- Az óvoda lépcsőházában, öltözőiben futkározni, ablakpárkányokra felmászni, lépcsőkorlátokon lecsúszni **tilos!**
- A gondviselő, a szülő jelenlétében gyermeküknek a bútorokra felülni, ráállni, ajtókon hintázni nem szabad!
- **Kérjük ezt Önök is tiltsák meg gyermeküknek!**
- A csoportszobai galériát csak az ismertetett szabályok betartása mellett használhatják a gyermekek, illetve nyitott napokon az óvodában tartózkodó vendégek.

7.7. A gyerekek „nagyobb csoportja”

A gyerekek „nagyobb csoportjának” meghatározása óvodánkban: az azonos életkorú gyerekek csoportja, óvónői hovatartozástól függetlenül. (pl. minden tanköteles, minden ötéves és minden kiscsoportos gyermek)

7.8. Napközben megbetegedett gyermek

A napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük, dajkai felügyeletéről gondoskodunk, az óvónő értesítése után a **szülő köteles elvinni az óvodából**, ahová csak **orvosi igazolással** jöhet ismét egészséges társai közé.

7.9. Távolmaradások, mulasztások igazolása a EMMI rendelet 51. § szerint:

- (1) A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, szüleit. Azt, hogy a gyermek, ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is
- (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

7.9.1. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- (1) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- Egy nappal előbb szól a szülő a hiányzásáról, így a nap igazoltnak tekinthető.

- A három napot meghaladó hatósági intézkedés vagy más alapos ok miatti hiányzás esetén szülői írásos igazolással tekintjük igazoltnak a távolmaradást.

b) a szülő írásbeli kérelmére a tagóvoda-vezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

- A három napon túli nem betegség miatti hiányzás esetén előzetes tagintézmény-vezetői engedély alapján (formanyomtatványon) tekinthető igazoltnak a távolmaradás.

c) a gyermek, beteg volt, és azt igazolja,

- Betegség miatti illetve előzetes engedély nélküli hiányzást csak orvosi igazolással tekinthetünk igazoltnak.
- Az óvodából betegen illetve betegség gyanújával kiadott gyermek, csak orvosi igazolással jöhet vissza a közösségbe.
- Az óvoda pedagógiai programjában meghatározott épületen kívülre szervezett programokon (helyszíni foglalkozás, kirándulás, stb.) a gyermek köteles részt venni, hiányzását ebben az esetben is orvos által kell igazolni.

d) a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha ügyeletet, másik kerületi intézmény felügyeletét kérte, és azt nem veszi igénybe, a hiányzást ebben az esetben is igazolnia kell!

- (3) Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható és 8:³⁰-ig a szülő nem jelenti be az óvodába a hiányzást, távolmaradása igazolatlanak minősül.

7.10. Gyógyszeres kezelés

Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermekeknek, kivéve allergia, asztma (pipa) esetében. A gyermekek biztonsága érdekében tilos, hogy a gyógyszeres utókezelést az óvoda dolgozóinak kikerülésével a gyermekkel egyeztetve ezt önmaga tegye meg, melynek következményeiért a felelősséget nem vállaljuk.

7.11. Élősdiek

- A gyermekközösségben előforduló tetvességről általános figyelmeztető kiírásban tájékoztatjuk a szülőket. Az érintettek kötelesek gondoskodni a gyermek szerezéséről, a serkék eltávolításáról!
- Amennyiben az iskola – egészségügyi hálózat vizsgálatakor a gyermek hajában ismételt tetűt vagy serkét talál, közegészségügyi érdekből a kiszűrt gyermeket az ÁNTSZ felé jelentjük, amely gondoskodik a tetves gyermek környezetére (családtagjaira) kiterjedő vizsgálatról és szükség esetén a tetves személy kezeléséről.
- A gyermek óvónője zárt borítékban (bizalmasan kezelve) tudatja a szülővel a fejtetvesség tényét, és a teendőkről szóló tájékoztatót. A kezelés után ÁNTSZ igazolást kérünk!

8. Szülők, hozzátartozók intézményben tartózkodásának rendje, az együttműködés formái

8.1. Helyiségek használata

Az óvoda létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartása alatt rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.

A napi élet a

alkalmával csak az intézmény dolgozói és a gyermekek tartózkodhatnak: a gyermekmosdókban, a szolgálati illemhelyen, a konyhában, az alagsori helyiségekben, csoportszobákban.

A szülők a csoportszobákban váltócipőt kötelesek használni a gyermekekkel közösen szervezett rendezvényeken és beszoktatási időszakban.

Az intézménybe történő belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként tartott programokon, rendezvények alatt, a Házirend szabályait kell betartani a gyermekek hozzátartozóinak is.

8.2. Beszoktatás

A beszoktatás ideje alatt, a családlátogatás alkalmával, illetve naponta az óvodapedagógussal egyeztetetteknek megfelelően tartózkodhat. A gyermekenkénti egy Szülő, a megbeszélt időpontig a csoportszobában a helyiséghasználat előírásainak megfelelően tartózkodhat.

8.3. Fogadó órák

A tagóvoda-vezető, az óvodatitkár, a gyermekvédelmi felelős, és a fejlesztőpedagógus fogadórendjét az első tanévnyitó szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel. Az óvodapedagógus a vele előre egyeztetett időpontban tart fogadó órát.

8.4. Rendezvények

Az intézmény foglalkoztatóiban csak a kijelölt napokon tartózkodhatnak a szülők (nyílt nap, ünnepély, munkadélután, stb.) a helyiséghasználat előírásainak megfelelően.

8.5. Telefonhasználat

Az intézmény telefonvonalait csak a dolgozók használhatják munkafeladataik ellátásához. A hívásról a tagóvoda-vezetőjét tájékoztatni kell!

A mobiltelefonokat a dolgozók, a szülők a gyermekek zavartalan nevelése érdekében a csoportok öltözőiben, csoportszobákban, nyílt napokon, szülői értekezleteken, ünnepélyeken, egyéb óvodai rendezvényeken ott tartózkodásuk alatt nem használhatják!

8.6. Szülői értekezletek

A csoportok hirdetőfalain feltüntetett időpontokban, a kiírt témának megfelelően tartanak tájékoztatást az óvodapedagógusok a Szülők csoportjának.

A Szülők szervezete is kezdeményezhet értekezletet, ennek időpontjáról és témájáról a tagóvoda-vezetővel előzetes egyeztetés után döntenek.

Rendkívüli Szülői értekezlet hívható össze minden olyan a csoportot illetve az intézményt érintő kérdésben, melynek tisztázása a zavartalan működést biztosítja.

8.7. Ügyintézés

Ügyintézés céljából **8.00-15.³⁰-ig az óvodatitkárnál lehet** a megfelelő helyre bejelentkezni.

A hivatalos ügyintézés az óvodatitkári irodában történik munkarend és előzetes bejelentkezés szerint. A tagóvoda-vezetői irodában is az ügyintézés az óvodatitkárnál történt előzetes bejelentkezés alapján történik.

8.8. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodai étkezési térítési díjat a mindenkor érvényben lévő jogszabályok, kormányrendeletek és helyi önkormányzati képviselő testületi döntés határozata alapján állapítjuk meg és tesszük közzé.

Az igénybevétel feltételei:

Az ebéd megrendelése az **ingyenesen étkezők** számára a szülő írásos kérelme alapján, havi rendszerességgel történik a kiírt befizetési napokon.

A szülő kötelessége, hogy a hirdetőtáblán fél évre előre kiírt befizetési napokon gyermeke étkezési díját – hiányzás, betegség stb. - lerendelés esetén is – befizesse, aláírásával megrendelje.

A kihirdetett időpontoktól (havi 2 alkalom) eltérő időben a hivatali ügyintézés zavartalansága érdekében nem áll módunkban befizetést, aláírást elfogadni!

A gyermekek napközbeni ellátásának igényéről a felvételkor **aláírásával nyilatkozó** szülő a térítési díj megfizetésére, megrendelésére kötelezettséget vállal.

Lemondás az erre a célra rendszeresített **lemondó füzetbe** történik naponta 8.³⁰ óráig. A lerendelést végző személy aláírásával igazolja a lerendelés tényét. Telefonos lerendeléskor a kitöltő személy aláírásával igazolja a lerendelés vételét, akinek nevére a szülő jóváíráskor hivatkozhat.

Problémás esetekben a tagóvoda-vezetője egyéni elbírálást is kezdeményezhet a lerendelés formájára vonatkozóan. Az írásban be nem jelentett lemondás esetén a térítési díj visszafizetésére, az étel megrendelésére a szülő nem tarthat igényt.

Hosszabb hiányzásnál egy hetet előre lerendelni, **pénteken 8.³⁰-ig lehet.**

A lerendelt étel visszamondására a tényleges felhasználás előtt 2 munkanappal lehet kezdeményezést tenni az óvodatitkárnál írásban bejelentve.

A térítési díjak visszafizetését - az óvodai jogviszony megszűnését követően, illetve a határozat visszamenőleges érvényességének időpontjától - az óvodatitkárnál kérhető az erre rendszeresített nyomtatványon.

Visszafizetésre a Józsefvárosi Gazdasági Központban 1089 Kőrös utca 35. szám alatt van lehetőség a náluk egyeztetett időpontban.

Telefonszám: +36(1)314-1436; és +36(1)333-9775; Fax:+36(1)303-9174

E-mail: info@jszszgk.hu

A telefonos bejelentés nem jelent automatikusan lerendelést! Lerendelésnek csak az tekinthető, ha a szülő ezt az intézmény telefonjainak egyikén kifejezetten kéri, és füzetben 8.³⁰-ig ezt megteszi.

8.9. Szolgáltatások (fizetős, ingyenes)

Köznevelési tv. 114.§ (1) a, tartalmazza az óvodai nevelés igénybevételével kapcsolatos ingyenes szolgáltatásokat, így:

- ⇒ óvodai nevelés, tevékenységbe ágyazott tanulás,
- ⇒ logopédiai foglalkozás,
- ⇒ rendszeres egészségügyi felügyelet,
- ⇒ az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata,
- ⇒ különleges bánásmódot igénylő gyerekek felzárkóztatása,
- ⇒ a pedagógiai programban szereplő szolgáltatások biztosítása.

A külső szolgáltatók által tartott órák színvonaláról bemutatók alkalmával győződhetnek meg, tapasztalatukról véleményt fogalmazhatnak meg.

Véleményüket a Szülői Szervezet összegyűjti és a szolgáltatás folytatását vagy megszünését kezdeményezhetik az óvodavezetőnél.

9. Az óvodapedagógus személyével összefüggő rendelkezések, szabályok

9.1. Tájékoztatási feladatok

a) A nevelési-oktatási intézmény dokumentumainak nyilvánossága:

A szülők a szervezett ismertetőkön kívül megtekinthetik előre egyeztetett időpontban a tagóvoda-vezetői irodában, és a csoportokban elhelyezett alábbi dokumentumokat:

- Az óvoda Szervezeti-, és Működési Szabályzatát.
- A Házi rendet.
- Az óvoda Pedagógiai Programját.
- Gyermekük fejlődéséről szóló dokumentumokat a csoportos óvónők és a fejlesztőpedagógus közreműködésével.

b) A gyermekek fejlődéséről, magatartásáról csak a vele foglalkozó óvodapedagógusok adhatnak felvilágosítást!

Az érdemi tájékoztatás, pedagógiai tanácsadás szervezett formái:

- fogadóóra
- szülői értekezlet
- családlátogatás
- nyílt nap
- írásbeli tájékoztatás
- szakvélemény

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat (dajka pedagógiai asszisztens,) továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben **titoktartási kötelezettség terheli** a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel a szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszüntetése után is határidő nélkül fennmarad.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közötti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésére. Az óvoda dolgozói kötelesek az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni - a szülő beleegyezése nélkül-, ha a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet, vagy került

9.2. A Polgári Törvénykönyvről 1959. évi IV. törvény egyes jogszabályi előírásait az óvoda dolgozóival szemben is be kell tartani!

- **Ptk.75. § (1)** A személyhez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani.
- **Ptk.76. §** A személyhez fűződő jogok sérelmét jelenti különösen az egyenlő bánásmód követelményének megsértése, a lelkiismereti szabadság sérelme és a személyes szabadság jogellenes korlátozása, a testi épség, az egészség, valamint a becsület és az emberi méltóság megsértése.
- **Ptk.78. § (1)** A személyhez fűződő jogok védelme kiterjed a jó hírnév védelmére is.
- **Ptk.80. § (1)** A személyhez fűződő jogok megsértését jelenti a más képmásával vagy hangfelvételével kapcsolatos bármiféle visszaélés. (szülők által kezelt blogok, Facebook egyes internetes oldal tekintetében is).

(2) Képmás vagy hangfelvétel nyilvánosságra hozatalához - **a nyilvános közszereplés kivételével - az érintett személy hozzájárulása szükséges.**

Ptk.81. § (1) személyhez fűződő jogokat sért, továbbá aki a magántitok, vagy üzleti titok birtokába jut, és azt jogosulatlanul nyilvánosságra hozza vagy azzal egyéb módon visszaél. (engedéllyel lehet nyilvánossá tenni)

- A **Ptk. 82.§-a védi a jogi személy** céljaira szolgáló helyiséghez fűződő jogot, melyekben az óvoda Alapító okiratában meghatározott tevékenységek megvalósulnak.
- Ezekben a helyiségekben külső személy csak kötött, ellenőrzött formában tartózkodhat: **gyerekenként maximum 2 felnőtt.**

A jogalkotó **fokozott jogvédelmet ad** olyan személyeknek, akiknél ez az általuk betöltött munkakör közérdekű volta, és jelentősége folytán indokolt. A Büntető törvénykönyv /1978. évi IV. tv./ 137.§-ában szerepelnek azok, akik közfeladatot ellátó személynek minősülnek. A pedagógus, valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személy.**

A büntető törvénykönyvünk **230.§-a** fogalmazza meg a közfeladatot ellátó személy elleni erőszakra vonatkozó jogi szabályozást. E szerint, aki a közfeladatot ellátó személyt annak **jogszerű eljárásában akadályozza, intézkedésre kötelezi**, vagy **bántalmazza** azt a törvény –büntettként – 3 évig tartó szabadságvesztéssel fenyegeti. Minősített esetként 5, illetve 2-8 évig tartó szabadságvesztéssel sújtja a törvény a **csoportos**, a **felfegyverkezett**, illetve a **fegyveres elkövetést.**

A törvény bünteti a közfeladatot ellátó személy elleni erőszak elkövetésére tett **előkészületeket** is, mégpedig vétségként 1 évig terjedő szabadságvesztéssel, közérdekű munkával, vagy pénzbüntetéssel.

A jogszabály tehát a közfeladatot ellátó személy elleni erőszakot ugyanúgy bünteti, mint a hivatalos személy elleni erőszakot.

9.3. Bejelentési kötelezettség

Hosszabb csoportkirándulásokat (időben-egésznapos kirándulás; távolságban pl. Állatkert stb.) 1 nappal előbb a tagóvoda-vezetőnek a szervező óvónő köteles bejelenteni, a közlekedés módjáról, a visszaérkezéstről tájékoztatni. (Ennek szervezése csak a gyerekek fáradékonyságának figyelembevételével, a szülők előzetes írásos engedélyével valósulhat meg.) Amennyiben a tervezett programnak anyagi kihatása van, az óvónő felelősége meggyőződni arról, hogy annak fedezetével az intézmény rendelkezik-e; ennek megkérdezése, bejelentése az esemény előtt minimum egy hónappal kötelező.

9.4. Baleset megelőzés

Az épületen kívülre szervezett programok előtt a kirándulással, közlekedéssel együtt járó veszélyekre, elvárható magatartásra a gyermekek életkorának megfelelően a figyelmet fel kell hívni, a balesetvédelmi előírásokat be kell tartani! A megfelelő kísérőszemélyzetről legkésőbb az eseményt megelőző napon gondoskodni kell (10 gyermek/1 felnőtt).

9.5. Otthonról hozott élelmiszerek

Óvodai rendezvényeken, ünnepeken behozott sütemények, torták stb. esetében az eredeti csomagoláson felismerhető szavatossági időt ellenőrizni kell, és csak akkor fogyasztható, ha legalább 2 nap múlva jár le a vásárolt áru szavatossága.

Tortát és egyéb cukrászárut a vásárlás napján lehet elfogadni a számlán ellenőrzött vásárlási időpont igazolásával. Az átvett élelmiszert fogyasztásig hűtőben kell tárolni!

Rendezvényeken a feltalalástól számítva 1 órán belül el kell fogyasztani a romlandó (szendvics, sütemény stb.) élelmet, illetve a maradékot tilos eltenni!

Valamennyi ételféleségből külön-külön 50 g mennyiséget 48 órán át hűtőtérben meg kell őrizni!

Gyümölcsnapokon csak jól tisztítható zöldségfélét, gyümölcsöt szabad átvenni a szülőktől fogyasztás céljára! (alma, banán, narancs stb.)

Gyümölcsöt csak az erre kijelölt gyümölcsmosó helyen lehet megmosni!

Az élelmiszert, gyümölcsöt átvett dolgozó köteles az ÁTVÉTEL -ről szóló nyilvántartást kitölteni, érzékszervi vizsgálattal meggyőződni az áru minőségéről és felhasználásának higiéniai feltételeiért anyagi felelősséggel tartozik!

10. Óvoda és külön élő, vagy elvált szülők kapcsolattartási joga

A Csjt. kimondja, hogy a különélő szülők a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésekben együttesen gyakorolják jogaikat. Kivétel, amikor a különélő szülő felügyeleti jogát a bíróság korlátozta, szüneteltette vagy megszüntette. A Csjt. szerint a gyermek sorsát érintő lényeges kérdés a tartózkodási helyének kijelölése, iskolájának megválasztása.

A köznevelésről szóló törvény 72. § (1) bekezdése alapján a szülő kötelessége, hogy gondoskodik:

- a gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéshez szükséges feltételekről,
- arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit
- az intézménnyel együttműködve megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget
- figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését

A családjogi előírásokra is figyelemmel – különélés esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülő kötelezettsége.

A köznevelésről szóló törvény 72.§ (5) bekezdése a szülői jogok körében határozza meg a gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatáshoz való jogot.

Szülői jogok különélés esetén a szülői felügyeletet gyakorló szülőt, szülőket illeti meg.

Csjt. által meghatározott öt kérdésben az egyik szülő a másik egyetértése nélkül nem hozhat jogszerű döntést.

A köznevelésről szóló törvény 41. § (8) bekezdése a gyermek óvodai fejlődésével iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatok továbbításánál a szülőt nevesíti, amely szülőt jelenti.

Álláspontunk szerint a különélő, a szülői felügyeleti jog szünetelésének hatálya alatt álló szülőt csak a Csjt. 72/V § (2) bekezdésében meghatározott, a gyermek sorsát érintő lényeges kérdések tekintetében illeti meg a gyermek óvodai fejlődésével, az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos tájékoztatáshoz való jog. Ennek részeként az adott

köznevelési intézmény kiválasztásához kapcsolódóan jogosult az óvodától tájékoztatás kérésére.

A folyamatos kapcsolattartás magában foglalja a gyermekkel a gyermek szokásos tartózkodási helyén való személyes találkozást (meglátogatás), a gyermeknek a szokásos tartózkodási helyéről rendszeresen, meghatározott időtartamra – a visszaadás kötelezettségével történő – elvitelét és a gyermekkel személyes érintkezés nélkül történő rendszeres kapcsolattartást, így különösen a levelezést, a telefonkapcsolatot, az ajándékozást, a csomagküldést.

A bíróság dönt, ennek megváltoztatását a határozat jogerőre emelkedésétől számított két éven belül csak a bíróságnál lehet kérni. Bírósági határozat végrehajtásáról a gyámhatóság gondoskodik.

Az óvoda nem jogosult a kapcsolattartási kérdésben állást foglalni, abba beavatkozni.

Ha a Józsefvárosi Gyermekvédelmi Központ, illetve a gyámhatóság, a szülő számára írásban vagy más ellenőrizhető módon hozzájárult, akkor a gyermek átadható egy meghatalmazottnak is.

A Csjt. alapján a kapcsolattartásról - szülői megegyezés hiányában – a bíróságnak kell részletesen rendelkeznie a gyermek átadásának és visszaadásának helyét, idejét, módját és a kapcsolattartás elmaradására vonatkozó értesítési kötelezettségét is.

Eltérő megegyezés, bírósági rendelkezés hiányában a különélő szülő csak személyesen jogosult átvenni a gyermeket, akadályoztatása esetén mást nem hatalmazhat meg – még írásban sem – ezzel, az óvoda pedig csak személyesen a különélő szülőnek köteles átadni a gyermeket.

11. Jutalmazás, büntetés alapelvei az óvodában

A jutalmazás és büntetés általános pedagógiai alapelveit figyelembe véve alakította ki nevelőtestületünk az intézményben alkalmazható személyiség fejlődésére ható együttélési szabályokat. Ezek szerint a jutalmazás alkalmazásakor érvényesítjük azt, hogy:

- A jutalom a cselekvés mértékével legyen arányos.
- Értelmezni kell - a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve - a cselekedet és a korrekció módját, melynek célja, hogy kialakuljon a tett és a következmény közötti összefüggés meglátása.
- A tett után közvetlenül alkalmazzuk mindkét eljárást, mivel később elhalványul a tett, és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést.
- A büntetés és jutalmazás következetesen kerül alkalmazásra minden gyermek esetében, ha ugyanazt a súlyú cselekedetet hajtja végre, az óvoda dolgozóinak modell szerepe szerint.
- Olyan legyen a jutalmazás és büntetés csoport szintű alkalmazása, amelynek során biztosítani lehet a fokozás lehetőségét. A jutalom és büntetés fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom, vagy elmarasztalás. A jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés.
- Alkalmazzuk az előrevetítés módszerét a cselekedet következményére, mint a kedvező végkifejlet kilátásba helyezése, vagy a cselekedet következményére való figyelmeztetés.
- A megszegyenítés egyetlen formája sem kerülhet alkalmazásra az óvodában!
- Tilos a gyermekeket felügyelet nélküli elkülönítéssel büntetni, csoportból kiküldeni, ki- illetve bezárni, vagy félelemkeltéssel járó módon fenyegetni, a gyermeki hiszékenységre épülő lények (szellemek, ördögök stb.) büntetésének végrehajtására utalni.

- Nem kívánatos az épületben dolgozó személyek „mumus” szerepbe helyezése, illetve a büntetés végrehajtásába való bevonása, valamint a gyermekek másik csoportba való átküldése büntetésképpen.
- A tárgyi jutalmazás mértéke, ígérete, számláztatása az intézményre terhelt anyagi kihatással nem járhat együtt!
- A pedagógusi metakommunikáció (tekintet, testtartás, hangszín stb.) az eljárással kongruensen (megegyezően) kerülhet alkalmazásra.
- A jutalmazásnál a gyermeki fogadtatáshoz mértén alkalmazható formák a : fejsimogatás, ölbé ültetéssel vigasztalás, tenyérbe ütéssel a megegyezés kifejezése, elismerő tekintet, arcra adott puszti, továbbá az ének, énekes játék, tánc, mese, vers, mondóka stb. kapcsolásával járó, innen átültethető, népi hagyományokra épülő fizikai érintés formái (lovagoltatás, göcögtetés, megforgatás stb.).
- A játék közben felmerült gyermeki konfliktusokat a tárgyalásos kommunikáció elvei szerint vezeti le az óvónő, illetve a gyermeki belátáson alapuló megegyezés szerint történik a békítés.
- Büntetési forma módszerei: beszélgetés, meggyőzés, figyelem elterelés, a tevékenységből való rövid idejű kivonás, a várt jutalom megvonása.
A jutalom megvonása lehet büntetés is, a büntetés elmaradása lehet jutalom is.

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

11.1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása:

- Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Elvünk a lelkiismereti szabadság és a különböző világnézetűek, etnikai származásúak **közötti türelmesség** érvényesítése.
- Az alkalmazottakat, szülőket, gyermekeket nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.
- **A balesetek elkerülése érdekében kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetéssel ne zavarják érkezéskor, távozáskor az óvónőket a csoport ajtajában!**

11.2. Óvó, védő rendelkezések (Egészségmegőrzés rendje)

Gyermekek egészségügyi szűrővizsgálatainak rendje

- Az óvodába járó gyermekek ingyenes egészségügyi ellátásban részesülnek.
- Az egészségvédelmi feladatok pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint valósulnak meg. Az egészségügyi szervekkel való kapcsolattartásunkat a 26/1997. (IX.3.) NM., az 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet 4.§, az 5/1995.(II.8.) NM. rendelet, és az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szabályozza.

12. Panaszkezelés rendje az óvodában

<p>Nevelési, életvezetési problémák</p> <p>A panaszok iktatott nyilvántartása, kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p>	<p>Szülői kezdeményezésre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az óvónő a problémára legyen nyitott; - bármilyen jellegű a probléma, mindig foglalkozni kell vele - ha három ember ügye, a problémát soha ne egyedül tisztázzuk - ha egyedül felelős valaki a problémáért, azt rögtön tisztázni kell. - információt mindenképpen át kell adni a kollégának. <p>Pedagógusi kezdeményezésre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az együttnevelés érdekében a Szülő a problémára legyen nyitott; - A szülő kötelességei, a család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítására vonatkozó előírások törvényi hivatkozással; 	<ul style="list-style-type: none"> - Az ajtóban apróbb kérések közlése (a szülő részéről) 1-2 mondatban - Komolyabb, életvezetéssel, nevelési problémákkal kapcsolatos gondok megbeszélésére fogadóóra egyeztetésével. A megbeszélésen arról az óvónő illetve a Szülő kezdeményezésére néhány sorban feljegyzést kell készíteni, megfogalmazva benne a probléma megoldásának módját, és a jelenlévők aláírják. A panaszmegbeszélés feljegyzését a csoportnaplóban őrizzük. - Nevelési, életviteli problémákkal kapcsolatos gondok megbeszélésére fogadóóra egyeztetésével. A megbeszélésen arról az óvónő kezdeményezésére néhány sorban feljegyzés készül, melyben megfogalmazza a probléma megoldásának módját, és a jelenlévők aláírják. A panaszmegbeszélés feljegyzését a csoportnaplóban őrizzük.
<p>Közfeladatot ellátó személyekkel szembeni problémakezelés</p> <p>A panaszok iktatott nyilvántartása, kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p> <p>Ptk 1959. évi IV. törvény, 75. § (1),</p>	<ul style="list-style-type: none"> - az óvodai dolgozó köteles munkatársának segítségére sietni, ha sértő vagy támadó szülővel kell problémát tisztázni, - indulatos szülővel ne maradjon egyedül az óvoda dolgozója, és próbálja rövidre zárni az ügyet egy későbbi időpont felajánlásával a részletek tisztázásához - a Szülő jogszerű eljárásban a hivatalos személyt erőszakkal, fenyegetéssel ne akadályozza, 	<ul style="list-style-type: none"> - Ha sürgősen meg kell beszélni a problémát (pl. indulatos a szülő) gondoskodunk a gyerekek felügyeletéről (dadus néni, pedagógiai asszisztens legyen a csoportban, amíg az óvónő a szülővel elmegy a nevelői szobába megbeszélni a problémát) és bevonunk egy harmadik személyt, tanúként a megbeszélésbe, aki feljegyzést is készít a megbeszélésről, melyet minden jelenlévő aláír, - Ha a vitát nem tudják megnyugtatóan lezárni, kérhetik az tagóvoda-vezető segítségét a probléma rendezéséhez; - Eredménytelen megbeszélés esetén meditációs segítség kérése a

<p>76. §, 78. §, 80. §, 81-82. §, Btk. 1978. évi IV. tv. 137. §, 230. §. A panaszok iktatott nyilvántartása, rendőrség bevonásával történő kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p>	<p>ne kényszerítse intézkedésre vagy eljárás alatt, illetőleg e miatt ne bántalmazza (eljárásához minden olyan cselekmény hozzátartozik, amelyet feladatai teljesítése során kifejt!) A védelem a családlátogatás időszakára is kiterjed!</p>	<p>JSzSzGyK-tól, - Ha a Szülő a törvényben megfogalmazottakba ütközően jár el, az intézmény dolgozója megkérheti arra, hogy távozzon az épületből, majd egy másik alkalommal tisztázzák a problémát 3. fél jelenlétében, jegyzőkönyvezzve - Folyamatos törvénysértés esetén az intézményvezető meditációs segítséget kérhet a JSzSzGyK-tól.</p>
--	---	---

<p>Ügyintézés: - térítési díj befizetése, visszafizetése, kedvezmények A panaszok iktatott nyilvántartása, kivizsgálása, dokumentált válaszküldés. - tanügyi problémák kezelése (beiratkozás, kiiratkozás, hiányzások, óvodába érkezés, távozás, szakvélemények stb.) A panaszok iktatott nyilvántartása, kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p>	<p>Az étkeztetés rendje a Házirendben szabályozottaknak megfelelően történik. Az óvodai felvétel rendjének szabályozása a Házirend 6. oldalán szabályozottaknak megfelelően. Az óvodai elhelyezés megszűnése és szüneteltetése a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendeletben a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról rendelkezéseinek 20. §-ában és a Házirend 6. oldalán szabályozott. Az óvoda munkarendjével, életével kapcsolatos szabályok (érkezés, távozás) a Házirendben szabályozottaknak megfelelően. A gyerekek távolmaradásának, mulasztásának igazolása a Házirendben szabályozottan</p>	<p>Minden, a szabályozástól eltérő kérelem intézése az életbe lépés tervezett időpontja előtt egy héttel az óvodatitkárnál kezdeményezhető: - az óvodatitkárral történő megbeszélés során történő ügyintézés - egyeztetett időpontban a tagóvoda-vezetővel történő egyeztetés, írásos kérelem alapján Minden, a szabályozástól eltérő kérelem írásban történő kezdeményezése az óvodatitkárnál leadott, óvodavezetőnek címzett kérelemben történik: - a levél átvételése az óvodatitkárral írásban;</p>
---	---	--

<p>Óvodába kötelezettség</p> <p>A panaszok nyilvántartása, kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p>	<p>járási iktatott</p> <p>Az óvodába felvételt nyert gyermek jogviszonyának fennállásáig óvodába járni köteles;</p> <p>A 3 életévet betöltött gyermek a születésnapjának évében szeptember 01-től törvényileg kötelezett óvodába járni.</p>	<p>- a gyermek óvodába járás alóli felmentésének kezdeményezése az óvodatitkártól kért nyomtatvány kitöltésével, a kerületi jegyzőnél kezdeményezhető. A kérelmet a kötelező mellékletekkel leadott formájában a tagóvoda-vezető küldi tovább.</p> <p>- Eljárási rend az igazolatlanul hiányzó gyermekek esetében: Három nap után tértivevényes felszólító levél küldése, és további hiányzás esetén 8 nap múlva megismételt felszólítás kiküldése. Majd a JSzSz Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ közbenjárásának kérésével egy időben az óvodaigazgatóság bevonásával, a szabálysértés jegyzőhöz való bejelentése történik meg.</p>
<p>Gyermekvédelem</p> <p>A panaszok nyilvántartása, Családsegítő és Gyermekjóléti Központ bevonásával kivizsgálása, dokumentált válaszküldés.</p>	<p>A gyermekek jogairól a: A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség kérdése a 2011. CXC törvény a nemzeti köznevelésről törvényben szabályozott.</p> <p>A gyermek egészségügyi szűrővizsgálata a Házirendben leírtaknak megfelelően.</p> <p>A baleset megelőzés, védő, óvó előírások betartása a Házirend szerint történik.</p>	<p>- a Szülő, a pedagógus tudomására jutott gyermekvédelmi probléma jelzése az intézmény gyermekvédelmi felelősének</p> <p>- problémás esetben fogadó óra kezdeményezése a Szülők, a csoport óvónői és a gyermekvédelmi felelős jelenlétében, melyről feljegyzés készül, és azt minden jelenlévő aláírja</p> <p>- a probléma további fennállása esetén a Szülő, a gyermekvédelmi felelős és a tagintézmény-vezető jelenlétében történő megbeszélés, melyről feljegyzés készül, és azt minden jelenlévő aláírja. A történetekről a JSzSz Családsegítő és Gyermekjóléti Központ tájékoztatása</p>

13. Szülői szervezet

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességeik teljesítése érdekében szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre (Nemzeti Köznevelésről szóló Törvény 73. §). Óvodánkban a szülői szervezetek óvodai csoportonként szerveződnek, a csoportszintű szülői szervezet tagjai kerületi szintű **szülői képviselőt** választhatnak.

Jogaikat az intézményi szervezeti és működési jogaiknak megfelelően gyakorolhatják. Azokban a kérdésekben, melyekre a jogszabály véleményezési jogot ír elő, a választott közösség e jogokat gyakorolhatja, munkájához biztosítjuk a helyiségbeli és tárgyi feltételeket. A tagóvoda-vezető segítségét kérhetik szervezési feladataikban.

Gyermekközösségünk nagyobb legalább 50 %-át érintő kérdésekben az SZM csoportos vezetője tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermek jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét a Pedagógiai program alapján.

A szülői szervezet olyan döntést is hozhat, hogy csoportpénzt szed a szülőktől. Amit ebben az esetben be kell tartaniuk:

- a csoportpénz befizetése önkéntes,
- beszédéről, őrzéséről kizárólag a szülők gondoskodhatnak
- felhasználásáról a szülői szervezet dönt, a szülői közösség véleménye alapján
- elszámolás tekintetében anyagi felelősséggel tartoznak az összes szülők felé
- a csoportpénzből nem finanszírozható a fenntartót terhelő működési kiadás
- elsődlegesen az óvoda alapfeladatába nem tartozó tevékenységek fedezésére szolgál (pl. színházlátogatás, farsangi arcfestés, Mikulás, Karácsony és Húsvéti ajándék, Gyermeknap kirándulás stb.
- a csoportpénz felhasználása minden egyes, a csoportba járó kisgyermekre vonatkozik, vagyis az a kisgyermek, akinek a szülei nem tudják befizetni, nem zárható ki az adott juttatásból vagy szolgáltatásból.

A Szülői szervezet munkáját a kerületi szinten elfogadott szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

14. Rendkívüli események

- Az intézményi Szervezeti és működési szabályzatban rögzített esetekben (bomba vagy tűzriadó esetén) az épület elhagyása a menekülési útvonalak szerint az épületben tartózkodó valamennyi személyre vonatkozóan kötelező jellegű!
- A menekülési irányok a lépcsőházban felfüggesztett fényvisszaverő táblákon feltüntetett, és a folyosókon, lépcsőházban kifüggesztett menekülési útvonalon követhetők nyomon. A veszélyhelyzet megfelelő kezelése és elhárítása érdekében tanévenként legalább kétszer valóságos helyzetet szimulálva „riadó gyakorlatot” kell tartani a kitett riadó terv szerint!
- Betörés: Idegen behatolás esetén – a rendőrségi intézkedés idejétől és nagyságától függően – az érintett gyermekcsoportok összevonásáról, elhelyezéséről kell gondoskodni! A behatolással járó kár tényállásának feltárásakor ügyelni kell arra, hogy a gyerekek ne legyenek részesei a megrettenés kedvezőtlen hatásának.

- A tényállást a tagóvoda-vezető jelenti a Napraforgó Egyesített Óvoda igazgatójának, és a fenntartónak. A rendőrségi nyomozásnál az intézményt a tagóvoda-vezetője képviseli.
- Csőtörés: A vízvezeték, vagy fűtés-cső-vezeték törése olyan szervezést igényel, hogy a gyermekek az adott területről a legrövidebb időn belül biztonságos helyre kerüljenek.
- Minden esetben figyelembe kell venni a gyermekek öltözetét, a megfázás elkerülését, a szükséges (esetleg utcai) ruházat felvételét.
- Az üvegezés (ablak, tálaló edény) megrongálódása, törése közvetlen sérüléssel járhat. A csoportra felügyelő, vagy foglalkozást vezető óvodapedagógus, vagy más felnőtt a szükséges védő -óvó intézkedést vagy Elsősegély nyújtását végezze el! Elsősegélyláda az óvodatitkári szobában található. A tagóvoda vezetője vagy megbízottja dönt arról, hogy a bekövetkezett balesetet a mentőszolgálatnak jelentse-e.
- Tűz esetén a kifüggesztett Tűzriadó terv szerint járunk el.

15. Egyéb rendelkezések

15.1. Telefonhasználat

Az óvoda dolgozói a gyermekcsoportokban a gyermekek felügyeletével töltött kötelező óráikban mobiltelefonjaikat csak indokolt esetben használhatják (tagóvoda-vezetői engedéllyel).

Az óvónőt telefonhoz hívni csak mindkét óvónő csoportban tartózkodása esetén 11-13 óra között lehetséges a gyermekek felügyeletének biztosítása mellett.

15.2. Kulcsok megőrzése

Minden dolgozó a rábízott kulcsok megőrzéséért, biztonságos kezeléséért anyagi felelősséggel tartozik, melyet kulcsnyilvántartóban aláírásával átvett.

15.3. Munkaképes állapot

Szeszesitalt fogyasztani, ittas állapotban a gyerekek között tartózkodni tilos!

Az óvoda egész területén és a kaputól számított 5-5 m-es körzetében **dohányozni tilos!**

16. Óvodai életet érintő szabálysértések

Az egyes óvodai szabálysértésekről a 2012. évi II. Törvény XXXI. fejezetének 247- 248 § intézkedik.


- Az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség megszegése
- Az adatszolgáltatási kötelezettség megszegése
- A jogszabályban biztosított jogok gyakorlásában való akadályozás
- A csoportszervezési szabályok megszegése
- A hátrányos megkülönböztetésre vonatkozó szabályok megszegése

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. 23 -án hatályba lépő, új HÁZIRENDJE nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárulna.

Budapest, 2015.11. .R...



dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató



Legitimációs záradék

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék:

1. A Házirendet a nevelőtestület **2015. november 18 -án megismerte**, tartalmával kapcsolatban egyetértését kinyilvánította, és elfogadta. A nevelőtestület nevében:


Budapest, 2015. november 18.


Miskolczi Józsefné
a nevelőtestület nevében



Aissou Erzsébet
a tagóvoda-vezető

2. A **Hétszínvirág** Tgó. Házirendjének ismertetésére a szülők körében **2015. november 23. -án** került sor. A szülői szervezet egyetértési, és véleményezési jogával élve, a benne megfogalmazottakat megvitatta, majd elfogadta.

Budapest, 2015. november 23.


A Hétszínvirág Tagóvoda
szülői szervezetének
képviselésében