



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

Pitypang Tagóvoda



HÁZIRENDJE

2015/2016.

Készült: 2015. 11. 17.

**Készítette: Pitypang Tagóvoda
nevelőtestülete**

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

dr. Tárnokiné Joó Ildikó

dr. Tárnokiné Joó Ildikó
óvodaigazgató

Váradiné Orosz Ágnes

Váradiné Orosz Ágnes
tagóvoda-vezető

H Á Z I R E N D

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A házirend elkészítésének jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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 20.** 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 Házirend érvényesülését a nevelőtestület és a szülői szervezet figyelemmel kíséri.

- A Házirend 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 kívülről érkező ügynökök kereskedelmi tevékenységének 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 Pitypang Tagóvoda általános adatai:

Elérhetősége: 1087 Bp. Százados út 14. ☎: 323-1320, 3013-5702
E-mail: pitypangovi08@gmail.com Honlap: www.pitypang-ovi.hu

- A tagóvoda-vezető neve: **Váradiné Orosz Ágnes**
Ügyfélfogadási ideje: a hónap első hétfőjén 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig időpont egyeztetéssel, (ettől eltérő időpont telefonon vagy e-mailen megbeszélhető)..
- Az óvoda ügyintézőjének neve: Maros Eszter
- Az óvoda felzárkóztató pedagógusa: Albiczné Nyeste Mária
- Logopédusa: Juhász Judit
- Gyermekvédelmi megbízottja: Molnár Jánosné
- Az óvoda gyermekorvosa: dr. Bartos Katalin
- Az óvoda fogorvosa: dr. Tóth Mariann

3. A nevelési év rendje

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

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

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

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

- Hétfőtől – péntekig 6⁰⁰ – 17³⁰ óráig,
~ a főbejárat 9⁰⁰ – 15⁰⁰ óráig zárva tartjuk,
csak csengetésre nyitjuk ki!
- Ügyelet: hétfőtől – péntekig, reggel 6³⁰ – 7³⁰ -ig, és délután 16³⁰ – 17³⁰ -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 tagóvoda-vezetőkkel történt egyeztetés után engedélyezheti.
- A napirend tartalmi feladatait a csoportnaplók tartalmazzák.

Az óvodai tevékenységek rendje:

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

b) Napirendje:

6⁰⁰ – 7³⁰ óráig egy ügyeletes csoportban gyülekezés,
7³⁰ – 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 – 14⁴⁵ óráig csendes pihenő,
14⁴⁵ – kötetlen tevékenység, közben uzsonna.

* reggeli 8⁰⁰ - 9⁰⁰ óráig, * ebéd 12⁰⁰ – 12³⁰ óráig, * uzsonna 15⁰⁰ – 15³⁰ óráig,

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

8⁴⁵ óráig érkehetnek, és 15 órától távozhatnak a gyermekek.

¹ Nkt. 8. §. (1).

² Foglalkozások által szervezett időtartam.

- **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 óvodavezető dönt az érintett tagóvoda-vezetővel történő egyeztetés alapján, melyről határozat formájában értesíti az érintett szülőt, gondviselőt.**

- A kötelező felvételt biztosító tagóvoda, férőhely esetén elsősorban azt a gyermeket köteles felvenni, aki életvitel szerűen az óvoda körzetében lakik⁵. Ott lakásnak minősül, ha a gyermek a tagóvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás határnapját megelőző három hónapnál régebben szerepel.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda-vezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek csak abba a tagóvodába vehető fel, amelyet a bizottság számára kijelölt, a tagóvoda alapító okiratában rögzített esetekre való tekintettel.

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

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

³ EMMI r. 3.§. (5) (6).

⁴ Az éves munkatervben meghatározottak szerint.

⁵ Nkt. 49. §.(3).

- 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 hosszabb hiányzását nem betegségből kifolyóan (pl. családi program) csak a 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, ezáltal megoldódott a kötelező óvodáztatás kérdése.
- A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

A körzetes tagóvoda helyhiány miatt, ha nem tudja felvenni a gyermekeket, az óvodaigazgató egy másik tagóvodába irányítja a szülőt gyermekével.

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 indokollással, 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.

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,

⁶ Nkt. 8. § (2) bekezdés

- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

6. A napirend zavartalanságának érdekében kialakított szabályok

- Érkezéskor a szülők átöltöztetik gyermeküket a gyermeköltözőben, majd az ügyeletes, vagy a csoportos óvodapedagógusnak átadják a gyermeket. **Az óvodába érkezést, távozást a szülő köteles jelezni az óvodapedagógusnak.**
Csak az óvodapedagógusnak átadott gyermekekért vállalunk felelősséget!
- A szülők kötelesek a gyermeket **8⁴⁵ óráig behozni**, mert csak így tud a gyermek zavartalanul bekapcsolódni a csoport életébe.
- A gyermekkel kapcsolatos fontos napi információról a szülő **röviden** tájékoztathatja a pedagógust, és **tájékoztatást kérhet a gyermekkel kapcsolatban délután**. Hosszan tartó megbeszélésekre fogadóóra alkalmával van lehetőség, amit az óvodapedagógussal előzetesen egyeztethetnek.
- Ebéd után hazamenő gyermekeket 12³⁰–13⁰⁰ óra között vihetik el a szülők.
- A gyermek hazavitele 15³⁰ órától zavartalan, ettől eltérő időben csak az óvodapedagógussal való egyeztetés után lehetséges.
- Amennyiben **nem a szülő viszi el a gyermeket az óvodából**, erről az **óvodapedagógust írásban köteles tájékoztatni a szülő.**
- **Óvodás gyermek egyedül nem hagyhatja el az intézményt.**
- **A gyermek kiadásának korlátozása valamelyik szülő részére csak jogerős bírói végzés alapján tehető. A gyermek láthatása az óvoda területén nem bonyolítható.**
- Ha az óvoda zárásáig, 17³⁰ óráig a szülő nem érkezik meg, köteles az óvodát értesíteni a megadott telefonszámon, ha ez nem történik meg, akkor a gyermek elhelyezéséről, a vezetővel való egyeztetés után, a pedagógus gondoskodik. (pl. Gyermek Átmeneti Otthona, Alföldi u.)

6.1. A gyermekek által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezési, ill. bejelentési szabályai

Bejelentési kötelezettséggel tartozik a szülő a gyermekek által az intézménybe behozott dolgokról (játék, könyv, stb.) a csoportban benn tartózkodó óvodapedagógusnak. Az öltözőben a gyermek csak a saját zsákjában, ill. szekrényében tarthat behozott dolgokat. Ez alól kivételt képez az alváshoz hozott játék.

6.2. Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozatalának szabályai

- **Tilos** az óvodába behozni bejáráshoz nem szükséges eszközöket, baleset és tűzveszélyes tárgyakat, pl. kés, petárda, gyufa, fegyver, öngyújtó, stb.
- **Nem vállal felelősséget** az intézmény a behozott értékekért (pl. ékszer, drága játék, pénz, mobiltelefon, stb.), továbbá egyéb játékokért, tárgyakért. Az óvodába kerékpárral, rollerrel, motorral érkező gyermekek járműveit az óvoda területén nem tudjuk tárolni! Kérjük a szülőket, vigyék haza, amennyiben mégis az óvodában hagyják, az esetleges károkért **az intézményt nem terheli felelősség!**
- Az intézmény területére behozott, az óvodai bejáráshoz nem szükséges tárgyakban keletkezett károkért az intézmény **nem vállal felelősséget!**
- A gyermek vagy a szülő, amennyiben **kárt** okozott az intézménynek, azt **köteles megtéríteni!**
- **Tilos** a gyermek öltözőszekrényében élelmiszert, illetve innivalót elhelyezni!
A többi gyermek szempontjából nem etikus az óvoda területén a szülő által hozott élelmiszerek fogyasztása!
Kivételt képez ez alól, ha a gyermek, tartós betegség miatt nem fogyaszthatja az óvodai ételt. Illetve a születés-, névnapra, egyéb rendezvényekre hozott sütemények, amit

közösen fogyasztanak el a csoportban a gyerekek. Ezek származását és szavatossági idejét a szülő köteles számlával igazolni.

7. Gyermek fejlődésének nyomon követése

63. § (1) Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

(4) Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet)

A gyermekek nevelése folyamatosan történik, a pedagógusok által tervezett formában. Az óvodapedagógusnak *kötelessége* figyelemmel kísérnie a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, a fejlődés érdekében meg kell határozni a fejlesztés feladatait, a készség és a képesség fejlesztés anyagát és módszereit.

Óvodánk nevelőmunkáját pedagógiai programunk alapján és szellemében végzi, melynek során a gyerekek szert tesznek az életkorukhoz szükséges jártasságokra, készségekre, képességekre. *A gyermekek fejlődésének mérése személyiség lap vezetésével történik félévente.*

93/A§ (1) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

(2) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza

a) a gyermek anamnézisének,

b) a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,

c) a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,

d) amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus, fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,

e) a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,

f) a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

A szülők számára a személyiség lap nyitott dokumentum, melyről **fogadóórán** tájékozódhatnak. A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle várható segítséget, valamint rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.

Az óvodában gyermekvédelmi munka keretében figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek fejlődését. Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős feladata a családsegítő szervezetekkel, védőnővel a kapcsolat felvétele.

7.1. A gyermekek jutalmazásának, és fegyelmező intézkedéseknek elvei és formái az óvodában

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

A dicséret, vagy az elmarasztalás esetében is egyaránt fontos az:

- arányosság elve: a cselekvés mértékével mindig legyen arányos,
- értelmezés elve: a gyerek csak akkor érti meg cselekedetét és a korrekciójának módját, ha megmagyarázzuk neki a helyes és helytelen viselkedés formáit. A dicséret, vagy az elmarasztalás szövege ne legyen általánosító, legyen mindig konkrét, az adott esetre vonatkozó - cél, hogy kialakuljon a gyerekben a tett és a következmény közötti

összefüggés,

- időzítés elve: óvodásnál a tett után közvetlenül, később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy büntetést,
- a korlátok megfogalmazásának elve: a szabályok kialakítása során fegyelembre kell venni az életkor sajátosságait, az elvárható magatartást, és az elvárható teljesítményt. Ezekhez kell igazítani a betartandó szabályokat,
- következetesség elve: a gyerekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes, ezek betartása, alkalmazása folyamatosan érvényes,
- mérsékelt jutalom vagy büntetés elve: biztosítani a fokozás lehetőségét, (A jutalom fokozása nagyobb hatású, mint az állandó nagyságú jutalom; a jutalmazó jellegű viselkedés visszavonása nagyobb hatású, mint a büntetés.).

Az óvodában a legegyszerűbb és legfontosabb jutalmazási forma a figyelem (ráfigyelés) és a dicséret, melyet csak a legritkább esetben követ tárgyi jutalom adása (édesség, játék, matrica stb.).

A dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt.

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

A büntetés szerepe is nagyon fontos, így tiltódnak le a helytelen viselkedésformák. A helyes büntetés figyelem és jutalom megvonásból áll!

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

8. Gyermek az óvodában

8.1 A gyermek ruházata az óvodában

- jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság,
- az évszaknak megfelelő legyen,
- váltócipő, ami stabil és a gyermek lábát jól tartja;
- az esetleges átöltöztetéshez tartalék fehérnemű, zokni, póló, nadrág
- megfelelő udvari öltözék és mindegyik jelzéssel ellátva.
- tornaruha: póló, vagy trikó, rövidnadrág, zokni, tornacipő (tépőzárás)

8.2. Óvodán kívüli programok

Séták kirándulások alkalmával, a kísérő **felnőttek számát a gyermeklétszám** határozza meg (10 gyermek, 1 felnőtt. Az óvónő a séták idejét minden esetben köteles bejelenteni az óvodavezetőnek. Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda...) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

9. A gyermeki, szülői jogok, kötelességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezések

9. 1. A gyerekek jogai

- A nevelési és oktatási intézményben, biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játék, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyerekek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenytésnek, zaklatásnak. A gyerekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.

- Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A gyerekek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyerekek cselekvési szabadságát, családi élethez, magán élethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyerek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát. Az óvoda dolgozói iránt tisztelettel viselkedjen, és kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet.
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyerek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének, és az általa használt játékok, eszközök rendbe tartásában.

9.2. A szülő jogai:

Nkt. 72. § (4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

9.3. A szülő kötelességei:

Nkt. 72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

9.4. Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helyiségek használatának szabályozása

- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.
- Tartsa be az óvodai foglalkozások, helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét:
 - a.) Egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a csoportszobákba csak gyermek és óvodai dolgozó léphet, (kivéve az óvodai rendezvényeket).
 - b.) Érkezőkor, távozáskor a szülő minimális ideig tartózkodhat az óvoda területén; és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles.
 - c.) Az óvoda udvarát és egyéb helyiségeit csak óvónő felügyelete mellett használják a gyerekek.
 - d.) Rendezvényeken kérjük, ne használják a mobil telefonokat!

10. A gyermekek távolmaradása, mulasztása

- A gyermek távolmaradását minden esetben be kell jelenteni telefonon, vagy írásban az öltözőben található füzetben legkésőbb 8.30 óráig. Ekkor a másnapi étkezést tudjuk lemondani és a hiányzások a következő hónapban jóváírásra kerülnek.
- A három napot meghaladó huzamosabb távollétet (pl. családi program) - a nyári időszak kivételével - csak a tagóvoda-vezető engedélyezheti, előzetes írásos szülői kérelem alapján.
- Orvosi igazolás szükséges 3 napon túli, betegség miatti hiányzás után, és akkor is, ha előző nap betegen adtuk haza a gyermeket (Pl. lázas volt, hányt, vagy fertőző betegség tüneteit észleltük rajta).

11. Intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

(1) Az intézmény létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

(2) Az intézmény helyiségeiben párt, vagy - létesítő okirata szerint - párthoz kötődő szervezet nem működhet.

(3) A rendeltetészerű használaton a jogszabályoknak, az SZMSZ-nek, és a Házirendnek megfelelő használatot kell tekinteni.

(4) A helyiség az SZMSZ-től, ill. a Házirendtől eltérő rendeltetésű célra történő használata az óvodaigazgató előzetes írásbeli engedélye alapján történhet.

(5) A gyermekek részére az ügyelet alatt arra kijelölt helyiség áll rendelkezésre.

(6) Az intézmény épületében és kertjében - az általános munkás kivételével - szombaton és vasárnap (egyéb munkaszüneti napokon) nem lehet benntartózkodni.

- (7) Rendkívüli esetben, az óvodaigazgató engedélye szükséges a hétvégi munkálatokhoz.
- (8) A vallási neveléshez az intézményi nevelési időn kívül a tagóvoda-vezető által kijelölt csoportszobák, egyéb helyiségek állnak rendelkezésre.
- (9) Az (1) bekezdésben foglalt esetben, az egyház képviselője felel a csoportszoba, egyéb helyiség használatáért.
- (10) A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Ha a csoportos óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodnia kell a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítenie kell a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- (11) Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva huzamosabb ideig távol marad az intézménytől, de a férőhelyét szeretné a szülő fenntartani, úgy a felmentését írásban kell kérnie az óvodaigazgatótól.
- (12) Az intézmény által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az intézmény helyiségeinek használati rendjét - esti jelleggel – a tagóvoda-vezető állapítja meg.
- (13) Az étkezés befizetésével, a gyermekek felvételével és a szülői észrevételekkel kapcsolatos hivatalos ügyintézés a tagóvoda-vezető, illetve az óvodai ügyintéző irodájában történik.
- (14) Az intézményt reggel a munkarend szerint 6⁰⁰ órára érkező - a tagóvoda-vezető által kijelölt – dajka nyitja, ill. 17³⁰ órakor zárja.
- (15) A kapu 9⁰⁰ óráig nyitva van, ezt követően 15⁰⁰ óráig zárva kell tartani. A csengetésre a beosztás szerinti alkalmazott nyit kaput, aki a külső látogatót a titkárságra kíséri. A kapura a kallanyút mindenki köteles ráfordítani a gyermekek biztonsága érdekében!
- (16) A konyhában csak a konyhai személyzet, ill. egészségügyi könyvvel rendelkező alkalmazott tartózkodhat.
- (17) Az intézmény területére és helyiségeibe a jelen (8.) fejezetben írt eseteken túl az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek, *idegenek* csak a tagóvoda-vezető engedélyével léphetnek be, ill. tartózkodhatnak ott. ***Az óvodába belépő idegeneket egyedül hagyni nem szabad, távozáskor a kapuig kell kísérni.***
- (18) Az intézmény egész területén a ***dohányzás tilos!*** (1999. évi XLII. Törvény a nem dohányzók védelméről)
- (19) Reklámhordozó csak az intézményvezető engedélyével helyezhető ki. Nem lehet olyan reklámot, reklámhordozót kitenni, amely személyiségi, erkölcsi jogokat veszélyeztet. Tilos közzé tenni olyan reklámot, amely kegyeleti jogokat sért, amely erőszakos, a személyes vagy a közbiztonság megsértésére, a környezet, a természet károsítására ösztönözne.
- (20) Az intézményre vonatkozó munkavédelmi-tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat a munkavédelmi-tűzvédelmi szabályzat tartalmazza, ennek ismertetése minden év szeptember első nevelőtestületi, ill. szülői értekezletén történik.

12. Egészségvédelmi szabályok:

A szülő köteles gyermekét tisztán hozni az intézménybe.

- Az óvodában észlelt lázas, beteg gyermek szülőjét a csoportos óvodapedagógus telefonon értesíti. A szülőnek kötelessége hazaviteléről azonnal gondoskodni!
- Az óvodában észlelt lázas, beteg gyermek haladéktalan ellátása a csoportos óvónő feladata. Rosszullét, baleset esetén amennyiben a gyermek állapota szükségessé teszi, kezelése felől intézkedik (sebészet, röntgen, mentő). Erről a tagóvoda-vezetőt és a szülőt

- tájékoztatja.
- Gyógyszert az óvodában nem adunk be a gyerekeknek, kizárólag csak lázcsillapítás céljából. Ez alól kivételt képez, ha a gyermek, tartós beteg (asztma stb.), és kötelező a gyógyszeres kezelése.
 - A gyengélkedő, beteg, vagy arra gyanús gyermeket el kell tiltani az óvoda látogatásától, különös tekintettel arra, aki másokat fertőzhet. A fertőző gyermekbetegségekről a szülő köteles értesíteni a nevelési intézmény vezetőjét.
 - Az óvoda orvosa a körzeti rendelőben végzi a státusz vizsgálatot, és csak abban az esetben jön ki az óvodába, ha valamilyen probléma miatt hívjuk. A védőnő havonta egyszer, illetve szükség szerint jön. Ő végzi el a nagycsoportosok látás, hallás szűrését is, valamint a státuszvizsgálatot.

13. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

13.1. A térítési díj megállapítása, a fenntartói szabályok alapján

Budapest Józsefváros Önkormányzatának térítési díj rendelete alapján. (www.jozsefvaros.hu, önkormányzat, rendeletek)

13.2. A befizetés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai

Befizetés rendje

- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap 2. keddjén 6³⁰-13⁰⁰ óráig, illetve a hirdető táblán előre jelzett napokon - történik.
- Pótbefizetés napja a befizetési napot követő két munkanapon (8.00-16.00 óráig), amelyről - ill. az ettől eltérő esetekről - a szülőket ugyancsak a hirdető táblán értesítjük.
- ***A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól!***
- ***Akadályoztatása esetén kérje ismerősei, családtagjai vagy a tagóvoda dolgozóinak segítségét (vezető, óvodatitkár, óvodapedagógusok)***

Visszafizetés rendje

- ***Az étkezés lemondását lezárva, a tagóvoda vezetője köteles a lemondott napok és befizetések arányában visszatéríteni az étkezési díjat, amit a következő hónapban írunk jóvá.***

Lemondás rendje

Az étkezés lemondása erre a célra rendszeresített füzetben, illetve telefonon történik, a lemondás átfutási ideje 24 óra, amennyiben a lejelentés reggel 8.30 óráig történik. Lejelentésnek az tekinthető, ha a szülő ezt kifejezetten kéri és meghatározza a hiányzás kezdő és utolsó napját. A be nem jelentett lemondás esetén a térítési díj jóváírására, visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.

Az ingyenes étkezésre jogosult gyermekek étkezését az irodában minden hónapban meg kell rendelni, és a gyermekek hiányzása esetén a szülő köteles lemondani azt.

Ingyenes étkezésre jogosult az, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akinek a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és

nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

Augusztus hónapban a szülőnek ki kell töltenie egy nyilatkozatot, amennyiben a fent felsoroltak közül valamelyik kitétel érvényes rá. Ezt a tagóvoda-vezetőnek szükséges leadni, és a szeptemberi étkezéskor ingyenes lesz a gyermek. Amennyiben megváltozott a család életkörülménye, és már nem jogosultak az ingyenes étkezésre, azt is be kell jelenteni, illetve év közben is kérhető az ingyenesség, ha a jogosultság fenn áll.

A **diétás étkezéshez** a szülőnek be kell mutatni a szakorvosi véleményt, amit a megrendeléshez a konyhának el kell juttatnunk. A sertésmentes étkezés esetében nyilatkozatot kell írni, amiben vallási okokra hivatkozva kéri a diétás ételt.

14. A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

Fakultatív hit és vallásoktatás egyházi, jogi személy által, a szülők igényei alapján szerveződik, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvoda életrendet figyelembe véve délután.

Óvodánkban *katolikus-, és református vallásoktatás* folyik, minden héten – tanév elején egyeztetett napon - 15³⁰ órától – 16⁰⁰ óráig az arra kijelölt helyen.

15. Egyéb rendelkezések

- Az óvoda egész területén **TILOS A DOHÁNYZÁS!**
- Az óvoda egész területén **TILOS AZ ALKOHOLFOGYASZTÁS!**
- Az óvoda területére **kutyát és egyéb kisállatot behozni tilos!**
- Az **óvoda udvari játékeit sem testvérek, sem kísérők nem használhatják**, mivel az esetleges balesetek az intézményt terhelik, abban az esetben is, ha a gyermek a szülővel volt! Továbbá a játékok hamarabb rongálódnak

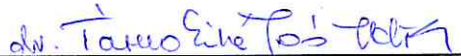
Kérjük a kedves szülőket, hogy gyermekeik érdekében, a fent leírtak betartásával, együttnevelésünk érdekében, segítsék óvodánk működését!

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

NYILATKOZAT!

A Napraforgó Egyesített Óvoda, és tagóvodáinak 2015.11.....-én hatályba lépő, új HÁZIRENDJE nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek miatt a fenntartóra többletkötelezettség hárulna.

Budapest, 2015.11. ^{18.}....

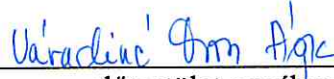

dr. Tárnokiné József Ildikó
óvodaigazgató


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.


a nevelőtestület nevében
a tagóvoda-vezető



2. A Házirend ismertetésére a szülők körében **2015. november ^{18.}.... -án** került sor. A szülői szervezet egyetértési jogával élt, a benne megfogalmazottakkal egyetértett. A dokumentumot megkaptam, a többi szülővel közösen megvitattuk, a benne foglaltakat elfogadtuk.

Budapest, 2015. november ^{19.}....


A Pitypang Tagóvoda
szülői szervezetének
képviselőjében