

H Á Z I R E N D

Cím: Zuglói Óperenciás Óvoda,

1148 Budapest, Bolgárkertész u. 12.

Tel.: 3630-607, **Fax:** (06-1) 4670-929 06/70 675-37-77

E-mail: bolgarkerteszh@chello.hu

Az óvoda vezetője: Árva Judit

Az óvodavezető helyettesei: Kígyósné Dankó Ágnes – magyar
Horváth Tamásné– német nemzetiségi (Kék csoport)

Az óvodatitkár: Kovács Nikoletta (06/70 677-70-15)

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Belle Krisztina (Piros csoport)

A házirend jogszabályi alapja:

- ❖ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és hatályos módosításai
- ❖ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, valamint hatályos módosításai és végrehajtási utasításai.

A házirend célja: A törvényi elvárásoknak való megfelelés érvényesítése. A jogszabályi előírásokban meghatározott, az óvodai élettel kapcsolatos jogok és kötelességek megfogalmazásával a hatékony működés elősegítése.

A házirend tartalma: A törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét állapítja meg.

A házirend személyi hatálya: Kiterjed az óvodát igénybe vevő gyerekekre, szülőkre és törvényes képviselőire, az óvodában dolgozóakra, és azokra a partnerekre is, akik egyéb formában az óvodával kapcsolatba kerülnek.

A házirend időbeli hatálya: A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozásakor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, valamint kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya: Az óvoda egész épülete és a zárt udvarrészek. Az óvodába lépéstől annak elhagyásáig, valamint a neveléssel kapcsolatos, az intézmény területén kívüli, külsős programokra is vonatkozik.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok: A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet (Szülők Közössége = SZK) véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

A házirend nyilvánossága: A házirend egy példányát a szülő beiratkozás után, a felvételt követően megkapja, illetve abban az esetben is, ha érdemi változás következik be. A felvételt nyert gyermekek szüleinek tájékoztató értekezletet, augusztusban tartunk. Az óvoda házirendje megtekinthető az óvoda két előterében elhelyezett faliújságon és a vezetői irodában.



A közös nevelés érdekében fontosnak tartjuk, hogy az óvoda házirendjét mindenki megismerje és, hogy az adottságok és körülmények harmóniáját megteremtve biztosítsuk a szülőkkel együtt a gyermekek optimális fejlődését.

1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:

A felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, hatályos törvénynek megfelelően.

A csoportokba a szülő írásbeli kérelme (nyilatkozat és/vagy adatlap) alapján válik érvényessé a felvételi jelentkezés.

Szabad férőhely esetén évközben is történhet fel- és átvétel.

Az óvodánk körzete:

A zuglói fenntartású óvodák körzetlistáját Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Képviselő-testülete által jóváhagyott határozat tartalmazza. Az óvoda fenntartó által megállapított körzetének listája, megtekinthető a vezetői irodában.

Az óvoda köteles felvenni:

- 2014. január 1-jétől a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni,

(kivétel, ha ezt a szülő indokkal kérelmezte és így a gyermek az óvodai nevelés alól felmentést kapott),

- azokat a gyermekeket, akik intézmény körzetében laknak, a szülő munkahelye az intézmény körzetében van,
- azokat a gyermekeket, akik gyámügyi védelem alatt állnak,
- ha az intézmény kijelölésre került a gyermek fejlődése szempontjából,
- a kerületben laknak illetve kérelmezték a német nemzetiségi óvodai nevelést.

Az óvoda felveszi:

- körzetben, a kerületben lakó gyermekeket,
- körzetben, a kerületben dolgozó szülők gyermekeit,
- a testvér gyermekek,
- szabad óvodaválasztás lehetőségét kihasználó szülők gyermekeit,
- más óvodából átirányított gyermekeket.

A felvételt nyert gyermekek a felvételi értesítőt átvehetik az óvodavezetőnél, az elutasított gyermekek szüleit határozatban kerülnek értesítésre, melyre 15 napon belül a szülő fellebbezést nyújthat be.

A gyermekek csoportba való beosztásáról, a szülői kérések figyelembe vételével, az óvodavezető dönt a csoportszervezési szempontok alapján.

Minden gyermek az intézménybe lépés után a KIR rendszerben oktatási azonosítót kap, melyet a szülő nyomtatott formában átvesz és az átvételt aláírásával igazolja.

2. A nevelési év rendje:

- ◆ A nevelési év szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart.
- ◆ A téli zárás: karácsony és szilveszter közötti időszakra esik, a kerületi rendszernek megfelelően ad ügyeletet az óvodánk.
- ◆ Az óvoda nyáron négy hétre zár be, amelynek időpontjáról minden év február 15-ig adunk tájékoztatást az előtérben elhelyezett faliújságon. A zárás alatt a fenntartó által kijelölt ügyeleti rend van szerdai napokon, melyekről a szülőket is tájékoztatjuk.

- ◆ A nyári és téli szünet alatt a kijelölt óvoda fogadja az ellátást igénylőket, a szülőnek előző hónap 10-ig szükséges igényét jeleznie. A másik óvodába az elhelyezést az óvoda által elkészített kérdőíven a szülők aláírásukkal kérhetik. Amennyiben rendkívüli változás áll be óvodavezetővel kérjük egyeztetni.
- ◆ A nevelés nélküli munkanapok számát, (mely a törvény által 5 alkalom lehet), az éves Munkatervben rögzítjük, és az időpontokról a szülőket időben tájékoztatjuk.

Ezekon a napokon az Aprófalva Óvoda fogadja az ellátást igénylőket, amelyet a szülőnek, írásban lehet kényi.

3. Az óvoda napirendje:

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

- ◆ Az óvoda és minden csoport hétfőtől – péntekig, 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva. Ez idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- ◆ A gyermekek érkezése az óvodába folyamatosan történik, (kérjük, hogy lehetőleg 9 óráig), kivétel a testnevelés foglalkozások heti rendben rögzített időpontja. A gyermekek távozása is folyamatosan történhet, délben 12.30 órától 13.00-ig, délután lehetőleg 15 órától.
- ◆ Az egyes csoportok napirendjét az óvodapedagógusok önállóan alakítják ki a pedagógiai programban megfogalmazott elvek alapján, és a szülői igények figyelembe vételével, melyet a szülői értekezleten megbeszélnek és ismertetik.
- ◆ Az óvoda zavartalan működése érdekében, óvodapedagógus hiányzása esetén, óvodapedagógus cserére vagy csoport összevonásra kerülhet sor, melyről a szülők tájékoztatást kapnak.
- ◆ Lehetőség szerint a gyermekek napi 10 óránál többet ne tartózkodjanak az óvodában.
- ◆ Aki gyermekét pihenő idő előtt szeretné hazavinni, kérjük 12.30 és 13 óra között jöjjön gyermekéért.
- ◆ A fakultatív hit- vallásoktatás és erkölcsoktatást szülői igény alapján, a Szülői Közösség (SZK) véleménye alapján szervezzük. A jelentkezésről, időpontjáról, helyéről a csoportos faliújságokon és a szülői értekezleteken adunk tájékoztatást. A hitoktató neve és telefonszáma az előtéri faliújságokon megtekinthető.
- ◆ A szülői igények felmérése után, a lehetőségeket figyelembe véve, a Szülői Közösséggel egyeztetve, évente közösen alakítjuk ki a szolgáltatások fajtáját, formáját, rendjét, melyekhez a délután folyamán biztosítunk lehetőséget.

4. Védő, óvó előírások:

- ◆ Az intézmény, védő, óvó előírásainak betartásához szükséges elvárható magatartásformákat és a tárgyi felszerelések, játékok rendeltetésszerű használatát minden tanév elején és használatkor is folyamatosan ismertetjük a gyermekekkel.
- ◆ Külsős programok alkalmával megfelelő számú kísérőt biztosítunk, a szülő beleegyezését kérjük írásban a részvételhez. A balesetek megelőzése érdekében az adott tevékenységhez szükséges konkrét, és az életkornak megfelelő szabályokat ismertetjük a gyermekekkel. (Pl.: séta, kirándulás, közlekedés, korcsolya, stb.)
- ◆ Az óvoda azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akiket a szülő az óvodapedagógusoknak személyesen átadott. Hazamenetelkor a csoportos szülői értekezleten ismertetett baleset megelőzését szolgáló szabályokat kérjük betartani.

- ◆ Óvodás gyermek a csoportszobában, udvaron csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhat. Az udvaron minden esetben felnőtt jelenléte szükséges a baleset megelőzés érdekében (óvodapedagógus, szülő). A gyermekek szabad közlekedése az intézményen belül a gyermekek fejlettségének megfelelően, fokozott figyelemmel kísérés mellett, megengedett.
- ◆ A szülő köteles írásban bejelenteni, hogy gyermekét ki viheti haza. (A név mellé kérjük, hogy telefonszámot is adjon meg természetesen a hivatalos igazoló dokumentumok mellett.)

Tizenkét év alatti testvérnek, hozzátartozónak a gyermeket nem adjuk ki. (A korhatárt meghaladó testvérnek, hozzátartozónak a szülő írásos meghatalmazása alapján adjuk ki a gyermeket.)

- ◆ Elvált vagy válófélben lévő szülőnél a gyermek elvitelével kapcsolatos lehetőségek:
 - ha a szülő benyújtotta, megtekintésre az érvényes bírósági végzést, az abban foglaltaknak megfelelően járunk el,
 - válófélben vagy külön élő szülőknél, ahol még nem született meg a jogerős ítélet, ott mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére, ha egyéb körülmény nem áll fent.
- ◆ El nem vitt gyermek elhelyezéséről az óvodapedagógus, miután a szülőt 2X-i próbálkozással (17.30 óra után) nem tudta utolérni telefonon, az óvodavezetővel egyeztetve a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat intézkedését, amennyiben nem érhető el, a rendőrség segítségét kérve járhat el, ha ez rendszeresen megtörténik, (többször ismétlődik rövid időn belül).
- ◆ Alkoholos befolyásoltság alatt álló szülőnek a gyermeket nem adjuk ki.
- ◆ A többi gyerek egészségének megőrzése érdekében fontosnak tartjuk, hogy az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodjon. Bizonyos fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. (Erre a körzeti gyermekorvos felhívja a szülő figyelmét.) Ha a gyermeket betegsége utaló tünetekkel vitték haza (pl.: láz, hasmenés, hányás, stb.) az óvodába „egészséges közösségbe mehet” igazolással térhet vissza a gyermek. Csak az állandó, orvos által előírt, gyógyszert szedő gyermekek ellátását biztosítjuk, szülői kérésre (pl.: asztma, allergia, cukorbetegség, stb.). A behozott gyógyszereket megfelelő helyen tároljuk. Lázcsillapítást alkalmazunk magas láz esetén.

Az egészségvédelmi, járvány-megelőzési feladatok és a megvalósítás ellenőrzése az intézmény és a gyermek-egészségügyi szakemberek közös feladata. Ezek eredményeiről a csoport óvodapedagógusai értesítik a szülőt. Az óvoda egészségvédelmi szabályait az intézményben tartózkodó minden alkalmazottnak, a szülőknél és a gyermekeknek be kell tartani, különös tekintettel az ÁNTSZ által hozott szabályokra.

- ◆ Az épület két szélső bejárati ajtaját 9 órától 15 óráig biztonsági okokból zárva tartjuk. Ez alatt az idő alatt a középső bejárati ajtót kérjük igénybe venni. (Az ajtó mágneszárral védett, csengetés után lehet bejutni). Az óvoda bejárati kapuit, a gyermekek biztonsága érdekében, minden esetben kérjük felül bepántozni.
- ◆ Az óvodába hozott, a gyermek által viselt ékszerekért (pl.: gyűrű, nyaklánc, fülbevaló, stb.) és a behozott játékokért, tárgyakért, eszközökért felelősséget nem vállalunk.

A csoportok a szülőkkel közösen, maguk alakítják ki az óvodába behozható tárgyakról, eszközökről azok elhelyezéséről a szabályokat. (Az óvodapedagógusok a csoport szokás és szabályrendszerében rögzítik ezt.)

A szülői együttműködésben elvárható, hogy minden esetben a közösségi magatartásnak megfelelően kezeljék a nyitott polcokon és közös helyiségekben elhelyezett ruhadarabokat, tárgyakat. Ha probléma merül fel, kérjük, hogy a szülői közösség segítségével szüntessük meg a kellemetlenséget.

Kérjük a szülőket, hogy szóban tájékoztassák a csoportos óvodapedagógust, ha olyan tárgyat hoznak az óvodába, mely Önök szerint elengedhetetlenül szükséges a gyermekek érdekében. (pl.: biztonsági gyermekülés, sportfelszerelések, fényképezőgép, stb.). Az óvodapedagógus ebben az esetben gondoskodik a tárgyak biztonságos elhelyezéséről. Ha a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta felelősséget nem tudunk vállalni.

- ◆ A gyermekek az óvodai tartózkodás alatt kérjük, hogy ne viseljenek – a fokozott balesetveszély miatt - papucsot, klumpát, gyűrűt, nyakláncot, illetve balesetveszélyes tárgyakat. Testneveléshez tornacipőt vagy megfelelő cipőt kérünk.
- ◆ Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyereksoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát.
- ◆ A gyermekek nevelésének egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése érdekében az intézmény évenként legalább egyszer fogászati és a fenntartó által biztosított szűrővizsgálatot szervez. A szülőket a szűrővizsgálatok előtt írásban a faliújságokon tájékoztatjuk, szóban az óvodapedagógusok nyújtanak információt. A szülők írásbeli beleegyezését kérjük a gyermekek vizsgálatának engedélyezéséhez.

Az óvodapedagógusok a gyermekek testi fejlődését nyomon követik, félévente magasságot és súlyt mérnek. Ha valamilyen elváltozást észlelnek a gyermek testi fejlődésével kapcsolatban, a szülőnek jelzik. Az intézmény védőnőjével kapcsolatot tartunk, szükség esetén időpont egyeztetéssel hívjuk. A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a közösségben előforduló fertőzések megelőzési és kezelési módjairól és az ebből adódó szülői feladatokról is.

A gyermekek egészségvédelmével, egészségük fejlesztésével kapcsolatos minden feladat a pedagógiai programban olvasható.

- ◆ Az ételmezésbiztonsági előírások érdekében kérjük, hogy születésnapok alkalmával és egyéb óvodai rendezvényekre olyan élelmiszereket hozzanak, melyen megtalálható a készítő neve, a gyártás ideje, szavatossági ideje, stb.
- ◆ Az óvodapedagógusok az óvodában, illetve bármilyen külsős programon történt legkisebb balesetről, orvosi ellátást igénylő esetről azonnal tájékoztatják az óvodavezetőt, távollétében a helyettesít. Minden indokolt esetben a szülőt értesítve a gyermeket orvoshoz visszük a szülővel történt egyeztetést követően.
- ◆ Az óvoda tisztaságára, berendezési tárgyaira kérjük, vigyázzanak, és rendeltetés-szerűen használják. A csoportszobákba, a mosdókba utcai cipőben kérjük ne lépjenek!
- ◆ Az óvoda egész területén dohányozni tilos!

5. Szülők tájékoztatása és a gyermekek értékelési rendje:

- ◆ A gyermekek fejlődésével kapcsolatban az óvodapedagógusok megfigyeléseiket a pedagógiai program alapján készített egyéni fejlődési lapokon vezetik. A szülők folyamatosan tájékoztatást kaphatnak a gyermekük fejlődéséről. (Formái a Szervezeti és Működési szabályzatban, valamint a Pedagógiai Programban olvashatók.)
- ◆ A panaszkezelést, a szülői fórumok lehetőségeivel kapcsolatos szabályozásokat, formákat az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- ◆ A Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat megtekinthető az óvodavezető irodájában, valamint a könyvtárban. (előzetes időpont egyeztetést

kérünk). Minden csoportban megtekinthető az Óperenciás Pedagógiai Program, a magyar csoportokban magyarul, a német nemzetiségi csoportokban mindkét nyelven.

◆ Az óvodavezető fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 16.30 órától 17.30 óráig tart. (Kérem az előzetes időpont egyeztetést.)

6. A gyermekek jutalmazásának, a fegyelmezés elvei és formái

A gyermek jutalmazásának elvei:

◆ Jutalmazás és fegyelmezés területén fontosnak tartjuk, hogy:

- a cselekvés mértékével arányos legyen,
- minden alkalommal magyarázzuk a tett és a következmény összefüggését, a cselekedet és a korrekció módját,
- a gyengíteni kívánt negatív viselkedés közben is a megjelenő pozitív momentumok kiemelésére törekedjünk,
- a tett után közvetlenül történjen,
- következetesen, a fokozás lehetőségét biztosítva alkalmazzuk,
- az elmarasztalás módját körültekintően a személyes (négy szemközti) megbeszélés formáit előnybe részesítve használjuk.

◆ Viselkedéssel kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató egyéni és közösségi magatartás. Elmarasztalást helytelen, nem elfogadott módon történő közösségi magatartás miatt alkalmazzuk.

◆ A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható a kiemelkedő sporteredmény, tevékenység, példamutató, kiemelkedő kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

◆ A jutalmazás történhet egyénileg, gyermekenként, illetve csoportosan, adott közösség számára.

◆ A gyermekek, különböző csoportok jutalmazásának főbb formái lehetnek a szóbeli és/ vagy írásbeli dicséret, (oklevél). Ezek mellé tárgyi jutalom is adható (Pl.: kisebb ajándéktárgy, érem, kupa, jutalomkirándulás, belépőjegy, stb.)

◆ A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt. A gyermekek jutalmazásának, elmarasztalásának elveit és formáit, alkalmazásának elveit a pedagógiai program is részben tartalmazza.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező elvek és formák

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, lelki fejlődését hátráltatja. A büntetés mindig a cselekedetet, és nem a gyermek elítélését fejezi ki.

A büntetés formái:

- határozott tiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- minden alkalommal magyarázzuk a tett és a következmény összefüggését, a cselekedet és a korrekció módját.

7. A gyermekek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

◆ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

A nevelési kötelezettség érdekében a nagycsoportos gyermekek huzamosabb ideig tartó távollétét (két hét) a szülők az óvodavezetővel egyeztetik. (Pl.: utazás, családi ok, stb.)

- ◆ Kérjük a szülőt, gondoskodjon arról, hogy gyermeke attól a nevelési évtől, melyben betölti 3. életévét részt vegyen napi négy órát óvodai nevelésben. Igazolatlanok tekintjük a hiányzást, ha a szülő nem jelzi előre a gyermek távolmaradását, ill. nem igazolja utólag a gyermek távollétét. (Pl.: betegség esetén orvosi igazolás, stb.) 7 igazolatlan napot meghaladó hiányzás esetén a szülőt írásban megkeressük.

Ha óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló [331/2006. \(XII. 23.\) Korm. rendeletben](#) foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek, tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló rendeletekben foglaltak szerint.

- ◆ 10 nap igazolatlan hiányzás után az óvodai jogviszony megszűnik, miután az óvodavezető írásban kérte (2X) a szülőt a hiányzás igazolására és az igazolatlan hiányzás következményeiről tájékoztatást adott.

8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek:

- ◆ A napi térítési díj összegét a helyi önkormányzati rendelet határozza meg. Az étkezés befizetése mindig tárgyhónapra a kiírásnak megfelelően történik. Az óvodai étkezési térítési díj fizetésére a következőképpen kerülhet sor, amely formát a szülő írásban kiválasztja:

- Készpénz átutalási megbízás (ceskkes befizetés)

Csekkes befizetés esetén az óvodatitkár a tárgyhónapot megelőző hónap 4-éig kiállítja a számlát –figyelembe véve a megelőző hónap lemondásait-, és az adatokkal kitöltött csekkel együtt kiosztja a szülőknek.

A szülő a számlán feltüntetett fizetési határidőt betartva, az óvodától kapott csekken, postán vagy az OTP bankban az étkezés térítési díját befizeti.

- Web-Multischool3 étkezés-megrendelő programon keresztül (bankkártyás befizetés)

A szülő ennek a programnak a segítségével megrendelheti gyermeke következő havi étkezését, a webes felületén kiválaszthatja, mely napokra kíván étkezést rendelni. A fizetési gombra kattintva a program az OTP bankkártyás felületére irányít át, ahol a tranzakciót

elindítva egyenlítheti a térítési díjat. Az étkezés megrendelése ténylegesen akkor történik meg, ha a fizetés megtörtént.

- ◆ A bejárati ajtón elhelyezett kiírással tájékoztatjuk a szülőket, valamint a befizetési rend a faliújságon is megtekinthető. A gyermek betegsége esetén nem mentesül a szülő befizetési kötelezettsége alól.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig telefonon, e-mailen, személyesen az óvodában, illetve interneten keresztül az étkezés-megrendelő programon keresztül.

A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írják jóvá. A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 9 óráig történhet. Ha a szülő nem jelentette be a hiányzást, a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Étkezési díj támogatás igénybevételének lehetősége

- a) Három vagy több gyermek esetén a szülő, nyilatkozata alapján
- b) Gyermekvédelmi támogatásra jogosultak – az önkormányzati határozat bemutatását követően - ingyenes étkezésben részesülnek
- c) a család egy főre eső jövedelme nem éri el a meghatározott összeget- szülői nyilatkozat alapján
- d) tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek – MÁK igazolás

Az étkezési kedvezményhez szükséges dokumentumokat az óvodavezetőnek illetve az óvodatitkárnak kérjük benyújtani.

- ◆ Speciális étkezés igényelhető szakorvosi igazolással, amelyet a szülői kérelemmel együtt az óvodavezetőhöz tudja benyújtani, aki továbbítja a főzőkonyhához. Lehetőség van az átlagostól eltérő étkezésre vallási ok miatt is, amely igényt szintén szülői kérelem formájában az óvodavezetőhöz kell benyújtani, aki az élelmezést biztosító főzőkonyha részére elküldi.
- ◆ A Szülői Közösség egyetértésével és hozzájárulásával szervezhet az óvoda olyan programokat, melynek anyagi vonzata van.
- ◆ „Tandíjat kérhet az óvoda a pedagógiai programhoz nem kapcsolódó nevelésért, valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatásokért.” Az óvodában szervezett önköltséges tanfolyamot, ha a szülő gyermeke részére igénybe vette, köteles a díjat a tanfolyamvezetőnek fizetni.

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás eljárásrendje:

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ◆ ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ◆ a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben a megjelölt napon,
- ◆ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ◆ ha a jogszabályban meghatározottaknál igazolatlanul többet hiányzik, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire,
- ◆ „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé... Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

Az óvoda jogviszony automatikusan megszűnik, amikor a gyermek megkezdí tankötelezettségét.

A beiskolázás rendje a pedagógiai programban részletesen megtalálható. A beiskolázással kapcsolatban külön szülői értekezletet tartunk az érintett szülőknek, ahol mindenről tájékoztatást adunk.

A gyermekek megfigyelése az iskolai alkalmasság szempontjából folyamatosan történik. Az iskolába menő nagyok képességeit az óvodapedagógusok a fent említett dokumentumok alapján az első fél év végén konkrét feladatokban is vizsgálják. Az eredményekről az óvodapedagógusok a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatják.

10. A szülői jogok és kötelességek képviselése:

- ◆ A szülők jogait és kötelességeit az óvodában működő Szülői Közösség képviseli.
- ◆ A szülői szervezet tagja lehet bármely szülő. A szülői szervezet vezetését csoportonként 2-3 tag irányítja, akit a szülők választanak.
- ◆ A szülői szervezet, tájékoztatást kérhet, és tanácskozási joggal bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. (Gyermekek nagyobb csoportjának tekintjük az egy csoportba járó gyermekeket vagy az azonos korú gyermekeket, vagy egy adott ügyben érintett gyermekek közösségét, annak 70%-át.) Véleményezési jogának gyakorlásával a szülők, és a gyermekek érdekeit képviseli, érvényesíti.
- ◆ A szülő joga:
 - a gyermek fejlődéséről, magaviseletéről részletes tájékoztatást, neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon, konzultálhat az óvodai segítő szakemberekkel. (pl.: logopédus, gyógytornász, stb.)
 - az óvodavezető vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvoda életében,
 - megismerje az intézmény Óperenciás Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát és Házirendjét,
 - a pedagógiai programról szóbeli tájékoztatást az óvodavezetőtől vagy a csoport óvodapedagógusától kapjon.
 - a törvény által meghatározott kérdésekben véleményezési jogával élhet. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

- ◆ A szülő kötelessége:
 - a gyermeket tisztán, gondozottan hozza óvodába,
 - minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődéséért,
 - rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal, részt vegyen a szülői értekezleten és az óvoda nyilvános ünnepélyein, stb.
 - ha a gyermek kimarad az óvodából, jelezze az óvodavezetőnek,
 - a lakcím és telefonszám változás bejelentése,
 - az óvodai házirendben foglaltak megismerése és megtartása,
 - az óvodában folyó nevelőmunkát támogassa az információk pontos nyomon követésével (faliújság, óvodai újság, kérdőívek, visszajelző kérdőívek, nyilatkozatok, stb.), kitöltésével.

11. Gyermekek jogai

- ◆ Az óvodában biztonságos, egészséges környezetben, a családi nevelésre építve az életkori és egyéni sajátosságokat figyelembe véve a sokoldalú, egészséges, harmonikus fejlődés elősegítésére.

- ◆ A gyermeknek joga van nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesülni.
- ◆ A német és magyar nemzetiségi gyermekek részére a kisebbség nyelvének és kultúrájának, hagyományainak megfelelően a szociális, szomatikus és mentális fejlődés biztosítására.
- ◆ Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát.
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermekeknek elfogadó környezetben nevelkedni, és integrált nevelés közben, különleges gondozás keretében személyiségük fejlesztésének biztosítására a megfelelő szakemberek segítségével.
- ◆ A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőnek egyaránt.
- ◆ A gyermeket közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti, esélyegyenlőségét minden területen biztosítani kell az egyenlő bánásmód elve alapján.
- ◆ A gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- ◆ A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, az intézmény működésével és a gyermekkel kapcsolatos minden kérdéssel, az őt nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről. A gyermek helyett a szülő élhet véleménynyilvánítási jogával:
 - szóban: személyes megbeszélés (fogadóóra), fórumon, szülői értekezleteken való felszólalással,
 - írásban: az érintett személyhez, Szülői Közösség és az óvodavezetőhöz való benyújtással
- ◆ A gyermeknek joga van állapotának és adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást, gondozást, rehabilitációs célú ellátást igénybe venni.

12. Egyéb, az óvodára vonatkozó előírás szabályai:

- ◆ A hagyományok és ünnepek részletes leírása, folyamata a pedagógiai programban és az éves Munkatervben megtalálható.
- ◆ Biztosítjuk, hogy a német nemzetiségi csoportokban mindkét nyelven tájékoztatjuk a szülőket.
- ◆ A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. (A kötelezően közlendő adatok: gyermek neve, lakcíme, születésének helye, ideje, a szülők neve, lakcíme, elérhetősége, a gyermek TAJ száma, állampolgársága.)

A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógustól. Külsős szakembereknek, csak a szülő beleegyezése után adhat át az óvodapedagógus adatokat.



Az információs önrendelkezési joggal kapcsolatos egyéb kérdéseket az Adatkezelési Szabályzat tartalmazza, mely az SZMSZ melléklete.

◆ Munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások, elvárható magatartásformák az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában és az Etikai Kódexben részletesen olvashatók.

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Záró rendelkezések

A házirend módosítására vonatkozó rendelkezések:

- ◆ Törvényi változás esetén az intézményvezető módosítja.
- ◆ A módosításra javaslatot tehet szülő és pedagógus egyaránt. A javaslattal egyetértés esetén a módosítást az óvodavezető végzi el, a nevelőtestület fogadja el, és az óvodavezető hagyja jóvá.
- ◆ A házirend módosításakor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat kell betartani.

Budapest, 2019. szeptember 2.


Arva Judit
óvodavezető

Hausordnung

Adresse: Óperenciás - Kindergarten
1148 Budapest, Bolgárkertész- Str. 12.
Tel.: 3630-607, **Fax:** (06-1) 4670-929 06/70 675-37-77
E-Mail: bolgarkertesz@chello.hu



Leiterin der Einrichtung: Judit Árva
Stellv. Leiterinnen der Einrichtung:
Frau Kígyós, Ágnes – ungarische Seite
Frau Horváth Tamásné– deutsche Seite

Sekretärin der Einrichtung: Frau Nikoletta Kovács, (06/70 677-70-15)
Verantwortlicher für Kinderschutz: Krisztina Belle (Rote Gruppe)



Gesetzliche Grundlagen der Hausordnung:

Bildungsgesetz CXCV. 2011, Verordnung über den Betrieb von Bildungseinrichtungen und deren Namensgebrauch EMMI 20/2012. (VIII.31.)

Ziel der Hausordnung: Die Sicherung eines wirksamen Betriebs des Kindergartens, entsprechend der Vorschriften der Gesetze, die Pflichten und Rechte erwährend.

Inhalt der Hausordnung: Die lokale Regelung der im Gesetz vorgeschriebenen Erwartungen. Die Hausordnung bestimmt die Ausübung der Rechte und Pflichten der Kinder, die Regelung der vorgegebenen Kindergarten- Lebensführung der Kinder, die Arbeitszeiten, die Beschäftigungszeiten, die Benutzung des Kindergartengebäudes, der Einrichtungsgegenstände, Geräte und Mittel, die Nutzung der zum Kindergarten gehörenden Gebiete/ Hof/ Garten.

Bezugskreis der Hausordnung: Sie bezieht sich auf die Kinder, die den Kindergarten besuchen, auf deren Eltern, auf die Mitarbeiter des Kindergartens und auf alle Personen, die in irgendeiner Verbindung mit dem Kindergarten stehen.

Zeitlicher Bezugskreis der Hausordnung: In Bezug auf die Kinder und Eltern – von der Einschreibung bis zur Ausschreibung aus der Einrichtung, innerhalb des gesamten Erziehungsjahres, einschließlich der Pausen bzw. Schließzeiten.

Gebietskreis der Hausordnung: Sie bezieht sich auf das gesamte Gebäude und den geschlossenen Hofteil, vom Betreten des Kindergartens bis zu seinem Verlassen, sie bezieht sich auch auf die Erziehungsprogramme außerhalb des Kindergartens.

Bestimmungen im Zusammenhang mit der Fertigung der Hausordnung: Die Hausordnung fertigt die Leiterin an, das Erzieherteam genehmigt diese. Der Elternrat (SZK) hat das Recht seine Meinung vor der Genehmigung, bzw. bei Änderungen zu formulieren. Die Hausordnung unterzeichnet im Namen des Erzieherteams die Leiterin.

Bestimmungen im Zusammenhang mit der Veröffentlichung der Hausordnung: Ein Exemplar bekommen die Eltern nach der Aufnahme ihres Kindes in den Kindergarten bzw. wenn eine größere Veränderung stattfindet. Für die Eltern der neu aufgenommenen Kinder führen wir im August eine informative Elternversammlung durch. Die Hausordnung kann an den Wandzeitungen der zwei Haupteingänge und im Büro der Leiterin eingesehen werden.

Für unsere gemeinsame Erziehungsarbeit finden wir es wichtig, dass alle die Hausordnung kennen und, dass wir den Gegebenheiten und Möglichkeiten entsprechend mit den Eltern eine harmonische Atmosphäre sichern, die der optimalen Entwicklung der Kinder dient.

1. Aufnahme in den Kindergarten, Verlauf der Aufnahme:

Die Aufnahme/ Übernahme erfolgt über eine schriftliche Anmeldung der Eltern, den Vorschriften entsprechend. Bei freien Plätzen kann die Aufnahme – Übernahme auch im Laufe des Jahres erfolgen.

Der Einzugsbereich des Kindergartens:

Die Einzugsbereichslisten wurden vom Gemeinderat des Stadtbezirk Zuglo bestimmt und bestätigt, sie liegen im Büro der Leiterin zur Einsicht vor.

Der Kindergarten ist verpflichtet aufzunehmen:

- seit dem 1. Januar 2014 sind die Kinder, die im Einzugsgebiet wohnen und im laufendem Jahr bis zum 31. August das 3. Lebensjahr vollenden, für mindestens 4 Erziehungsstunden pro Tag aufzunehmen (außer, wenn Eltern einen begründeten Antrag auf Freistellung gestellt und bekommen haben)

- die unter dem Vormundschaft stehen,
- die auf vielfache Weise benachteiligt sind,
- ihrer Entwicklung wegen für diese Einrichtung bestimmt werden,
- die, die im Stadtbezirk bzw. im Einzugsbereich wohnen und die Nationalitäten-Erziehung wünschen.

Der Kindergarten nimmt auf:

- Kinder aus dem Einzugsbereich und Stadtbezirk
- Kinder von arbeitenden Eltern aus dem Stadtbezirk Geschwister der eingeschriebenen Kinder,
- Kinder deren Eltern die freie Kindergartenwahl nutzen
- Kinder, die aus anderen Einrichtungen zu uns gewiesen werden

Die Eltern der aufgenommenen Kinder können die Bestätigung von der Leiterin der Einrichtung in Empfang nehmen. Die abgewiesenen Kinder bekommen einen schriftlichen Beschluss, gegen den die Eltern innerhalb von 15 Tagen Berufung einlegen können.

Die Einteilung in die Gruppen bestimmt die Leiterin, unter Berücksichtigung der Bitten der Eltern im Interesse der Gruppenstrukturen.

Jedes Kind bekommt nach dem Eintritt in den Kindergarten eine Bildungsregistriernummer des KIR-Systems, den die Eltern in gedruckter Form mit einer Unterschrift übernehmen.

2. Verlauf des Erziehungsjahres

- ◆ Das Erziehungsjahr dauert vom 1. September bis 31. August.
- ◆ Die Winter-Schließzeit zwischen Weihnachten und Neujahr bestimmt eine Regelung des Trägers.
- ◆ Der Kindergarten schließt im Sommer vier Wochen, der genaue Termin wird bis zum 15. Februar des Jahres an den Aushängen bekannt gegeben. Während der Schließzeit hat der Kindergarten auf Anweisung des Trägers mittwochs Sprechstunde, über die die Eltern informiert werden.
- ◆ Während der Winter- und Sommerschließzeit empfängt ein vorgeschriebener Kindergarten Kinder, deren Eltern in dieser Zeit eine Betreuung wünschen. Der Antrag

muss bis zum 10. des vorhergehenden Monats gestellt werden. Der Antrag auf eine vorübergehende Aufnahme in einen anderen Kindergarten erfolgt über einen schriftlichen Fragebogen. In besonderen Fällen muss man sich mit der Leiterin einigen.

- ◆ Die erziehungsfreien Arbeitstage (das Gesetz erlaubt 5 Tage pro Jahr) sind im Jahresarbeitsplan festgehalten und die Eltern werden beizeiten über die Termine unterrichtet. Sie haben die Möglichkeit an diesen Tagen ihr Kind im Aprofalva Kindergarten unter zu bringen.

3. Tagesordnung des Kindergartens

Die Kindergartenerziehung erfolgt im Rahmen von Beschäftigungen, die nötig für die Erziehung von Kindern sind und das gesamte Kindergartenleben umfassen.

- Im Kindergarten ist jede Gruppe von Montag bis Freitag von 6.30 Uhr morgens bis abends 17.30 Uhr geöffnet. In dieser Zeit beschäftigen sich Kindergartenpädagoginnen mit den Kindern.
- ◆ Die Ankunft der Kinder erfolgt laufend (wir bitten aber, die Kinder bis 9 Uhr zu bringen), außer bei Sportbeschäftigungen, den Gruppenprogrammen entsprechend. Der Abschied der Kinder ist auch laufend, nach Möglichkeit zwischen 12.30 und 13 Uhr und nach 15 Uhr.
- ◆ Die einzelnen Tagesabläufe stellen die Erzieher in den Gruppen ihren Erziehungszielen entsprechend, nach Absprache mit den Eltern zusammen.
- ◆ Um den Betrieb des Kindergartens aufrecht zu erhalten, werden bei Fehlen von Erziehungskräften Vertretungen eingesetzt oder es kommt zu Gruppenzusammenlegungen.
- ◆ Nach Möglichkeit sollte sich ein Kind nicht länger als täglich 10 Stunden im Kindergarten aufhalten.
- ◆ Wer sein Kind nach dem Mittagessen abholen möchte, sollte das zwischen 12.30 und 13 Uhr tun, um für die anderen Kinder die Mittagsruhe nicht zu gefährden.
- ◆ Den fakultativen Religionsunterricht organisieren wir nach den Bedürfnissen der Eltern, im Einvernehmen mit dem Elternbeirat (SZK). Die Eltern werden auf den Elternversammlungen und an den Wandzeitungen von der Anmeldung und dem Ort der Stunde informiert, der Name und die Telefonnummer des Religionslehrers kann man an den Aushängen im Vorraum erfahren.
- ◆ Nach den Bedürfnissen der Eltern, unter Berücksichtigung unserer Möglichkeiten, nach Einigung mit dem Elternbeirat gestalten wir jährlich die Arten, Formen und Regeln der verschiedenen Dienstleistungen. Die Organisation der gebührenpflichtigen Kurse erfolgt außerhalb der Erziehungszeit am Nachmittag.

4. Bestimmungen zum Schutz der Kinder

- ◆ Für den Kindergarten ist es wichtig, dass die Bestimmungen für den Schutz der Kinder eingehalten werden. Deswegen machen wir die Kinder am Anfang des Jahres und wenn nötig, mit den Verhaltensnormen der Einrichtung bekannt, zeigen ihnen die gefahrenlose Benutzung der Spielzeuge und wie man die Einrichtungsgegenstände schützen kann.
- ◆ Für Programme außerhalb der Einrichtung sichern wir genügend Begleitpersonal. Die Eltern müssen schriftlich ihre Erlaubnis dazu geben. Die Kinder werden zur

Unfallverhütung mit konkreten, dem Lebensalter entsprechenden Verhaltensregeln bekannt gemacht. (wie: Spaziergänge, Ausflüge, Verkehr, Schwimmen, Schlittschuhlauf)

- ◆ Der Kindergarten übernimmt nur für die Kinder die Verantwortung, die persönlich bei einer Erzieherin abgegeben wurden, beim nach Hause gehen bitten wir, die in den Elternversammlungen gegebene Regeln einzuhalten.
- ◆ Kindergartenkinder dürfen sich im Gruppenzimmer oder auf dem Hof nur unter Aufsicht von Pädagogen aufhalten. Auf dem Hof muss im Interesse der Unfallverhütung immer eine Aufsichtsperson (Erwachsener, Eltern) bei den Kindern/ dem Kind sein. Das freie Verkehren der Kinder im Kindergartengebäude ist dem Entwicklungsstand der Kinder entsprechend erlaubt.
- ◆ Die Eltern sind verpflichtet die Namen und Telefonnummern der Personen mitzuteilen, die berechtigt sind, ihre Kinder abzuholen.

Geschwister oder andere Angehörige unter 12 Jahren dürfen die Kinder nicht abholen, ältere Jugendliche dürfen auch nur mit einer Vollmacht der Eltern die Kinder abholen.

- ◆ Bei geschiedenen Eltern, bzw. Eltern, die sich in Scheidung befinden, bieten sich für das Abholen mehrere Möglichkeiten:
 - wurde eine gesetzliche Regelung getroffen und im Kindergarten vorgelegt, der Bestimmung entsprechend
 - wo noch keine gerichtliche Entscheidung getroffen wurde, können beide Eltern die Kinder abholen, wenn keine anderen triftigen Hindernisse vorliegen
- ◆ Eltern, die unter Alkohol stehen, werden die Kinder nicht übergeben
- ◆ bei Kindern, die nach 17.30 Uhr nicht abgeholt wurden und deren Eltern nach zweimaligen telefonieren nicht erreichbar sind, wird mit Einverständnis der Leiterin, die Jugendschutzbehörde eingeschaltet bzw. die Polizei benachrichtigt und den gesetzlichen Regeln entsprechend vorgegangen.
- ◆ Um die Gesundheit der anderen Kinder nicht zu gefährden, ist es wichtig, dass nur gesunde Kinder in den Kindergarten kommen. Für bestimmte ansteckende Krankheiten besteht eine Benachrichtigungspflicht. (darauf macht der Kinderarzt aufmerksam). Wenn das Kind mit Krankheitssymptomen aus der Einrichtung entlassen wird, kann es nur mit einem Attest des Kinderarztes wieder aufgenommen werden. Auf Wunsch der Eltern geben wir den Kindern, die ständig Medikamente einnehmen müssen, diese den Vorschriften entsprechend. (Asthma, Allergie, Diabetes) Die mitgebrachten Medikamente bringen wir fachgerecht unter, bei hohem Fieber benutzen wir fiebersenkende Arzneien.

Die Aufgaben des Gesundheitsschutzes und die Vorbeugung von Seuchen, die Kontrollen dieser ist gemeinsame Aufgabe der Einrichtung und der Fachleuten des Kindergesundheitswesens. Die Vorschriften des Gesundheitsamtes sind für alle Mitarbeiter, Eltern und Kinder des Kindergartens verpflichtend, besonders die der staatlichen Behörde (ÁNTSZ)

- ◆ Die zwei Haupteingänge werden aus Sicherheitsgründen von 9 bis 12.30 Uhr und 13.15 bis 15 Uhr geschlossen. In dieser Zeit soll der Wirtschaftseingang benutzt werden. (Er ist mit einem Sicherheitsschloss versehen und kann nach Klingeln geöffnet werden.) Die äußeren Gartentore sollten in jedem Fall mit dem Sicherheitsriegel versehen werden.

- ◆ Wir tragen keine Verantwortung für den Schmuck, die die Kinder mit in die Einrichtung bringen oder tragen. (Ring, Halskette, Ohringe, Armreif) Auch für mitgebrachtes Spielzeug tragen wir keine Verantwortung. Die Gruppen wählen mit den Eltern gemeinsam aus, welche Gegenstände mitgebracht werden dürfen und wo sie untergebracht sind und verankern das im Regel- und Gewohnheitssystem der Gruppe.

Wir erwarten im Interesse der Zusammenarbeit mit den Eltern, dass alle Besucher des Kindergartens die gesellschaftlichen Normen der Handhabung mit den offenen Regalen, Räumlichkeiten, Gegenständen respektieren und einhalten. Sollte es Probleme geben, bitten wir mit Hilfe des Elternbeirates diese Probleme zu lösen.

Wir bitten die Eltern, die Kindergartenpädagogen mündlich zu unterrichten, wenn sie Gegenstände in den Kindergarten bringen, die sie für unentbehrlich für die Kinder halten (Kinderautositze, Fotoapparate, Sportgeräte usw.). Die Pädagogen werden dann für die sichere Unterbringung sorgen. Ansonsten können wir keine Verantwortung übernehmen.

- ◆ Aus Sicherheitsgründen bitten wir die Eltern dafür zu sorgen, dass die Kinder keine Ringe, Halsketten, Pantoletten, Holzschlappen tragen. Im Turnraum sind Turnschuhe erwünscht.
- ◆ Wir bitten die Eltern die Aufmerksamkeit der Erzieher nicht mit langen Privatgesprächen oder Fragen über die Kinder von der Kindergruppe zu entziehen, da diese die Unfallgefahr erhöhen und den Erziehungsprozess stören.
- ◆ Im Interesse der gesunden Entwicklung der Kinder organisiert die Einrichtung einmal jährlich Reihenuntersuchen (Zähne, Augen, allgemeine Entwicklung). Die Eltern werden davon an den Wandzeitungen oder mündlich über die Erzieher informiert. Wir bitten vor jeder Untersuchung um die schriftliche Einwilligung der Eltern.
- ◆ Die Pädagogen verfolgen die körperliche Entwicklung der Kinder, messen halbjährlich Körpergewicht und Größe. Bemerkungen auffälliger Veränderungen geben sie ihre Beobachtungen an die Eltern weiter.

Aufgaben des Kindergesundheitsschutzes und der gesunden Entwicklung der Kinder können Sie im Pädagogischen Programm nachlesen.

- ◆ Für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen bei der Verpflegung bitten wir, bei Geburtstagen oder anderen Veranstaltungen nur solche Lebensmittel mitzubringen, auf denen der Name des Herstellers, das Herstellungsdatum und die Gültigkeitsdauer vermerkt sind.
- ◆ Über jeden, noch so kleinen Unfall, auch wenn ein Arzt benötigt wird, muss die Leiterin, bei Abwesenheit die Vertreterin benachrichtigt werden. Bei jedem begründeten Fall werden die Eltern benachrichtigt und das Kind einem Arzt vorgestellt.
- ◆ Wir bitten auf Sauberkeit und auf den ordnungsgemäßen Gebrauch der Einrichtungsgegenstände zu achten.
- ◆ Auf dem gesamten Gelände des Kindergartens ist das Rauchen verboten.

5. Die Information der Eltern und die Regelung zur Bewertung der Kinder

- ◆ Im Zusammenhang mit der Entwicklung der Kinder führen die Pädagogen dem Pädagogischen Programm entsprechend Beobachtungsbogen, wo sie ihre Erfahrungen und Förderungsmaßnahmen aufzeichnen. Die Eltern haben jederzeit Einsicht in diese Akten. (Die Formen sind in der Betriebsordnung (SZMSZ) und im Programm zu lesen

- ◆ Die Handhabung der Beschwerden, die Regelung und Formen der Elternforen beinhaltet die SZMSZ.
- ◆ Das Pädagogische Programm und die Betriebsordnung (SZMSZ) können im Büro der Leiterin eingesehen werden. (Termin vereinbaren) Die Kurzformen der Programme sind in jeder Gruppe zu finden.
- ◆ Die Sprechstunde der Leiterin ist jeden ersten Montag im Monat zwischen 16.30 und 17.30 Uhr. (Bitte Termin vereinbaren)

6. Die Belobigung der Kinder, Formen und Prinzipien der Disziplinierung der Kinder

Bei der Belobigung, Belohnung und Disziplinierung der Kinder ist es uns wichtig, dass

- sie mit der Schwere des Vergehens im Einklang sind
 - dass bei jedem Verstoß der Zusammenhang der Handlung mit den Folgen, die Korrektionsmöglichkeiten, die richtige Verhaltensweise erklärt wird
 - bei negativen Handlungen die positiven Momente hervorgehoben werden
 - unmittelbar nach dem Geschehen die Einschätzung erfolgt
 - wir konsequent, die Möglichkeiten der Abstufungen berücksichtigend, beurteilen
 - wir bei der Beurteilung umsichtig die persönliche Gesprächsform (unter Vieraugen) bevorzugen
- ◆ Im Bezug auf das Benehmen können das folgsame, richtige, beispielhafte Einzel- oder Gemeinschaftsverhalten bewertet werden. Verurteilungen wenden wir bei ungebührlichen, in der Gesellschaft nicht anerkannten Verhaltensweisen an.
 - ◆ In Bezug auf Leistungen können besondere sportliche Erfolge oder Aktivitäten, herausragende, beispielhafte Ergebnisse im Bereich des kulturellen Lebens oder andere Tätigkeiten belohnt werden.
 - ◆ Die Belohnung kann einzeln, für eine Gruppe oder eine Gemeinschaft gegeben werden.
 - ◆ Die Formen der Belohnung können mündlich oder schriftlich (Urkunde) erfolgen, man kann aber auch materielle Anregungen geben (kleine Geschenke, Medaillen, Pokale, Prämienausflug, Eintrittskarten usw.)
 - ◆ Mündliche oder schriftliche Belohnung kann innerhalb von Festlichkeiten erfolgen, wenn das der Belohner wünscht. Formen, Prinzipien und die Anwendung der Belohnungen oder Verurteilungen sind teilweise auch im Pädagogischen Programm aufgezeichnet.

7. Regelung über die Abwesenheit der Kinder und deren Begründung

- ◆ Wenn das Kind von der Kindergartenerziehung fern bleibt, muss das Fehlen begründet werden. Begründet heißt:
 - die Eltern informieren vorher die Erzieherin des Kindes
 - das Kind ist krank und bringt ein entsprechendes ärztliches Attest mit
 - das Kind wegen behördlichen Anordnungen oder anderen berechtigtem Anlass nicht in den Kindergarten kommt
 Wenn das Fehlen nicht begründet werden kann, fehlt das Kind unentschuldigt.

Nach einer Krankheit dürfen die Kinder nur mit ärztlicher Bescheinigung in den Kindergarten kommen.

Es ist empfehlenswert bei längeren Fehlen (zwei Wochen) des Kindes (Urlaub, Familienprobleme) im Interesse der Erziehungspflicht der älteren Kinder, sich mit der Leiterin zu einigen.

- ◆ Wir bitten die Eltern, ab dem Jahr, in dem die Kinder ihr 3. Lebensjahr beenden eine tägl. Erziehungszeit von mindestens vier Stunden zu sichern. Unentschuldigtes Fehlen bezeichnen wir, wenn die Eltern das Fehlen des Kindes vorher nicht melden, bzw. nachträglich beurkunden (ärztliches Attest). Nach 7 unentschuldigten Tagen benachrichtigen wir die Eltern schriftlich.
- ◆ Es ist Aufgabe der Leiterin nach 10 Tagen unentschuldigtem Fehlen pro Erziehungsjahr, den Notar und das Jugendschutzamt der Wohnadresse bzw. Aufenthaltsortes des Kindes entsprechend, zu informieren.
- ◆ Wenn Kinder, die noch keiner Kindergartenpflicht unterliegen, mehr als 10 Tage unentschuldig fehlen, wird der Kindergartenplatz zurückgezogen, nachdem die Leiterin mindestens zweimal die Eltern über die Konsequenzen informiert hat.

8. Finanzielle Verpflichtungen der Eltern

- ◆ Die Tagesgebühren legt die lokale Selbstverwaltung fest. Das Einzahlen des Verpflegungsgeldes erfolgt monatlich zum ausgehängten Termin. Die Eltern können wählen zwischen verschiedenen Einzahlungsformen und dies schriftlich bestätigen.

- Bargeldüberweisung (Scheckeinzahlung)

Hier druckt die Kindergartensekretärin bis zum 4. des vorhergehenden Monats einen Scheck mit der einzuzahlenden Summe aus, berücksichtigt dabei die Gutschreibungen des vergangenen Monats. Die Eltern sollten dann bis zum angegebenen Termin, den Scheck bei der Post oder Sparkasse einzahlen.

- Einzahlung über das WEB-MULTISCHOOL3- System (Banküberweisung)

Mit Hilfe dieses Programmes können die Eltern für den kommenden Monat die Verpflegung bestellen und mit Überweisung bezahlen. Die Verpflegung gilt nur dann als bestellt, wenn sie auch bezahlt ist.

An den Wandzeitungen an den Eingängen werden immer frische Informationen für die Termine der Bestellungen und Einzahlungen gegeben. Die Krankheit des Kindes befreit nicht von der Einzahlungspflicht.

- ◆ Bei Abwesenheit kann das Essgeld gutgeschrieben werden, bis 9 Uhr per Telefon, per Fax und E-Mail oder persönlich. Essenabmeldung können nur ab dem nächsten Tag berücksichtigt werden, die Gutschrift erfolgt im nächsten Monat. Die Absage für eine Woche muss bis Freitag 9 Uhr erfolgen. Wird keine Absage erteilt, können die Verpflegungskosten nicht zurück erstattet werden.
- ◆ Anspruch auf die Minderung des Verpflegungsgeldes haben:
 - unter Berufung auf soziale Schwierigkeiten, mit der Ausfüllung eines Formulars bei der Leiterin, nach den Bestimmungen der Zugloer Selbstverwaltung

- Kinder, wofür die Eltern zusätzliches Kindergeld bekommen, ist eine kostenlose Verpflegung gesichert (nach Bestimmungen über die Verpflegungskosten beim Zugloer Stadtbezirk, bzw. anderen Selbstverwaltungen)
- Normative Ermäßigung bei drei oder mehr Kindern in einer Familie (Erklärung), chronisch kranken Kindern, Kindern mit Behinderungen, (ärztl. Bescheinigungen)
- bei einer bestimmten Einkommensunterstufe pro Person in der Familie (Erklärung)
- Mit einer ärztlichen Bescheinigung und Antrag der Eltern kann für die Kinder verschiedene Diät-Verpflegung beansprucht werden. Auch eingeschränkte Verpflegung wegen Glaubensgründen können beantragt werden.
- Die Leiterin kann für den Einzelnen Ermäßigungen einreichen, die den Bestimmungen des Gemeinderates Zuglo entsprechend beurteilt werden. Die Beurteilung der Anträge garantieren die Verordnungen und geschehen nach der Bedürftigkeit jedes Einzelnen. Über die Ergebnisse werden die Betroffenen schriftlich informiert.

Alle nötigen Dokumente und Belege für die Ermäßigung der Verpflegungskosten müssen bei der Leiterin bzw. Sekretärin hinterlegt werden.

Mit Einverständnis des Elternrates kann der Kindergarten solche Programme planen, die für die Eltern Kosten verursachen.

- Die Gebühren für die Freizeitgruppen, die außerhalb des Pädagogischen Programms im Kindergarten organisiert und von den Eltern in Anspruch genommen werden, müssen beim Leiter dieser Gruppen bezahlt werden.

9. Aufhebung des Kindergartenplatzes, der Verlauf der Einschulung:

- ◆ Der Kindergartenaufenthalt bricht ab:
 - ~ wenn das Kind von einem anderen Kindergarten übernommen wurde, am Eintrittstag
 - ~ wenn das Kind in die Schule aufgenommen wurde, am letzten Erziehungstag
 - ~ wenn das Kind den Bestimmungen entsprechend länger unentschuldig fehlt und nach zweimaliger Benachrichtigung die Eltern keine Entschuldigung vorweisen können
 - ~ in dem Jahr, wo das Kind am 31. August das 6. Lebensjahr vollendet und somit schulpflichtig ist... für das Kind, welches von der Fachberatung noch für ein Jahr die Kindergartenerziehung empfohlen wird, im darauffolgendem Jahr... für das Kind, welches die Schulfähigkeit vor dem 6. Lebensjahr erreicht, die Genehmigung von der Fachberatung und von der zuständigen Regierungsbehörde bekommt...“
- Das Rechtsverhältnis zum Kindergarten hebt sich automatisch bei Erreichung der Schulreife auf.

Die Einschulungsordnung ist umfangreich im Pädagogischen Programm detailliert. Für die Eltern der schulpflichtigen Kinder halten wir eine externe Elternversammlung, wo die Eltern im einzelnen über alle Kriterien informiert werden.

Die Beobachtung der Kinder zum Erreichen der Schulfähigkeit geschieht laufend. Mit den Großen, die in die Schule kommen führen die Erzieher, den oben genannten Dokumenten entsprechend, am Ende des ersten Halbjahres konkrete Aufgaben durch. Über die Ergebnisse werden die Eltern im Rahmen von Sprechstunden informiert.

10. Die Eltern werden von ihren Rechten und Pflichten von folgender Instanz vertreten

- ◆ Die Rechte und Pflichten der Eltern vertritt im Kindergarten der Elternbeirat, den Verordnungen der Betriebsordnung entsprechend.
- ◆ Dieser Instanz kann jedes Elternteil angehören. Die Gruppen wählen im Allgemeinen zwei-drei Mitglieder für diesen Elternbeirat.
- ◆ Der Elternrat kann Informationen bitten und hat das Recht in allen Fragen, die die Mehrheit der Kinder betreffen, seine Ansichten mitzuteilen. (Mehrheit entspricht 70% der betroffenen Kinder) Mit diesen Ansichten vertritt er die Rechte der Eltern und Kinder, er kann Rechte geltend machen.
- ◆ Rechte der Eltern:
 - ~ sie können um ausführliche Informationen über die Entwicklung und die Verhaltensweisen ihrer Kinder bitten, um Rat für die Erziehung bitten, sie können sich bei den Fachkräften, wie Logopäde und Heilgymnastin erkundigen
 - ~ sie können mit der Zustimmung der Leiterin und der Erzieher am Kindergartenleben teilnehmen
 - ~ sie sollten mit den Programmen und Verordnungen der Einrichtung vertraut sein (Pädagogisches Programm, Betriebsordnung, Hausordnung)
 - ~ mündl. Informationen über das Pädagogische Programm können sie auch von der Leiterin oder Gruppenerzieherin erhalten.
 - ~ über bestimmte im Gesetz vorgeschriebene Fragen haben die Eltern das Recht ihre Meinung zu äußern. Bei dieser Meinungsäußerung dürfen die Eltern nicht die Mitarbeiter der Einrichtung beleidigen, die persönlichen Rechte der Kinder und anderen Eltern angreifen, die menschliche Würde verletzen.
- ◆ Pflichten der Eltern
 - ~ das Kind sauber und gepflegt in den Kindergarten zu bringen
 - ~ alles von sich aus mögliche tun, um eine optimale Entwicklung des Kindes zu sichern
 - ~ regelmäßig Kontakt zu den zuständigen Gruppenerziehern aufrecht halten, an Elternversammlungen teilnehmen, an Veranstaltungen des Kindergartens teilnehmen
 - ~ die Leiterin bei Ausbleiben des Kindes aus dem Kindergarten verständigen
 - ~ Telefon- und Adressenänderungen dem Kindergarten mitzuteilen
 - ~ die Hausordnung des Kindergartens kennen und einhalten
 - ~ die Erziehung des Kindergartens zu unterstützen, indem sie die Informationen an den Wandzeitungen, Kindergartenzeitung, Fragebogen, Erklärungen verfolgen bzw. ausfüllen oder unterschreiben.

11. Rechte der Kinder

- Die Kinder haben das Recht, dass ihre vielseitige, gesunde und harmonische Förderung und Entwicklung im Kindergarten in einer sicheren und hygienischen Umgebung erfolgt, aufbauend auf die familiäre Erziehung unter Berücksichtigung des Lebensalters und der individuellen Eigenarten.
- Die Kinder haben das Recht, dass sie ihrer nationalen und ethnischen Zugehörigkeit entsprechend erzogen und gebildet werden.
- Für die Kinder, die der deutschen und ungarischen Nationalität angehören, wird die soziale, somatische und mentale Entwicklung ihrer Sprache, Kultur und Traditionen entsprechend gewährleistet.

- Die Weltanschauung, Einstellung oder Glauben, die Zugehörigkeit zu einer nationalen oder ethnischen Minderheit müssen geachtet werden und entsprechende Äußerungen dazu gebilligt werden, wenn sie nicht gegen gesetzliche Regeln verstoßen oder die Rechte anderer beeinträchtigt.
- Die Kinder haben das Recht, dass die Kinder, die einer gesonderten Erziehung bedürfen, in einer aufnahmebreiten Umgebung erzogen werden, ihre integrierende Erziehung im Rahmen einer besonderen Fürsorge mit Hilfe von Fachkräften gesichert wird.
- Die Persönlichkeit, die menschliche Würde und die Rechte des Kindes müssen von Seiten aller Mitarbeiter des Kindergartens und von den Eltern jederzeit geachtet werden.
- Dem Kind darf direkt und indirekt keinerlei Benachteiligung ausgesetzt werden, in jeder Situation muss die Gleichberechtigung gesichert werden.
- Der Kindergarten achtet die persönlichen Rechte, hier vor allem die freie Entfaltung der Persönlichkeit, das Recht auf Selbstbestimmung, Handlungsfreiheit und auf Familien- und Privatleben. Hier gilt, dass bei der Ausübung dieser Rechte, die Rechte anderer nicht eingeschränkt, die eigene Gesundheit und die der anderen Mitarbeiter der Einrichtung gefährdet werden, bzw. die Bedingungen und Einhaltung der Regeln für den Erziehungs- und Bildungsprozess gesichert werden.
- Das Kind hat das Recht ohne die menschliche Würde seiner Kameraden zu verletzen, seine Meinung frei zu äußern, zu jeder Angelegenheit die den Betrieb der Einrichtung, die Behandlung der Kinder, die Arbeit der Pädagogen betrifft. Anstelle des Kindes kann ein Elternteil mit diesem recht leben.
 - mündlich: persönliche Gespräche (Sprechstunden), Foren, Ansprache auf Elternversammlungen
 - schriftlich: an die betroffene Person, Eingaben an den Elternbeirat oder an die Leiterin
- Das Kind hat das Recht, entsprechend seiner gesonderten Gegebenheiten eine besondere Versorgung, Behandlung, Rehabilitationsweise in Anspruch zu nehmen.

12. Andere, den Kindergarten betreffende Bestimmungen:

- ◆ Die genauen Beschreibungen der Feste und Traditionen sind im Pädagogischen Programm und im Jahresarbeitsplan zu finden.
- ◆ Wir sichern, dass die Eltern der Nationalitäten-Gruppen in beiden Sprachen informiert werden.
- ◆ Die Eltern und Mitarbeiter der Einrichtung haben die Persönlichkeit, die Menschenwürde und die Rechte des Kindes zu achten.
- ◆ Die Einrichtung ist verpflichtet, die Daten der Kinder zu schützen. (folgende Angaben müssen gegeben werden: Name des Kindes, Wohnort, Geburtsdatum und –Ort, Name und Adresse der Eltern, und deren Benachrichtigungsmöglichkeiten, die Versicherungsnummer der Kinder, die Staatsangehörigkeit)

Über die Kinder dürfen nur die Eltern und öffentlich rechtliche Instanzen informiert werden. Für außenstehende Fachleute dürfen die Pädagogen nur mit Einwilligung der Eltern Angaben machen.

Weitere Regelungen des Datengebrauchs, sind in der Betriebsordnung im Anhang: Datenschutz zu finden. (Daten die für die Eltern Pflicht sind anzugeben: Name, Adresse, Geburtsort - Datum, Namen der Eltern, Wohnort, Kontaktmöglichkeiten, Versicherungsnummer und Staatsangehörigkeit des Kindes). Über die Kinder bekommen nur

die Eltern und offizielle Ämter Informationen über den Kindergartenpädagogen. Informationen an äußere Fachkräfte dürfen nur mit Einwilligung der Eltern gegeben werden. Verletzungen der vorgeschriebenen Bestimmungen des Arbeitsverhältnisses und deren Konsequenzen, erwartete Verhaltensweisen der Mitarbeiter sind in der Betriebsordnung und im Ehrenkodex der Einrichtung ausführlich aufgeführt und nachlesbar.

Die Kinder des Kindergartens erziehen wir so, dass sie lernen die Erwachsenen zu respektieren, die Gegebenheiten, Anderssein ihrer Kameraden akzeptieren, dass sie sich anpassen können. Eventuelle Konflikte, Meinungsverschiedenheit sollen sie nicht mit Grobheit, Gewalt und Verrat lösen. Für unsere erfolgreiche Arbeit bitten wir die Eltern unsere Richtlinien auch zu Hause zu festigen

Abschlussbestimmungen

Verordnungen zur Modifizierung der Hausordnung:

- ◆ Strebt die Leiterin nach gesetzlichen Änderungen an.
- ◆ Vorschläge können auch Eltern oder Pädagogen anstreben. Nach Einverständnis mit dem Vorschlag führt die Modifizierung die Leiterin durch, danach erfolgt die Bestätigung durch die Erziehergemeinschaft und die Leiterin bestätigt diese einholen,
- ◆ Bei der Modifizierung der Hausordnung müssen die vorhandenen Regeln zur Aufstellung der Hausordnung berücksichtigt werden.

Budapest, September 2. 2019

Judit Árva
Leiterin