

ZUGLÓI ÖRÖKZÖLD ÓVODA
1142. Budapest. Ungvár u. 24/a

H Á Z I R E N D

Készítette: Simon Katalin óvodavezető

Kedves Szülők !

Óvodánk házirendjével szeretnénk segíteni Önöket az eligazodásban, tájékozódásban. Az alábbiakban olyan információk, jogok, kötelességek fogalmazódnak meg, melyek az óvodai élethez szükséges szokásokat, szabályokat tartalmazzák. Ezeknek ismerete biztosítja a valós együttműködést, nyitottságot.

Óvodánk neve :	Zuglói Örökzöld Óvoda
címe:	1142. Bp. Ungvár u. 24/a.
OM azonosítója:	034569
Telefon/fax száma:	467 09 22
E-mail:	zugloizoldovi@gmail.com
Az óvoda vezetője:	Simon Katalin
Az óvoda helyettes vezetője:	Berzéné Klima Ildikó
Gyermekvédelmi felelőse:	Németh Renáta
Óvodatitkár:	Székelyhidi Dóra

Házirend célja

Óvodánk házirendje helyi norma, amelynek célja olyan belső szabályozás kialakítása, mely biztosítja az intézmény törvényes működését, a nevelő-oktató munka kiegyensúlyozott, magas színvonalon történő végzését. Ezenkívül megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- 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.

A házirend jogi háttere és egyéb forrásai

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi törvény (a továbbiakban: Gytv.)
- 2015. évi. LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Óvodánk Pedagógiai Programja.
- Óvodánk Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Óvodánk korábbi házirendje.

A házirend hatálya

A házirend **személyi hatálya** kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

A házirend **időbeli hatálya**:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend **területi hatálya:**

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

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 véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni

- Hatályba lépés után minden szülő kézhez kapja.
- A következő nevelési évtől minden új gyermek szülője megkapja.
- A házirend megtalálható: szülői faliújságon
intézmény honlapján
vezetői irodában
csoportos óvodapedagógusoknál
Szülői Szervezet vezetőjénél
irattárban

A gyermekek jogai

- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai életrendjét, napirendjét játék, testmozgás ismeretszerzés, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának megfelelően alakítsák ki
- Biztonsága érdekében, az óvodában való tartózkodás ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- Emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása a Pedagógiai Program alapján történik. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de ezen jogának való gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, ill. társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek jogait.

A szülők jogai és kötelességei

Jogai

- Szabad óvodaválasztás.
- Dokumentumok megismerése.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást, tanácsokat, segítségeket kapjon.
- A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Írásbeli javaslatukat, panaszukat az óvoda vezetője, nevelőtestülete megvizsgálja és arra 15 napon belül érdemi választ adjon,
- Személyes, vagy képviselőjük útján – Szülői Szervezet – részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- Éljenek véleményezési jogukkal
- Gyermek neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Oktatási jogok biztosához forduljon

Kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- Tegyen meg minden elvárhatót gyermeke fejlődéséért, segítsék elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógussal, és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- 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 bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az óvoda dolgozói büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

I. Az óvodai jogviszony létesítése, megszüntetése, és a beiskolázás eljárási rendje

I/1. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A felvételtől, átvételtől, a csoportbeosztásról (a szülő kérésének figyelembevételével) az óvodavezető dönt, erről határozatban értesíti a szülőket.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő nevelési évben tankötelessé válik.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és azt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

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.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, szintén előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

1/2. Az óvodai elhelyezés **megszűnik**, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján a hivatalos átjelentkezés után, melyet az óvodavezető tölt ki

- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

II. A nevelési év rendje

II/1. Nevelési év meghatározása: szeptember 1-től – augusztus 31-ig.

II/2. Nyári zárás időpontja: páros években július-augusztus
páratlan években június - július

Óvodánk 4 hétig **nem** üzemel, a zárás alatt a szülő igénybe veheti az ügyeletes óvodát (Róna park 5 - 9)

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15.-ig, a téli zárásról (karácsony és újév közötti idő) minden év szeptemberében adunk tájékoztatást.

II/3. A törvény 5 nevelésnélküli munkanapot engedélyez, mely napokon a nevelőtestület szakmai munkát végez. A pontos időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk. Ügyeletes óvodát biztosítunk.

III. Az óvoda napirendje

III/1. Az óvoda nyitvatartási ideje: reggel 6.30 órától - délután 17.30 óráig

III/2. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése érdekében lehetőleg reggel 9.⁰⁰ óráig érkezzenek be, 13.⁰⁰-15.⁰⁰ óra között (pihenőidő) ne vigyék el gyermeküket.

Az óvoda nyitvatartási idejében - 17.30 óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus biztosítja

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni..

Amennyiben a szülő (gondviselőt) bármilyen okból nem viszi el gyermekét a zárás időpontjáig a szülői felügyelet nélkül maradt gyermek ideiglenes elhelyezéséről a területileg illetékes jegyző, gyámhivatal illetve a rendőrség közreműködésével az óvodapedagógus intézkedik és erről a szülőt az óvoda bejáratán írásban értesíti. Ettől az eljárástól türelmi okból maximum az első két esetben tekintünk el,, de a késésről a szülő 17.15.-ig köteles az óvodát

értesíteni. A késést és annak indokát mindkét esetben az óvodapedagógusok írásban dokumentálják.

III/3. Amennyiben a szülők körében igény merül fel a fakultatív hit- és vallásoktatás gyakorlására, lehetőséget biztosítunk az óvodai élet keretén belül 16-17 óra között. Ennek megszervezése azonban nem az óvoda feladata.

III/4. Az óvodában biztosított a logopédiai, pszichológiai, fejlesztő pedagógusi szakszolgálat.
A nagycsoportos korosztály körében prevenciós jelleggel gyógytestnevelés szolgáltatás működik.

IV. Védő - óvó előírások

IV/1. A gyermekekkel ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a nem megengedett és az elvárható magatartási formákat.

IV/2. Betegsége gyanús, lázas, még gyógyszert szedő gyermeket az intézménybe behozni nem szabad.

A napközben megbetegedett vagy balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után a szülőket értesítjük, szükség esetén orvoshoz visszük.

Az óvónők a nap folyamán allergia elleni gyógyszeren kívül, más gyógyszert nem adhatnak be!

Mindenféle betegség után orvosi igazolást kell hozni!

Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek azonnali bejelentési kötelezettsége van.

Tetűvel fertőzött gyerek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a serkék nincsenek letisztítva!

IV/3. Óvodánkban a szülők tájékoztatását követően, a szülők egyetértése mellett, biztosítjuk a gyermekek egészségügyi felügyeletét és vizsgálatát. A helyi egészségügyi szolgálat szakemberei: Dr. Kiss Ágnes – házi orvos, Kovács Éva védőnő

A gyermekorvos csak sürgős esetben vagy járvány esetén, a védőnő havonta 1 X látogatja az óvodát.

A fogorvos évente 1 X csak a gyermekek szűrését látja el az intézményben.

IV/4. A gyermekek tisztán, ápoltan járjanak óvodába. Öltözetük az évszaknak, az óvodai szokásoknak és a praktikusságnak feleljen meg.

Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha, legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, váltócipője, szülők igénye szerint udvari öltözéke.

A ruhadarabokat, lábbeliket megkülönböztető jelzéssel lássák el (jel!) és az öltözőszekrényben helyezték el a polcon, vagy a zsákban.

A fertőzés elkerülése és a tisztaság megőrzése érdekében a csoportszobákba csak váltócipővel mehet be gyermek, szülő, óvodai dolgozó.

- IV/5. Balesetet okozható ékszer, továbbá értéktárgyat, rágógumit, édességet nem hozhatnak be! Az engedélyezett tárgyakért (játék, könyv, stb.) felelősséget nem vállalunk. Az öltözőben elhelyezett ruhaneműért csak szándékos károkozás esetén felelünk.
- IV/6. Hozott élelmiszer fogyasztása az óvoda területén nem etikus a többi gyermekkel szemben.
A születésnapok megünneplésére leginkább gyümölcsöt, zöldséget kérünk.
Ünnepek alkalmával behozott dobozos sütemények, üdítők stb. eredetét igazoló számlákat kérjük a HACCP előírásoknak megfelelően
- IV/7. Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás). Abban az esetben, ha a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő a felelős. Az intézmény épületén kívül, a Szülői Szervezet rendezvényein (pl. gyermek bálók), a gyermek átadását követően a gyermekek felügyelete, balesetvédelme a szülők felelőssége.
Gyermek az óvodából egyedül nem mehet haza, csak 14 éven felüli személy jöhet érte. A szülőkön kívüli személyre bízott elvitel esetén, kérjük az írásbeli bejelentést (név, elérhetőség). Elvált szülők esetében érvényes bírósági, vagy gyámhatósági határozat értelmében adható ki a gyermek.
- IV/8. A kerékpárral érkező gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el eszközeiket a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.
- IV/9. Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amelyet a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált. Tanévkezdéskor az életkori sajátosságokat figyelembe véve az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.
- IV/10. Az óvodában egy gyermek sem vethető alá kegyetlen, embertelen büntetésnek vagy bánásmódnak.
- IV/11. Az esélyegyenlőséget minden területen biztosítani kell.

V. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- V/1. A térítési díjak befizetéséhez szükséges tudnivalókat (csekkátvétel stb) az óvodatitkár előre, kiírásban közli a szülőkkel. A térítési díjat havonta, előre kell fizetni. A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt a befizetési kötelezettség alól.

A térítési díjak megállapítása az érvényes önkormányzati rendelet, a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló jogszabály és a szülői nyilatkozat alapján történik.

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették;

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.
Változás esetén a szülőt bejelentési kötelezettség terheli.

A normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerint nyilatkozatot kell benyújtania az intézményvezető felé.

Igényüket az óvodatitkárnak kell jelezni, aki biztosítja a benyújtáshoz szükséges nyomtatványt.

- A normatív kedvezmény iránti igény - kivéve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt - a nyilatkozat megtételét követő naptól kerül érvényesítésre.
- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után a normatív kedvezmény a határozat kiadásának kezdő napjától érvényes.
- 3 v. több gyermek esetén történő normatív támogatás igénybe vételénél a gyermekek számának változása esetén a bejelentést követő hónap első napjától érvényesítjük az új térítési díjat.

Ételallergiáról, orvosi igazolással a szülő kötelessége tájékoztatni az óvodavezetőt, aki ennek birtokában biztosítja a gyermek megfelelő étkezését. A jogosultság megszűnését a szülő kötelessége jelezni az óvodavezetőnek.

V/2. Étkezések időpontjai:

- tízórai folyamatos 8.00 - 9.00 óráig
- ebéd 12.00 – 12.45 óráig
- uzsonna 15.00 – 15.20 óráig

V/3. Étkezés térítés befizetése minden hónap elején a szülői igénybejelentő szerinti fizetési konstrukcióban történik.

A térítési díj fizetési módja: készpénz átutalási megbízás (csEKkes befizetés), web-multischool3 étkezés - megrendelő programon keresztül (bankkártyás befizetés)

A szülőknek évente legalább 1 alkalommal nyilatkozniuk kell az étkezés igénybevételéről, az étkezéstípusok kiválasztásáról és a térítési díj befizetésének módjáról.

Ezen igénybejelentők egy nevelési évre vonatkoznak.

Változtatást az igénybejelentő újbóli kitöltésével, a leadást követő második hónaptól tudjuk érvényesíteni

Térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az óvodavezető felszólítja a szülőt, és eredménytelen intézkedés után a konyha nem biztosítja a gyermek számára az ellátást

Hiányzás esetén az étkezések lerendelése minden nap 8.30 óráig lehetséges telefonon, a 467-09-22-es számon ill. interneten munkanapokon 9.15-ig

A lerendelés 24 óra múlva lép életbe.

A lemondás a következő étkezés befizetésekor kerül jóváírásra.

A díjkedvezményre jogosult szülőnek is le kell mondania az étkezést a gyermek hiányzása esetén.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj jóváírására nincs módja a gazdasági ügyintézőnek.

Lemondott étkezést visszaírni nem áll módunkban.

A Szülői Szervezet minden nevelési évben meghatározza a minden gyermeket érintő térítési programok maximális számát és összegét. (előadás, bábszínház). Ezek térítési díját, az aktuális összegben, a kiírásban feltüntetett napon kell az óvodatitkárnál befizetni.

A térítési szolgáltatások egyéni igénybevételekor a szülőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a szolgáltató szabja meg. A szolgáltatásokért járó díjakat a szülők az óvodatitkáron keresztül a szolgáltatónak fizetik

VI. A gyermekek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

VI/1. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell **igazoltnak** tekinteni, ha

- a gyermek - a szülő előzetes szóbeli ill. írásos kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - a csoportvezető óvónő (ha a kikérés 2-5 napig terjed, írásos kikérés)
 - az óvodavezető (ha a kikérés 5 napon túl terjed, írásos kikérés)
- a gyermek beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja:
a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek ismét

egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolás papír alapon fogadható el.

- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

A távolmaradást **igazolatlannak** tekintjük, ha a szülő:

- a távolmaradást nem igazolja

Ha a gyermek részt vesz óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési 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 tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

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, teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- VI/2. Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

VII. A gyermekek értékelésének rendje, a szülők tájékoztatása.

- VII/1. Az óvodai nevelés területein a folyamatos megfigyelést és a diagnosztikus értékelési formát alkalmazzuk, ezzel az értékelési formával a személyiség bármely összetevőjét, a teljes személyiséget mérjük. A tanév elején történő felmérés szükséges a fejlesztési lehetőségek és módszerek kiválasztásához.

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – évente 2 x, azaz félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

Célt vizsgálatot csak szükséges esetben – a szülők egyetértésével – végzünk a pedagógiai szakszolgálatok és a logopédus segítségével.

Minden tanköteles gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és a pedagógus véleménye nem egyezik, a gyermek beiskolázásáról a szakszolgálat szakvéleménye dönt.

A gyermek fejlődéséről érdemi tájékoztatást csak óvodapedagógus adhat. Az óvodatitkár, a dadusok nem illetékesek.

A gyermeküket érintő kérdésekről a szülők tájékoztatást kaphatnak:

- szülői fórumon
- nyílt napon
- fogadóórán
- családlátogatáskor

A szülőket érintő kérdésekben tájékoztatást kapnak az intézmény belső szabályzataiban (SZMSZ, Pedagógiai Program). A dokumentumok megtekinthetők a csoportokban, a vezetői irodában ill. az óvoda honlapján.

A folyamatos kiírások mellett a honlapon havi eseménynaptárral tájékoztatjuk a szülőket (előadás, kirándulások, orvosi szűrések stb.)

A gyermek adatait csak a törvényben meghatározott hatóság kaphatja meg a szülő beleegyezésével.

VII/2. Amennyiben a szülők részéről bárminemű probléma, gond, panasz merül fel, a megnyugtató rendezés érdekében - a hivatalos út betartásával, tényeket igazoló írásos, megkereséssel - a panasz kivizsgálásra kerül 30 napon belül. A panasztétel eljárásrendjét az óvodavezetői irodában és az előtérben kifüggesztve megtekinthetik.

VII/3. A szülő az óvoda nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kap. Nagyobb csoportnak számít:

- az azonos korcsoportba való gyermekek
- tanköteles gyermekek
- az óvodán kívüli programokban résztvevő gyermekek

VII/4. A szülők óvodai neveléssel kapcsolatos véleménynyilvánítási jogának gyakorlása fogadó óra, szülői értekezlet keretében valamint intézményi dokumentumok elfogadása esetén biztosított. A véleménynyilvánítás szabadságának korlátja az-az elvárás, hogy ne sérüljön a gyermekek és óvodai alkalmazottak személyiségi joga, illetve emberi méltósága

VII/5. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- magatartás,
- kiemelkedő teljesítmény.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként, illetve
- csoportosan, adott közösség számára.

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- simogatás, dicséret, pozitív kiemelés
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret oklevél átadással történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom,
- közösség esetében: tárgyjutalom

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

A fegyelmezés 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

VIII. Egyéb az óvodára vonatkozó előírások, szabályok.

- Minden szülő és gyermek óvja, védje az óvoda vagyonát, ügyeljen az épület és az udvar rendjére és tisztaságára.
 - Gépkocsikkal ne álljanak a gazdasági bejárat elé.
 - A gyermekek érdekében kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetéssel sem a csoportszobában, sem az udvaron ne tartsák fel munkájukban az óvoda dolgozóit.
 - A főbejárat ajtaját reggel 9 órától zárva tartjuk, a gyermekek levegőztetése idején a kiskapu is zárva van.
 - Az intézmény egész területén TILOS dohányozni.
 - Előírás, hogy az intézmény területén párt és politikai jellegű tevékenység nem folytatható.
-
- A hirdetőtáblára, faliújságra csak az óvodavezető vagy óvodavezető helyettes által engedélyezett hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat) lehet kitenni. Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének és az engedélyező aláírásának. Engedély nélkül szülő sem tehet ki hirdetést a faliújságra.
 - Az óvoda hagyományainak megtartásáról, (ünnepélyek, jeles napok, kirándulások stb) annak szabályairól a szülőket időben tájékoztatjuk
 - Közösségi portálokra az óvodában készült fényképet, videót csak az érintettek írásbeli engedélyével lehet feltenni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Érvényessége: 2018. - től – visszavonásig

Felülvizsgálata: évente

Módosításának körülményei: nevelőtestület 75 %-ának kezdeményezésére,
ill. amennyiben a jogszabály erről rendelkezik

Budapest, 2019. 09. 02.

