

Ikt: 24/384/2020

A Zuglói Pöttöm Park Óvoda



HÁZIRENDJÉ

2020

Az intézmény OM azonosítója: 034567	Készítette: Jamrik Erzsébet óvodavezető
A Zuglói Pöttöm Park Óvoda Házi rendjének Legitimációs eljárása	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 7/2020 Nevelőtestület képviselője	Szülői szervezet véleményezte: 2020. 06. 30. Szülői Szervezet elnöke
Véleményezte a Közalkalmazotti Tanács Közalkalmazotti Tanács elnöke	
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma: 6/2020 Jamrik Erzsébet óvodavezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, köznevelési intézmények közzétételi listája (KIR)	
Hatályos: 2020. 09. 01-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Készült: 1 példány Iktatószám: 24/384/2020	

1. BEVEZETŐ	5
1. 1. A házirend jogszabályi háttere	6
1. 2. A házirend személyi hatálya	6
1. 3. A házirend területi hatálya	7
1. 4. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések	7
1. 5. A házirend idő hatálya	7
2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI	7
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	8
3. 1. A gyermek jogai	8
3. 2. A gyermek kötelességei	8
3. 3. Az óvodában alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési elvek, formák	8
3. 4. A szülő jogai	9
3. 5. A szülő kötelességei	10
4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	10
4. 1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje	10
4. 2. Az óvodai elhelyezés megszűnése	12
4. 3. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai és eljárási rendje	12
5. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	13
5. 1. A nevelési év rendje	13
5. 2. A nyitva tartás rendje	13
5. 3. Az érkezés és távozás. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje	14
5. 4. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések	15
5. 5. Az öltözködés szabályai	16
6. A GYERMEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	17
6. 1. A gyermek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések	18
6. 2. A rendszeres egészségügyi felügyelet, az ellátás formái, rendje	19
6. 3. Élelmezésbiztonsági előírások	19
6. 4. Helyiségek használata	20
7. A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	20
7. 1. A kedvezményes étkezés igénybevételéhez a szülő, vagy törvényes képviselő Nyilatkozata szükséges	20
7. 2. A befizetések rendje	21
7. 3. Tanfolyamok	22
7. 4. Nevelési időben szervezett térítésmentes szolgáltatások:	22
7. 5. Térítéses szolgáltatások	22
7. 6. Önköltséges szolgáltatások	22
7. 7. Nevelési időben szervezett térítéses szolgáltatások a délutáni játékidőben:	23
7. 8. A szolgáltatások dokumentumai	23
8. PANASZKEZELÉS	23
9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	24
9. 1. Óvodáztatási támogatás	24
10. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE	25
NAPIREND	26
11. EGYÉB SZABÁLYOZÁS	26
12. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	27
13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28

Házirend célja a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső szabályozása.

Önök a Zuglói Pöttöm Park Óvoda Házirendjét tartják most kezükben. Kérjük, hogy olvassák végig, és a gyermekek érdekében tartsák és tartassák be az abban foglaltakat!

**„A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás.”
(Pestalozzi)**

1. BEVEZETŐ

Óvoda feladata

Nyugodt, derűs légkört biztosítson, melyben megfelelő körülmények között játszhat és fejlődhet minden gyermek. Fontosnak tartjuk a biztonságos környezet kialakítását. A megvalósításában szükség van a közös együttműködésre és a gyermekek testi épségét veszélyeztető körülmények kiküszöbölésére.

Óvodánk célja

- zavartalan, a gyermekek érdekeit szolgáló óvodai nevelés biztosítása törvényi előírásoknak megfelelően,
- biztonságos tájékozódás kialakítása a gyermekek szűkebb és tágabb környezetében,
- a gyermekek érdeklődésének felkeltése, a közösségi élet megszervezése.

Gyermeknevelési módszerünk titka. az őszinte gyermekszeretben, a gyermek tiszteletében, egyéni fejleszthetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg az őt körülvevő világ valódi értékeit, tudjon azokért örülni, lelkesedni.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos tevékenységek és a pihenés egyensúlyban legyenek. A változatosságon, sokszínűségeen kívül törekszünk a gyermekek ideális (saját személyükre szabott) terhelésére. Az önfeledt játék is rendkívül fontos a gyermek egészséges fejlődéséhez.

Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben, ezért a Szülőket tekintjük legfontosabb partnereinknek.

- A Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény működésének belső

szabályozója. Kérjük, törekedjenek a benne foglaltak maradéktalan betartására.

1. 1. A házirend jogszabályi háttere

- ⊙ 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és az az óta keletkezett módosításai
- ⊙ 2013. évi CXXXVII törvény a 2011. évi CXC módosítása,
- ⊙ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ⊙ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ⊙ 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (Áht.)
- ⊙ 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
- ⊙ 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- ⊙ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- ⊙ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- ⊙ 363/2012 (XI.17.) Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- ⊙ 137/2018 (VII.25) Korm. rendelet ÓNOAP módosítás
- ⊙ 2011.04. 25. Magyarország Alaptörvénye
- XI cikk/2- tankötelezettségről
- XVI cikk- a gyermekek és szülők jogairól és kötelezettségeiről
 - 30/1996.(XII..6.)BM rendelet a tűzvédelmi szabályzat készítéséről
 - 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a gyermekjóléti alapellátások térítési díjáról
 - GDPR törvény

Felhívjuk minden óvodahasználó figyelmét, hogy óvodánkban kamerarendszer működik!

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A Házirend a nevelőtestületi elfogadás után, intézményvezetői jóváhagyást követően lép hatályba.

1. 2. A házirend személyi hatálya

- a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- azokra a személyekre, akik az óvodában ingyenes szakszolgálati, illetve önköltséges szolgáltatási tevékenységet végeznek.

1. 3. A házirend területi hatálya

- A Zuglói Pöttöm Park Óvoda épületére, udvarára, továbbá kiterjed a nevelési, illetve a pedagógiai program részeként, az óvodán kívül tartott foglalkozások, programok idejére is.

1. 4. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- A nevelőtestület által elfogadott házirenddel kapcsolatban az Szülő Közössége véleményezési jogot gyakorol.
- A jóváhagyott házirend megismerésére beiratkozáskor a szülők számára biztosítva van.
- A Házirend egy példányát az óvoda két bejáratánál a faliújságokon helyezzük el.
- Minden nevelési év első Szülői értekezletén a Házirend főbb tartalmi elemeiről tájékoztatót tartunk.

1. 5. A házirend idő hatálya

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.
Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

2. AZ ÓVODA LEGFONTOSABB ADATAI

- **Intézmény neve:** Zuglói Pöttöm Park Óvoda
- **Címe:** 1144. Budapest, Újváros park 1.
- **Telefon:** + 36 –1 – 383 – 5777
- **E-mail:** pottomparkzuglo@gmail.com
- **Weblap:** pottomparkovodazuglo.hu
- **Az óvoda fenntartója:** Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Képviselőtestülete
- **Az óvoda csoportszáma:** 6 csoport
- **A maximálisan engedélyezett létszám:** 143 fő
- **Az óvoda vezetője:** Jamrik Erzsébet
- **Az óvodavezető helyettese:** Bánhidi Henriette
- **Az óvoda titkára:** Végh Zoltánné
- **Az óvoda logopédusa:** Szabó Szilvia
- **Az óvoda orvosa:** Dr. Bíró Adrienn
- **Az óvoda védőnője:** Fodor Bianka Tel.: 383 – 7142
- **Az óvoda pszichológusa:** Szalay Viktória

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

3. 1. A gyermek jogai

- a. A gyermeknek joga, hogy az óvodában biztonságban, és egészséges környezetben nevelkedjen, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- b. A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- c. A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d. A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- e. A gyermeknek joga, hogy adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, szükség esetén pedagógiai szakszolgálattól kapjon segítséget.
- f. Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes, vagy ingyenes étkezésben részesüljön.
- g. Etnikai, vallási, nemzeti hovatartozását tiszteletben tartjuk, és ezt elvárjuk mindenkitől.

3. 2. A gyermek kötelességei

1. A gyermek kötelezettsége, hogy részt vegyen az óvodapedagógus által szervezett tevékenységeken.
2. A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
3. A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, óvoda pedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
4. A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a Házirendjében foglaltakat, valamint a csoportban kialakított, elfogadott szabályokat.

3. 3. Az óvodában alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési elvek, formák

Elveink alapján az alábbi jutalmazási formákat és módszereket támogatjuk: **szóbeli elismerés, dicséret**, választási lehetőség felajánlása vonzó tevékenységek közül (Pl. új, érdekes játéklehetőség, egyéni megbízatás vállalása, stb.).

A gyermek egyéni ötleteinek alkalmazása a csoportos játékok során, ezzel közösségben is biztosítva az elismertséget.

A gyermek egyéniségének, személyiségének ismeretében más vonzó tevékenység lehetőségének biztosítása, ami neki motiváló örömet okoz.

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- példás, vagy jelentősen javuló magatartás,
- kiemelkedő teljesítmény.

A jutalmazás történhet:

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

Az óvodában alkalmazott jutalmazási elvek és formák:

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, cselekedetére, teljesítményére.
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.
- Az elismerés a közösség előtt történik.

Az elismerés formái:

- Buzdító, bátorító elismerés. Személyre szabott szóbeli dicséret.
- Rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a faliújságra, a csoport közösségét érintően: kedvenc tevékenység választása.

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
- figyelemelterelés
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- leültetés, megnyugtató után a helyes viselkedés megbeszélése.
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage

3. 4. A szülő jogai

- a) A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- b) Joga, hogy megismerje az intézmény nevelési programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát és véleményezze azt.
- c) Joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- d) A szülő kezdeményezheti a Szülői Közösség létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

3.5. A szülő kötelességei

- a) Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- b) Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- c) Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.
- d) Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, pedagógiai munkát segítőkkel/ logopédus, fejlesztőpedagógus., stb)
- e) Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- f) Részt vegyen a Szülői Értekezleteken.
- g) A szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy gyermeke 3. életévének betöltésétől kezdve részt vegyen az óvodai nevelés keretében történő foglalkozáson. Ennek ideje legalább napi 4 óra.
- h) A szülő, vagy gondviselő köteles gyermekének óvodai jelével ellátott váltóruhát hozni és annak tisztántartásáról gondoskodni. A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott szekrény, illetve polc biztosított.













4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE




4. 1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje




Az óvodai beiratkozások idejét minden évben az önkormányzat határozza meg és teszi közzé a megadott időpontot megelőzően 30 nappal. A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A gyermekek és a szülők számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, az itt dolgozó felnőttekkel.






Az óvoda a **gyermek három éves korától az iskolai tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény**. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik;




-  A gyermek, ha a törvény másképp nem rendelkezik abban az évben, amelyben az **harmadik életévét augusztus 31-ig betölti**, a nevelési év kezdő napjától **napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni**;
-  Az óvodai beíratás az Önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban általában május első hetében, egy héten át történik. Az óvoda a fenntartó által meghatározottak szerint az óvodai jelentkezés idejét és módját a határidő előtt legalább harminc nappal köteles nyilvánosságra hozni;
-  A szülők a beíratáshoz személyi igazolványukat, és mindkettőjük (szülő és gyermek) lakcímbejelentő kártyáját hozzák magukkal.
-  Külföldi állampolgár esetén a gyermek érvényes tartózkodási engedélye is szükséges.
-  Az óvodai felvétel **jelentkezés alapján történik**. Az óvodába a gyermek 2,5 életévének betöltése után vehető fel. A jelentkezési lap kitöltésével a beíratkozás hivatalossá válik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik;
-  A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvodavezetője dönt. Ha jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, több óvoda esetén az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.
-  Az óvoda – beleértve a kijelölt óvodát is köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.
-  A kijelölt óvoda csak helyhiány miatt tagadhatja meg a gyermek felvételét.
-  A kötelező felvételt biztosító óvoda nem tagadhatja meg a felvételét az ötéves óvodaköteles, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, aki a gyermekek védelméről szóló törvény alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásnak igénybevétele, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
-  Körzetünk Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat testülete által meghatározott működési körzet. Az óvoda körzetével kapcsolatban, az intézményben illetve a Zuglói Pöttöm Park Óvoda honlapjáról (<http://www.pottomparkovodazuglo.hu/>) tájékozódhatnak.
-  Ha körzetben lakó, vagy életvitel szerint ott tartózkodó gyermekek nem töltik fel a szabad helyeket, akkor a felvétel elbírálásának sorrendje:
 - a kerületben lakó
 - ha szülő a kerületben dolgozik
 - felvételét Szakértői Bizottság rendelte el az óvoda Alapító Okiratában jelölt integrációs terület alapján
 - a testvére már óvodánkba jár,
 - szociális, egészségügyi szempont alapján indokolt
 - vidéki lakos
 - külföldi állampolgár (magyar anyanyelvű)
 - külföldi állampolgár (nem magyar anyanyelvű)
-  A felvételtől értesítést kapnak az érdekeltek, a felvétel elutasításáról határozatban kap értesítést mindenki, amelyre a szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a Fenntartóhoz.

   A felvételnél meghatározó a fenntartó által meghatározott férőhely szám;

   Az óvoda tényleges megkezdésekor kérünk még egy orvosi igazolást, hogy a gyermek egészséges, közösségbe mehet,

   A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján a szülők kezdeményezésére, a megfelelő dokumentumok megküldésével;

A gyermekek csoportba osztásakor lehetőségekhez mérten igyekszünk teljesíteni a szülő kérését, de ez az óvodavezető jogköre. Óvodás gyermek csoportba sorolásáról a szülők és az óvodapedagógus véleményének kikérésével az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ban meghatározott feltételekkel összhangban az óvodavezető dönt [Műkr. 20. § (11) bek.].

   A gyermekek csoport átszervezés miatt az új nevelési évben más csoportba kerülhetnek.

4. 2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

A szülőnek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az intézmény vezetője felé. Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a szülő kérésére a gyermeket másik óvoda átvette. (a befogadó óvoda igazolását követően).

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- Másik óvodába távozó gyerek esetében „ Értesítés óvodaváltoztatásról ” nyomtatványt postázzuk a fogadó intézménynek.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon;
- Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után megszüntette, a megszűnés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján;
- kivéve ha a gyermek hátrányos helyzetű,
- vagy a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról kivéve
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvoda nyilvántartásából

4. 3. A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai és eljárási rendje

1. A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik. A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik

életévét augusztus 31. napjáig betölti, megkezdni a tankötelezettség teljesítését. A szülő kérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a hatodik életévét december 31. napjáig tölti be.
Tanköteles az a gyermekek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik évét.

2. „Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell az ágazati törvény 45. § (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.”
3. A gyermekek iskolai beíratása áprilisban történik, melynek időpontjáról, és módjáról a szülő hirdetmény formájában tájékoztatást kap.

„A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.” „ Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.”

5. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

5. 1. A nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év a mindenkori miniszteri rendeletnek megfelelően **szeptember 1 – től** a következő év **augusztus 31 – ig** tart;
- Az óvodában 5 nevelés nélküli munkanap megtartására kerülhet sor, melynek időpontjáról szeptember 15 – ig értesítjük a szülőket. Az időpont előtt legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően ismét kifüggesztjük az értesítőt a csoportok faluújságján. A nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet szervezünk, melynek helyéről a szülőket a hirdető táblákon informáljuk.
- Ha a szülő a nevelés nélküli munkanapokon vagy a szünetekben igényli a gyermekek ügyeleti elhelyezését, akkor értesítjük a kijelölt óvodát és a térítési díj befizetésének átutalásáról is gondoskodunk. A szülőt tájékoztatjuk a fogadó intézmény címéről.
- Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15 – ig tájékoztatjuk a szülőket;
- A nyári hónapokban az óvoda négy hétig nem üzemel.
- A nyári zárás idejét kivéve június 1. és augusztus 31. közötti időszakban biztosítjuk a folyamatos óvodai nevelést, gondozást, sajátos nyári napirenddel és az egyéb hónapoktól eltérő szervezeti formában.

5. 2. A nyitva tartás rendje

- Az óvoda **hétfőtől – péntekig, reggel 6,30 órától – 17,30 óráig tart nyitva;**

- Az óvoda teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, illetve dajka segíti a mindennapi munkát;
- **Reggel 6,30 óra – 7 óra között, délután 17 és 17,30 óra között** a gyermekek az erre kijelölt csoportban **vannak**. A reggeli és az esti ügyelet helyéről a faliújságon tájékoztatjuk a szülőket;
- A gyermek zavartalan lelki és testi fejlődése érdekében 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az intézményben.
- A szülő gyermeke átöltöztetése után gyermekét a saját csoportjába, illetve a gyülekezésre kijelölt csoportba az óvodapedagógusnak adja át;
- Hazainduláskor az óvopedagógustól átvett gyermek biztonságáért a szülő felel.

5. 3. Az érkezés és távozás. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

1. Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitva tartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.

2. A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit csak felügyelet mellett használhatja.

3. Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

- A gyermekek védelme érdekében és a napirend tevékenységeinek folyamatos biztosítása érdekében kérjük, a gyermekek **reggel 8 óra 30 percig érkezzenek be az óvodába**.
- A gyermeket minden nap kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, csak az épületbe bekísért és az óvodapedagógusnak átadott gyermekért tudnak felelősséget vállalni, aki az óvodában és az óvodán kívül szervezett programokon mindaddig felelős érte, míg szülője, vagy annak megbízottja megérkezik és átveszi a gyermeket.
- Érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére, ne vonják el az óvodapedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről és a gyermek átvétele után a legrövidebb időn belül hagyják el az óvoda területét!
- A délelőtti étkezés 8,00-9,00-ig az egyéb tevékenységek mellett folyamatosan zajlik.
- A délutáni uzsonna 15 óra 40 percig tart. Ha közben jönnek a gyermekekért, kérjük, várják meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az uzsonnát. Az uzsonnát csak itt lehet fogyasztani a csoportszobában, annak elvitelére nincs mód!
- A gyermekcsoportok öltözőjében étkezni és innivalót fogyasztani tilos!
- Délután, a gyermek átvétele után már a szülő felel az óvodai életben elsajátított szabályok betartásáért és a gyermek biztonságáért!

Hazamenetelkor az átöltözést, és a búcsúzást követően kérjük, hogy az intézményt hagyják el.

- Az óvodai udvar használata csak óvodapedagógus (vagy néhány percre más óvodai személyzet) felügyelet mellett megengedett, amíg a szülő meg nem érkezik! További játéokra a közeli játszótérek nyújtanak lehetőséget.
- Amennyiben a gyermek szülői értesítés nélkül 17,30 óra után is az óvodában marad a gyermekre felügyelő óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt. Ha a kapcsolatfelvétel nem megvalósítható, és emiatt a gyermek azonnali elhelyezése szükséges, az óvoda értesíti a Rendőrséget, majd az ideiglenes hatályú elhelyezés biztosítására kijelölt gyermekotthonban helyezi el. Erről haladéktalanul értesíti a jegyzőt és a Gyámhivatalt, illetve külföldi állampolgárságú gyermek esetében a Budapest főváros V. ker. Gyámhivatalát.
- Ha a szülő vagy megbízottja – akit az év eleji adatszolgáltatáskor nyilatkozatában megjelölt nem tud gyermekéért jönni, kérjük, időben és írásban jelezze azt! Az írásnak tartalmaznia kell a helyette a gyermekért érkező 14 éven felüli családtag, vagy megbízott felnőtt nevét, lakcímét és a szülő aláírását. Ellenkező esetben a gyermeket nem áll módunkban másnak kiadni.
- Amennyiben a szülő az év eleji nyilatkozatában fiatalkorú (14-18 év közötti) személyt jelöl meg, hogy óvodánkba járó gyermekét elvigye, úgy a gyermek átadásától minden felelősség a szülőt terheli!
- Válás, vagy Közjegyző előtt hitelesített gyermekelhelyezésről szóló döntést köteles a szülő az intézményvezetőt és az érintett pedagógust értesíteni a bírói határozatról, a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az óvodából. Szülők közti vita esetén a bírósági végzésnek megfelelően járhatunk el.

5. 4. A gyermekeink biztonsága érdekében hozott intézkedések

Az óvoda kapuit és bejáratit ajtaját kérjük, mindenki csukja be maga mögött!

A szülő vagy megbízottja a gyermekéért köteles minden esetben bejönni az épületbe és a többi gyermek biztonsága érdekében a bejáratit ajtót bezárni!

- Kifelé menet kérjük, hogy figyeljenek oda, hogy a nem Önökhöz tartozó kisgyermek ne menjen ki az épületből. Köszönjük türelmüket és odafigyelésüket!
- A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az óvodás gyermekeinknek. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.
- A napi élet zavartalansága érdekében a gyermek óvodapedagógusát csoportból nem áll módunkban kihívni. Üzenetet az óvodavezetőnél,

óvodavezető helyettesnél és / vagy gazdasági ügyintézőnél hagyhat, akik lehetőség szerint továbbítják azt az óvodapedagógus felé.

- A nevelők saját mobil telefonjaikat a gyermekek között nem használhatják, ezen történő megkeresésüket kérjük mellőzzék!
- A szülők az óvodapedagógust a csoportszobából nem hívhatják ki beszélgetésre!
- Az intézmény területére illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos behozni, illetve oda elvinni minden olyan tárgyat és anyagot, melyek veszélyesek vagy veszélyesek lehetnek az életre, egészségre és testi épségre, alkalmasak a köznyugalom vagy a közérkölcsmegsértésére;
- Nem vihetők az óvodába olyan eszközök, melyekkel a gyermekek saját, egymás, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak (pl. gyűrű, nyaklánc, karóra, fegyver, tör, bilincs, szúró –vágó eszközök, gyógyszer)
- Tilos továbbá a kutyák és egyéb biztonságot, egészséget veszélyeztető állatok behozatala az óvoda egész területére. Kivéve a rendőrségi és vakvezető kutya.
- Értékes vagy kevésbé értékes tárgyak (pl. kerékpár, szánkó, roller stb.) megőrzéséért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal! Kerékpár, roller, szánkó elhelyezése a kerékpártárolóban történhet, a vagyonbiztonság érdekében zárral rögzítve. Az épületben való elhelyezésük tilos, mert zavarja a mindennapos tevékenységet!
- A gyermeki jogok tiszteletben tartása, az érzelmi kötődés fontossága érdekében a kedvenc alvó játékok behozhatók, egyéb játékok behozatala csak az óvoda szokás szabály rendszerének megfelelően lehetséges;
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem felel.
- Az óvodában rágógumit rágni nem szabad!
- Amennyiben a gyermek az óvodába hoz egyéb tárgyakat otthonról, azokért a szülő a felelős. Az intézmény az eltűnt tárgyakért felelősséget nem vállal./ Elektromos eszközök, telefon, stb/

5. 5. Az öltözködés szabályai

- Az óvoda napirendje szerint a gyermekek mindennap a szabadban, friss levegőn tartózkodnak az évszaktól és az időjárástól függően. Fontos, hogy a szülők az egészség megóvása érdekében gyermekeiket az időjárásnak megfelelően öltöztessék, és ennek figyelembe vételével hozzanak váltóruhát;
- Váltócipő és váltóruha használata kötelező, erről a szülőknek kell gondoskodni. A váltó fehérnemű, váltó felsőruházat elhelyezése saját óvodai zsákban történik!
- Váltócipő, ill. cipőzsák használata felnőttek számára is kötelező a foglalkoztató és gyermekmosdó helyiségeiben.
- Gyermekeik váltóruháit és ruháit lássák el jól látható saját óvodai jellel a könnyebb felismerhetőség céljából;
- A gyermekek ruházata legyen egyszerű, kényelmes, a mozgást nem akadályozó.

- Gyermek számára papucs viselete balesetveszélyes, ezért tilos!
- A szobai tartózkodáshoz kényelmes felsőruhát, nadrágot, vagy szoknyát és a lábat jól tartó cipőt vagy szandált ajánlunk.
- Szükség esetére pótruhát (minden nap rendelkezésre álljon, bármikor szükséges lehet), ha a gyermek igényli alvó játékot, takarót.
- Tornafelszerelésként tornaruhát, fehér talpú tornacipőt.
- A tornaszobába lépni kizárólag csak puha, fehér talpú vagy sportcipőben lehet!
- A gyermekek az ünnepélyekre a legkedvesebb ruhájukat vehetik fel.
- Az óvodában a gyermekek saját ruháikat viselik. Ezek, valamint a gyermek ágyneműjének tisztántartásáról a szülő gondoskodik.

6. A GYERMEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ – ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk az óvodásoknak. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.

- ⇒ A szülő köteles a legrövidebb időn belül bejelenti a csoport óvodapedagógusának adataiban (név, állampolgárság, cím, telefonszám) történt változást;
- ⇒ A szülők a csoportszobába és a gyermekek mosdóhelyiségébe utcai cipőben nem léphetnek be, a mosdóhelyiségeket csak az óvodába járó gyermekek használhatják;
- ⇒ Óvodai közösségbe járhat az a gyermek, aki 2,5 életévét betöltötte, teljesen egészséges, szobatiszta és állapotáról orvosi igazolást hozott az intézménynek;
- ⇒ **Az óvoda közösségének érdekében az óvodába csak egészséges gyermeket szabad beadni!**
- ⇒ Lábadozó, illetve gyógyszeres kezelést igénylő gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja! Beteg, gyógyszert, lázcsillapítót szedő gyermeket az óvoda nem fogadhat a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. Ebben az esetben **az óvónő megtagadhatja a beteg gyermek átvételét!**
- ⇒ Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, vagy baleset éri, haladéktalanul elsősegélyben kell részesíteni, miközben a csoport

felügyeletét meg kell szervezni; A Szülőt értesíti a pedagógus a gyermeke állapotáról és kéri mihamarabb elvitelét az intézményből a megfelelő szakorvoshoz.

- ⇒ Ha az óvodában baleset történik és a gyermek három napon túl gyógyuló sérülést szenved, akkor a balesetről jegyzőkönyvet veszünk fel. Kivizsgáljuk a körülményeket és intézkedést hozunk a további balesetek elkerülése érdekében.
- ⇒ Az esetlegesen bekövetkező **gyermekbaleset** esetén az óvodapedagógus teendőinek sorrendisége:
 - Elsősegélynyújtás, sérült ellátása, többi gyermek felügyeletének megoldása
 - Orvos, illetve mentő értesítése az óvodapedagógus által és ezzel egyidejűleg a szülő értesítése.
 - Baleseti jegyzőkönyv elkészítése.
- A gyermekek betegség után csak a betegség teljes időtartamát (-tól-ig) jelölő orvosi igazolással jöhetnek óvodába. A további megbetegedés elkerülése érdekében az óvoda dolgozóinak fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre, tisztaságra. A betegségekre utaló tünetekkel kiadott gyermekek (hőemelkedés, láz, hasmenés, hányás, kiütés stb.) csak orvosi igazolással jöhetnek újra óvodába;
- A gyermek hiányzása esetén kérjük a távolmaradás okát jelezni, különös tekintettel a fertőző betegségekre vonatkozóan;
- Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg, a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül gyermekét haza kell vinni!
- Az óvodában napi orvosi ellátás nincs.
- Az óvodapedagógusoknak tilos bármilyen gyógyszert, gyógyhatású készítményt beadni a gyermeknek (kivétel ez alól a tartós betegségek: pl.: epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb., melyről orvos által kiállított igazolást kérünk.);
- Az óvoda megteremti az egészséges, tiszta környezetet, melynek megóvása mindenki számára kötelező. A szülő nem hozhat be édességet, ételt, italt, amit a gyermek zsákjában, polcán tart.
- Az óvoda a gyermekek számára minden felszerelést, eszközt biztosít, amennyiben arra a feltételek a költségvetésben biztosítottak.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, szeszesital fogyasztás, és bármilyen drog használata!

6. 1. A gyermek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- A gyermek távolmaradását a szülőnek igazolnia kell (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§). Igazolt mulasztásnak tekintjük, ha a szülő előzetesen kikéri gyermekét az óvodából és azt az óvodavezető vagy a helyettese a hiányzás előtt engedélyezte, vagy ha a távolmaradást orvos igazolja.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A gyermek hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.

tudják biztosítani annak folyamatos hűtését a NÉBIH által engedélyezett szállítási mód szerint.

- Házilag készített, vagy minőségtanúsítás nélküli élelmiszert az óvodába behozni nem lehet.
- Az óvodai programban felsorolt zöldség – és gyümölcs befőzések az egészséges életmódra nevelés értelmében a szülők a gyermekek részére gyümölcsöt, zöldséget hozhatnak be az alábbiak szerint:
 - Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés – egészségügyi várakozást betartotta. (75/2005 (II. 17.) sz. KT. Határozat)
 - Vásárlást és származási helyet igazoló számlát a szülő az óvodai csoportban dolgozónak köteles leadni./ NÉBIH előírás szerint/

6. 4. Helyiségek használata

A csoportszobákba, a fürdőszobákba és a tornaterembe utcai cipővel belépni nem lehet! A tornaterem burkolatának megvédése érdekében magas sarkú cipő használata még cipővédővel sem engedélyezett.

A szülők és más látogatók szükség esetén, az emeleten, a konyha melletti mellékhelyiséget használhatják. A nyilvános mosdó használatakor törekedjenek a helyiség tisztaságának megóvására!

Az itt dolgozó felnőttek is azt használják, az ő egészségük a gyermekekkel való közvetlen érintkezés miatt az egész intézmény működését befolyásolhatja!

7. A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

7.1. A kedvezményes étkezés igénybevételéhez a szülő, vagy törvényes képviselő Nyilatkozata szükséges

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételének biztosítása.

- Ingyenes étkezésre jogosult a három, vagy több gyermekes családban nevelődő gyermek.
- Ingyenes étkezésre jogosult a tartósan beteg gyermek
- Ingyenes étkezésre jogosult a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek. Kérelem benyújtása a kerületi Önkormányzat szociális csoportjához Elbírálás után a határozat bemutatása, fénymásolat leadása az óvodatitkárnál.
- Ingyenes étkezésre jogosult, ha családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- Ingyenes étkezésre jogosult, ha nevelésbe vételét a gyámhatóság rendelte el.
- Ingyenes étkezésre jogosult, ha családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi

jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

A gyermek hiányzását jelezni kell a rendszeresített lemondó papíron. Kérjük, hogy a kedvezményre jogosító határozatok érvényességét kísérvék figyelemmel, mert lejárt határozatokat nem fogadhatunk el.

7. 2. A befizetések rendje

A gyermek óvodai felvétele során, illetve ezt követően minden nevelési év elején, vagy változás esetén a szülő, vagy törvényes képviselő az erre kialakított nyomtatványon:

- Nyilatkozik a kedvezmény igénybevételéről (kiválasztja a jogosultság típusát)
- Nyilatkozik, hogy nem jogosult kedvezményre (nem jelöl be kedvezményt)
- Bejelenti, hogy a térítési díj befizetését csekken, vagy a Web-Multischool3 étkezési megrendelő programon keresztül kívánja bonyolítani.

Az óvodatitkár minden gyermek részére belépési kódot generál a Web-Multischool3 étkezési megrendelő programban, amit a szülőnek az első étkezés rendelését megelőzően átad. A belépési kód elvesztése esetén a szülő, vagy törvényes képviselő kérésére új kódot generál az óvodatitkár.

- Az étkezési térítési díjat minden szülő köteles a gyermek nevére szóló csekken, vagy a Web-Multischool3 étkezési megrendelő programon az óvoda számlájára minden hónap 15-ig a következő hónapot, befizetni.
- Az étkezés lemondását az ingyenesen étkező gyermekek szülei is személyesen, vagy a Web-Multischool3 étkezési megrendelő programon keresztül intézhetik. Kérjük, hogy a hiányzó és az ingyenesen étkező gyermekek szülei se feledkezzenek meg a megrendelésről!
- Az étkezési térítési díj magában foglal három étkezést (tízórait, ebédet és uzsonnát)
- A csekk átvétel-megrendelés időpontja a lépcsőházi hirdető táblán és a csoportok faliújságján jelzett egy napon történik.
- Le nem mondott étkezés esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt!
- Minden távolmaradást előre kell bejelenteni az intézménynek. Hiányzás esetén a szülő az étkezés lerendelését írásban közli a lemondó lapon, vagy személyes kódjával lemondja a Multischool3 étkezési programban. Ha a hiányzás áthúzódik a következő hétre, újból kérjük jelezni;
- Utólagos lemondásra betegség esetén sincs mód.
- A lerendelés a csoportok előterében elhelyezett lemondó papírokon történik. Csak a lemondó papíron lemondott lerendelést vesszük figyelembe. A lerendelő papírra a következő adatokat kell beírni: A lemondás pontos idejét (nap, óra, perc), a gyermek nevét, csoportját, hiányzási napokat, a bejelentő aláírását. A lerendelés telefonos bejelentés útján is megtörténhet, ebben az esetben a lerendelt névéhez annak az óvodai dolgozónak a neve kerül, aki vette az üzenetet;
- A lerendelés átfutási ideje 24 órát vesz igénybe. A lerendelés mindig csak másnapról érvényes, ha előző nap 8 óra 30 percig megtörtént a lemondás.

Utólagosan beírt, vagy a tárgynapi lerendelést nem áll módunkban figyelembe venni! A lerendelt térítési díj nem fizethető vissza készpénzben, viszont a legközelebbi befizetésnél beszámítható. (Annyival kevesebb napot kell befizetni, ahány érvényes lerendelt nap beírása történt a befizetés napjáig.)

- Az intézményből élelmet kivinni szigorúan tilos! (ÁNTSZ, NÉBIH);
- A térítési díj visszafizetése számlára utalással, vagy nyitvatartási időben az önkormányzat házipénztárában való átvétellel (Pétervárad utca 11-17. fszt.) az intézményi jogviszony megszűnését követően történhet.
- Az óvodapedagógus nem foglalkozik lerendeléssel, ezért erről a szülőnek kell intézkedni!

7. 3. Tanfolyamok

- Az óvoda pedagógusai által tartott tanfolyamok térítési díjának befizetése havonta 1x a faliújságon kiírt napokon történik a vezetői irodában, vagy az óvodatitkárnál.
- Az egyéb (külsős) tanfolyamok térítési díját a szülő az oktatónak fizeti, vagy utalja.
- Az óvodában a szülők megfelelő számú igénye alapján lehetőség van fakultatív hit – és vallásoktatásra. A meghirdetett napon délután biztosítjuk a feltételeket. A hitoktatás helyéről és pontos időpontjáról a csoportok hirdetőtábláin tájékoztatjuk a szülőket.

7. 4. Nevelési időben szervezett térítésmentes szolgáltatások:

- a. Logopédiai fejlesztés
- b. Pszichológus
- c. Fejlesztőpedagógus
- d. Gyógytestnevelés
- e. Hitélettel történő ismerkedés (délután külön helyiségben)
- f. DIFER mérés

7. 5. Térítéses szolgáltatások

- Térítéses szolgáltatások maximális összegének meghatározását rendelet írja elő.
- A nevelőtestület tagjai csak az óvoda éves Munkatervében meghatározott programokra kérhetnek pénzt a szülőktől / kirándulás, Madarász-ovi programjai, színház stb. /.

7. 6. Önköltséges szolgáltatások

Olyan önköltséges szolgáltatások lehetnek az óvodában, melyeknek tartalma Nevelési Programunk tartalmával összhangban áll:

- Mozgásos, sport jellegű

- Kirándulás, múzeumlátogatás

7. 7. Nevelési időben szervezett térítéses szolgáltatások a délutáni játékidőben:

- Labdajáték külsős szakedző vezetésével
- Egyéb mozgásos foglalkozás szakképzett edzőkkel
- Idegen nyelv (szülői igény esetén)
- TSMT terápiás foglalkozás

7. 8. A szolgáltatások dokumentumai

- A Szülői Szervezet meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési intézmény által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni;
- A gyermek csoporton kívüli foglalkoztatásához minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.
- A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul;
- A szülők igényeit felmérő kérdőívek (szülők aláíró nyilatkozata a szolgáltatás igénybevételéről és a feltételek vállalásáról);
- Terembérleti szerződés a szolgáltatóval.
- Működési dokumentumok: gyermekek nyilvántartása, tapasztalatok, feljegyzések.

8. PANASZKEZELÉS

A gyermekeket ért sérelem, vagy kár esetén a szülők írásban vagy szóban panaszt tehetnek gyermekük óvodapedagógusának, vagy az óvoda vezetőjének. Az írásban, vagy online benyújtott panaszra az iktatás napjától számított 30 munkanapon belül írásban válaszolunk, a szóbelire –ha megoldható- azonnal, ha nem, akkor szintén 30 napon belül írásban vagy szóban reagálunk megfelelő segítséget nyújtva a szülőknek.

- A gyermekek nagyobb csoportjának az egy csoportba járó gyermekeket tekintjük. A gyermekek nagyobb csoportját érintő ügyekben az óvoda vezetője áll az Önök rendelkezésére, előre egyeztetett időpontban a lehető legrövidebb időn belül. Akadályoztatása esetén a vezető helyettese teljes jogkörrel rendelkezik.
- Ha a szülőnek panasza, problémája van, kérjük, hogy azt elsősorban a csoport óvodapedagógusával tisztázza.
- Amennyiben panasza, problémája csoportszinten nem oldódik meg az óvoda vezetőjével a csoport óvodapedagógusa, vagy maga a szülő egyeztet.

9. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak, a gyermeki jogok érvényesítésének biztosítása, és képviselése az intézmény vezetőjének feladata. Tanácsadással és segítségnyújtással áll az Őt megkereső szülők rendelkezésére. Kérjük, forduljanak hozzá bizalommal!

Minden óvodának van szociális segítője, akit a Zuglói Család-és Gyermekjóléti Központ biztosít, elérhetősége minden szülő számára biztosított.

A szülők az alábbi esetekben ajánljuk hogy kérjenek segítséget a csoport óvodapedagógusaitól és az óvodavezetőtől:

- A hátrányos helyzetű óvodások;
- A veszélyeztetett gyermekek;
- Nevelési probléma, átmeneti családi krízis esetén.
- A tankötelezettség teljesítésének problémái.
- A gyermeki jogok és kötelességek megsértése esetén.

Szükség esetén a Zuglói Családsegítő-és Gyermekjóléti Szolgálat családgondozójának (vagy más külső szakembernek, akit a család és az óvodavezető is kompetensnek ítélt) a segítsége is igénybe vehető.

A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi törvénynek a szülői együttműködési kötelezettség elmulasztására vonatkozó új szankciós szabályáról [Gyvt. 130/A. § (3) bek.]

9. 1. Óvodáztatási támogatás

Óvodáztatási támogatás illeti meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szüleit.

Az Önkormányzat jegyzője óvodáztatási támogatásban részesítheti azt a szülőt, akinek gyermeke halmozottan hátrányos és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.

Óvodáztatási támogatásra jogosult

- ⇒ aki a 3 és 4 éves gyermekét beíratta az óvodába.
- ⇒ aki gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járásáról (egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában tartózkodik),
- ⇒ igazolt és igazolatlanul mulasztott napjai együttesen nem haladja meg az óvodai nevelési napok 25 % - át)

A támogatásban részesülő gyermek rendszeres óvodába járását az óvodavezető igazolja a törvényben meghatározott idő és tartalom szerint. Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a kifizetés esedékességét megelőzően a mulasztás következményeiről.

Amennyiben a fenti feltételeknek megfelelnek a támogatás igényléséhez szükséges nyilatkozatot Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat jegyzőjénél szerezhetik be. Segítségért forduljanak óvodánk gyermek - és ifjúságvédelmi felelőséhez.

10. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD EGYÜTTMŰKÖDÉSE

Az óvoda és család együttműködésének formái: családlátogatások, egyéni beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek, a gyermek dokumentált munkáinak értékelése, nyílt napok, szülői fórum szervezése, óvodai rendezvények nyitottsága, Szülői Közösségek megbeszélései.

Az óvodánkba felvételt nyert gyermekeket óvodába kerülésük előtt a szülőkkel egyeztetve az óvodapedagógusok otthonukban meglátogatják, hogy az óvodai beilleszkedésük zökkenőmentes legyen.

Kérjük, törekedjenek arra, hogy a család mielőbb együtt legyen, ezért aki igénybe veszi gyermeke számára a reggeli ügyeletet, annak az esti ügyeleten való részvétel nem indokolt.

A gyermekek és a szülők rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A gyerek fejlődéséről „Pöttöm Éveim ” címmel fejlődési naplót vezetünk. Az ebben történő feljegyzések alapján határozzuk meg a gyermek fejlesztésével kapcsolatos feladatainkat. Feljegyzéseinkre támaszkodva a szülőt szóban is tájékoztatjuk a gyermek fejlődéséről és közös teendőinkről. Gyermeke fejlődési naplóját minden évben 2x megtekintheti a szülő.
- A gyermek fejlődéséről csak a gyermek saját óvodapedagógusai, vagy a vele foglalkozó logopédus, fejlesztő pedagógus és a vezető adhat felvilágosítást.
- A tájékoztató beszélgetés előzetes egyeztetés szerinti időpontban történik.
- A „Pöttöm Éveim” fejlődési naplót esetleges intézményváltás esetén nem adjuk tovább. Az abban leírtak kezelése bizalmasan történik.

Szülői értekezletek

- ⇒ Szülői Szervezet értekezletei
- ⇒ Pöttöm Park Alapítvány kuratóriumának megbeszélései

A fentiekről 7 nappal korábban értesítjük a szülőket.

- ⇒ Fogadóórák
- ⇒ Családlátogatások

A fentiekre a szülővel egyeztetett időpontban kerül sor.

A tájékoztatás lehetséges formái:

- ⇒ Szóban az óvodapedagógus által
- ⇒ Csoportszobai hirdetőablákon
- ⇒ Lépcsőházi központi hirdetőablákon
- ⇒ Az óvoda honlapján

A Pöttöm Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat a vezetői irodában, az óvodavezetőtől kérhető el. Ezek a belső szabályzó dokumentumok megtekinthetők az óvoda honlapján (<http://www.pottomparkovodazuglo.hu/>) is. Az óvoda Különös közzétételi listája elektronikus formában az óvoda honlapján olvasható.

A szülők és gyermekek érdekképviselőjét a Szülői Szervezet végzi. Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési – oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A nagyobb csoporton, az azonos csoportba járó gyermekeket értjük. A Szülői Szervezet az intézményi döntések meghozatalában véleményezési jogot gyakorol (Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Pöttöm Program, vezetői pályázat, Intézményi Minőségirányítási Program, Munkaterv és Beszámoló).

NAPIREND

Az intézmény munkarendje, napirendje:

- az egészséges életmódot támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- úgy kerül kialakításra, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék.

A csoportok napirendje eltérő, ezért azok Szülői értekezleten ismertetésre kerülnek és megtekinthetők a csoportok faliújságján.

11. EGYÉB SZABÁLYOZÁS

Kérünk mindenkit, hogy mobiltelefonjaikat a szülői értekezleteken, és az ünnepeken, valamint a gyermekek átadásakor – átvételekor szíveskedjenek kikapcsolni, lehalkítani! Szükség esetén a mobiltelefonok használatát kérjük a lépcsőházra korlátozni!

Mobil telefon használata: A gyermekek között mobiltelefont csak sürgős, halasztást nem tűrő esetben lehet használni, úgy, hogy a telefonálás, üzenetváltás idejére a telefont használó dolgozó egyéb, megfelelő képesítéssel rendelkező felnőtt felügyeletére bízza a gyermekeket. Tilos telefonálni a csoportban, udvaron, stb., amikor a gyermekek között egyedüli felnőttként tartózkodik a dolgozó. Hivatalos ügy (óvodai ügyek, szülő értesítése) rendezésére a zuglói flottás mobiltelefonok állnak rendelkezésre mind az óvodapedagógusok, dajkák, mind a szülők számára. Óvodán kívüli sétákra, kirándulásokra a biztonság érdekében az óvoda mobiltelefonját el kell vinni. Az óvodai mobil telefon magánbeszélgetésekre nem használható.

Az óvodai jogviszonyból származó gyermeki jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok:

Az óvodás gyermekek értékes egyéni tárgyaiért anyagi felelősséget nem vállalunk, mivel azok számontartását, őrzését megoldani nem tudjuk!

Ezért: Kérjük, hogy nemesfém tárgyakat ne viseljenek a gyermekek, márkás ruházatot, drága kerékpárokat, stb. ne hozzanak az intézménybe! A gyermekek minden személyes tárgyát kérjük, hogy lássák el a gyermek óvodai jelével!

A gyermekek személyes tárgyainak elvesztéséért a Zuglói Pöttöm Park Óvoda anyagi kártérítést nem tud fizetni.

Viselkedési szabályok:

A gyermekek egészséges pszichés fejlődése és biztonságérzete miatt tilos a Zuglói Pöttöm Park Óvoda területén:

- Bárkit fizikailag bántalmazni
- Mások által hallhatóan káromkodni, vagy szóban bántalmazással fenyegetni bárkit

Testnevelés foglalkozásokra vonatkozó szabályozás:

- Biztonságos, kényelmes öltözékben vehet részt a gyermek
- A foglalkozásról elkésők nem kapcsolódhatnak be, mert a bemelegítés elmaradása balesetveszélyes, ezért tilos! Kérjük a szülők várják meg, míg a csoport az adott tevékenységből visszatér a tornateremből a saját óvodai csoportjába!
- Az a gyermek, aki megjelent az óvodában köteles részt venni a testnevelés foglalkozáson, felügyeletét megoldani másképp nem tudjuk, elhelyezése félretolt széken a többieknek zavaró, esetenként balesetveszélyes.
- Felmentést csak előzetes orvosi igazolással engedélyezünk.

12. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

A jóváhagyott Házirend valamennyi csoport dokumentációs rendszerében és az óvoda nevelői szobájában tekinthető meg.

Minden szülő beiratkozáskor tájékoztatást kap, hogy a Házirend megtekinthető a honlapon (<http://www.pottomparkovodazuglo.hu/>), annak betartása kötelező. A szülő kérésére a Házirendet nyomtatott formában is a rendelkezésére bocsátjuk.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend hatályossága az óvodai benntartózkodásra, illetve a nevelési program megvalósítását segítő külső programok helyszínére is vonatkozik.

Hatálybalépésének ideje: intézményvezetői jóváhagyást követően.

Érvényessége: intézményvezetői jóváhagyást követően, a kihirdetéstől határozatlan ideig, illetve visszavonásig.

Felülvizsgálata: évente

Módosítás:

- amennyiben a felülvizsgálat szükségessé teszi,
- jogszabályváltozás következtében,
- szülői javaslatra azzal a többségi szülői képviselő legalább 50 % + 1 fő egyetértett
- Nevelőtestület kezdeményezése a közösség minősített többsége által támogatva.
- Óvodavezető kezdeményezése

A felülvizsgálat elvégzéséért az óvodavezető felelős.

A Házirendet a nevelőtestület elfogadta, az óvodavezető jóváhagyta és a Szülők Közössége véleményezte.

Budapest, 2020. augusztus 31.

Jamrik Erzsébet
óvodavezető