



Zuglói Tihany Óvoda

1141. Budapest, Tihany tér 39.
Tel.: 467-0159, Tel./Fax: 383-6976
e-mail cím: tihany@zugloiovoda.hu
www.tihanyovoda.hu
OM azonosító: 034565 PIR 681238



HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034565	Készítette: <u>Pozsonyi Burai Gyöngyvér</u> Pozsonyiné Burai Gyöngyvér óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 2020/2021/1 <u>Kovács Viktória</u> Nevelőtestület képviselője	Szülői szervezet véleményezte: <u>Ántal Sára</u> Szülői Szervezet elnöke
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma: 1/2017. <u>Pozsonyi Burai Gyöngyvér</u> Pozsonyiné Burai Gyöngyvér óvodavezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, köznevelési intézmények közzétételi listája (KIR)	
Hatályos: 2020.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 6./2017.	Készült: 1 példány Iktatószám:

A házirend célja:

A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos intézményi rendelkezések megállapítása, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partneri kapcsolat kialakítása érdekében.

A házirend jogszabályi alapja:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási 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

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- a szülőkre, a gyermek törvényes képviselőire, vendégekre
- azokra a személyekre, akik az óvodában ingyenes szakszolgálati, illetve önköltséges szolgáltatási tevékenységet végeznek.
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az óvoda képviselőinek alkalmaira

A házirend időbeli hatálya:

A házirend a jóváhagyásának napjától határozatlan ideig érvényes. A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 1/2017. számú intézményvezetői határozattal jóváhagyott Házirendje.

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőnek átadjuk (a szülő az átvételt aláírásával igazolja)
- Minden nevelési év első szülői értekezletén a házirend főbb tartalmi elemeiről tájékoztatót tartunk.
- A szülők fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást a házirenddel kapcsolatosan.
- A házirend megtekinthető:
 - az óvodavezető titkárságán
 - az óvodai csoportokban
 - az óvoda honlapján (www.tihanyovoda.hu)
 - a köznevelési intézmények közzétételi listájának tartalmi elemeként a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltésre kerül

1. Általános információk

Az óvoda hivatalos elnevezése:

Zuglói Tihany Óvoda

Az óvoda címe, elérhetőségei:

1141 Budapest, Tihany tér 37-39.

Telefon: **467 -0159 (óvoda) 383 -6976 (iroda)**

Fax: **383-6976**

e-mail: ti hany@zugloiovoda.hu (óvodavezető)

ti hanygazdasagi@chello.hu (óvodatitkár)

ti hanyhelyettes@gmail.com (vezető helyettes)

Web: www.tihanyovoda.hu

2. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A következő nevelési évre történő felvételi jelentkezés minden év május első heteiben van.

Férőhely esetén a gyermekek felvétele évközben folyamatos.

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

Szabad férőhely esetén - ha a területben minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült - felvehető az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A felvétel alapvető követelménye:

- a gyermek jelzi szükségleteit,
- a gyermek egészséges és ezt orvosi papírral igazolja a szülő.

A gyermek érdekében a szülőnek a jelentkezés során tájékoztatást kell adnia gyermeke egészségi állapotáról, ismert betegségeiről, az elvégzett vizsgálatokról.

Az óvoda működési körzetéről, mely férőhely esetén kötelező felvételt jelent a mindenkor hatályos fenntartói rendelet rendelkezik. Megtalálható: www.zuglo.hu

A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat)
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

Az óvodai jelentkezések elbírálásánál a következő prioritási szempontokat érvényesítjük:

1. felvételi körzetbe tartozó gyermekek
2. a felvételi körzetben munkahellyel rendelkező szülő gyermeke
3. zuglói és testvér
4. zuglói és testvére a Mazsola Bölcsődébe jár
5. zuglói és a Mazsola Bölcsődébe járt
6. zuglói

A gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülői kérések, az óvodapedagógusi vélemények és a csoportszervezési elvek (életkor, fiú- lány arány) alapján az óvodavezető dönt.

Jogorvoslati lehetőség elutasítás esetén:

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással írásban értesíti a szülőt, továbbá a gyermek átvétele esetén értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

A szülő, amennyiben az óvodai beiratkozás napján - elektronikus elérhetőségének megadásával - kéri, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

3. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1- augusztus 31-ig tart.

Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től június 15-ig

Nyári időszak: június 15-től augusztus 31-ig

A nyári óvodai élet alatt, valamint a nagyarányú létszám csökkenés miatti iskolai szünetek ideje alatt összevont csoportok működnek.

A nyári időszakban az óvoda 4 hétre bezár, a konkrét időpontról minden év február 15-ig tájékoztatást adunk. Szükség esetén a nyári zárás alatt a gyermekek napközbeni ellátásáról egy közeli óvodában gondoskodunk. Karácsony és szilveszter között a téli ügyeleti rend alapján a fenntartó által kijelölt óvoda fogadja a gyermekeket. A gyermek ügyeletes óvodában történő ellátásáról minden esetben írásban kell nyilatkozni.

Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelésnélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza. Ezekről az időpontokról a szeptemberi szülői értekezleten, valamint az óvoda honlapján adunk tájékoztatást. Ezekben a napokban az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezéséről a Mályva Óvodában (Mályva tér 12.) gondoskodunk.

Két héttel az időpont előtt a faliújságra kifüggesztett nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak-e a másik óvodában történő elhelyezésre.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

4. Az óvoda napirendje

4.1. Nyitva tartás

Az óvoda reggel 6,30 órától este 17,30 óráig tart nyitva. A gyermekeket 6,30 órától fogadjuk és az óvoda elhagyásának **legkésőbbi** időpontja 17,30 óra. Az óvoda teljes nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Kérjük, hogy a gyermekeket legkésőbb 9 óráig hozzák be (kivétel az ennél korábban kezdődő testnevelés, logopédiai foglalkozás, kirándulások).

Lehetőség szerint a gyermekek napi 10 óránál többet ne tartózkodjanak az óvodában.

A szülő felelőssége, ha a gyermek kimarad a napirend által biztosított tevékenységekből, programokból, fejlesztési lehetőségekből!

A 17,30 óráig el nem vitt gyermekek elhelyezéséről az óvodapedagógus gondoskodik, miután a gyermek hazavitelére jogosultakat 2-szeri próbálkozással nem tudta utolérni telefonon. 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. (A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. –ben foglaltak alapján.).

4.2. Általános, keretjellelű napirend

6,30-10,30	Összefüggő játékidő (folyamatos reggelizés 7,30-9-ig, kezdeményezések, foglalkozások)
10,30-12	Udvari játék, foglalkozás, séta
12-13	Ebéd
13-15	Pihenés
15-17,30	Összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

A napirendet az életkori sajátosságok, az időjárás és a programok függvényében a csoportok rugalmasan alakítják ki, melyet a csoportnaplóban rögzítenek. Erről a szülők a nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást kapnak.

Kérjük Önöket, hogy érkezéskor és távozáskor vegyék figyelembe az óvoda napirendjét, fokozottan tiszteljék a pihenési és az étkezési időt!

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel 6³⁰- 8³⁰-ig.

Délben 12³⁰-13⁰⁰-ig.

Délután 15⁰⁰- től folyamatosan

4.3. Fakultatív hit-és vallásoktatás igénybevételének rendje

- A területileg illetékes, bejegyzett egyházak az óvoda pedagógiai programjától függetlenül hit-és vallásoktatást szervezhetnek.
- Ennek lehetséges időpontja 15 és 17 óra között van.
- Az egyház megkeresése esetén a szülő írásban nyilatkozik és az igények összegyűjtése után kerül sor a konkrét időpont meghatározására.
- Helye: fejlesztőszoba.

4.4. Térítéses szolgáltatások szervezése

- A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó térítéses szolgáltatások szervezésére 15 óra utáni időpontokban biztosítunk lehetőséget a tornaterem, az OVI-FOCI pálya és a fejlesztőszoba bérbeadásával.
- A szolgáltatások igénybe vételének szabályozását az óvoda SZMSZ-e tartalmazza.

5. Gyermekek az óvodában

A gyermek joga hogy...

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben tartásuk, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,

- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletehez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálati vizsgálatban, ellátásban részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- a sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A gyermek kötelessége

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul szóljon a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6. Védő – óvó előírások, egészségügyi szabályok

6. 1. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi feladatok kompetencia elvű meghatározását az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének neve és elérhetősége az óvoda faliújságán található.

Problémáikkal forduljanak hozzá bizalommal!

6. 2. Érkezés és távozás

Az óvoda bejáratai a gyermekek biztonsága érdekében kódos beléptető rendszerrel és kamerával vannak felszerelve. A ZKNP által üzemeltetett közbiztonsági és vagyonvédelmi kamerarendszer üzemeltetésének célja az intézményben tartózkodó személyek testi épségének, vagyontárgyainak védelme, a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása. A kamerarendszer adatkezelési tájékoztatója a bejáratoknál lévő faliújságokon megtalálható.

Az óvoda főbejáratát használja a 1,2,3,4-es csoport, a másik bejáratot az 5,6-os csoport.

Kérjük, hogy a beléptető kódot illetéktelennek ne mondják el! A kaput a tolóretesszel mindig zárják be, a bejárat ajtót minden esetben csukják be és ügyeljenek arra, hogy a nem Önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből!

Óvodába lépéskor minden esetben írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy:

- Ki viheti haza a gyermeket?
- Hozzájárulnak a gyermek óvodán kívüli szervezett programokon való részvételéhez.

- Az önköltséges szolgáltatások idejére a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző pedagógusra bízják.

Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg.

Tizennégy év alatti testvérnek, hozzátartozónak a gyermeket nem adjuk át.

Érkezéskor mindig kísérik fel a gyermeket, mert felelősséget csak az óvodapedagógusnak átadott gyermekekért vállalhatunk! Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Kérjük Önöket, hogy 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!

Távozáskor minden esetben köszönjenek el!

6. 3. Beteg gyermek az óvodában:

Lázás vagy beteg gyermek nem járhat óvodába, ha napközben megbetegszik, szükség esetén ellátjuk (láz, fájdalomcsillapítás), a többi gyermektől elkülönítjük és a szüleit azonnal értesítjük.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Fertőző megbetegedés esetén kérjük, hogy haladéktalanul értesítsenek bennünket, hogy jelentési kötelezettségünket teljesíthessük és a szükséges preventív intézkedéseket megtehessek. Gyógyszert csak tartós betegség esetén, az orvos írásbeli utasítására adhatunk be (pl. asztma, allergia).

Az óvoda a gyermek fejtevéssége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján jár el.

Betegen kiadott, illetve betegség után visszatérő gyermek csak olyan orvosi igazolással jöhet vissza óvodába, amelyen feltüntették a betegség pontos időtartamát és a gyermek TAJ számát.. Igazolás hiányában az óvodapedagógusnak kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

6. 4. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás:

Az óvoda egészségvédelmi szabályait az intézményben tartózkodó minden alkalmazottnak, a szülőknek és gyermekeknek be kell tartani, különös tekintettel az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) által hozott szabályokra.

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi ellenőrzése az óvoda védőnőjének feladata a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, valamint a hatályos törvények alapján.

Évente egy alkalommal minden gyermek – a szülő beleegyezésével – fogászati szűrésen vesz részt.

A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatot a gyermek háziorvosa végzi.

Az óvodavezető biztosítja az intézményen belül a szükséges feltételeket (gyermekek felügyelete, külön helyiség, gyermekek előkészítése). Ezek eredményeiről a csoport óvodapedagógusai értesítik a szülőt (védőnő külön kérései).

Az egészségvédelmi, járvány megelőzési feladatok és a megvalósítás ellenőrzése az intézmény és a gyermek-egészségügyi szakemberek közös feladata.

Veszélyhelyzet esetén a Kormány és a Fenntartó utasításai szerint járunk el.

6. 5. Egészségvédelmi szabályok:

Az óvoda működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ és a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során. Az óvoda konyhájába csak az óvodai dolgozók léphetnek be, akik érvényes egészségügyi könyvvel rendelkeznek.

A foglalkoztató helyiségekben és a fürdőszobákban szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.

6. 6. Egészséges táplálkozás

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek születésnapjára, ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, boltban vásárolt süteményt hozzanak! Az óvodába behozott gyümölcsökről/zöldségekről – ha szükséges a beszállító/termelő beazonosításához – minden esetben nyugtát kérünk.

A többi gyermekre való tekintettel kérjük Önöket, hogy az óvoda területén ne adjanak és gyermekük szekrényében se tartsanak otthonról hozott élelmiszereket (Túró Rudi, csoki, rágó, tea, keksz stb.)!

6.7. A táplálékallergiás gyermekek ellátása

A diétás ellátásra szoruló gyermekek étkeztetésénél az alábbi szabályokat kell betartani.

- Az eltérő táplálkozás biztosítása kizárólag gasztroenterologus szakorvos javaslatára történhet.
- Az érzékenységet okozó élelmiszerekkel történő terhelést nem vállaljuk.
- A vizsgálati vélemény érvényességét a szülőnek folyamatosan figyelni kell.
- A szülő csak a gyermek diétájának megfelelő kiegészítő élelmiszereket hozhatja be.
- A behozott élelmiszereket névvel ellátva kell behozni, megfelelő tárolásukról a csoport óvodapedagógusa/dajkája gondoskodik.

6.8. A gyermekek óvodai ruházata:

Az óvodába járáshoz szükséges felszerelésekről minden nevelési évben szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

- Benti játékhoz: póló, szoknya, rövidnadrág vagy vékony hosszúnadrág, nem fekete talpú váltócipő (kérjük, hogy papucsot és klumpát ne viseljenek), napközbeni átöltözéshez váltóruha.
- Alváshoz: pizsama
- Udvari játékhoz: szabadidőruha, vagy melegítő.
- Testneveléshez: póló, rövidnadrág, vagy tornadressz, nem fekete talpú tornacipő.
- Az óvoda logójával ellátott póló (közös kirándulás, rendezvények alkalmával).

A gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, az aktuális időjárásnak megfelelő és jellel ellátott.

A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai fejlesztés) az érintett szülőkkel az adott szakember egyezteteti.

6.9. Balesetvédelem:

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az egész óvodai évben folyamatosan tanítjuk. Ezekről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást nyújtunk.

- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.
- A gyermekek az óvodában balesetveszély miatt gyűrűt és nyakláncot ne viseljenek!
- Az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre nem lehet használni!
- Ha a szülő a gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelőséggel felel annak testi épségéért.

A balesetet szenvedett gyermek ellátása, a felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Amennyiben orvosi kezelés szükséges a szülőt haladéktalanul értesítjük. Az óvodapedagógus nem viheti orvoshoz a sérült gyereket.

A gyors elérhetőség érdekében kérjük Önöket, gondoskodjanak arról, hogy az óvoda adatbázisában mindig aktuális legyen a telefonszámuk!

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz – és bombariadó esetére vonatkozó előírásokat és intézkedési feladatokat az óvoda SZMSZ-e tartalmazza.

A helyiségek használati rendje:

- Az óvodai csoportokban, a tornateremben és az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhat.

Kérjük, hogy az emeletre, az irodába babakocsit, járművet ne vigyenek be!

Az óvoda teljes területén, valamint a bejáratok 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás!

Csoportonként meghatározott időpontokban lehetőséget biztosítunk arra, hogy a gyermekek nevelési elveinkkel összhangban behozzák kedvenc játékeszközeiket. Kérjük, hogy tartsák be az egyes csoportok erre vonatkozó szabályait! Az óvodába járáshoz nem szükséges játékokért, tárgyakért nem tudunk felelősséget vállalni.

Az óvodába járáshoz használt közlekedési eszközöket (szánkó, kerékpár, roller stb.) a főbejárat melletti külső kerékpártárolóban helyezhetik el.

Őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket, egyéb testi épségüket veszélyeztető tárgyakat az óvodába nem hozhatnak.

7. A jutalmazás és fegyelmezés formái és alkalmazásának elvei

7.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási elvek és formák:

- A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, cselekedetére, teljesítményére.

- A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
- A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

Az elismerés formái: szóbeli dicséret a közösség, illetve a szülők előtt, rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a falújságra, a csoport közösségét érintően: kedvenc tevékenység választása.

7.2. 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.

8. Együttműködés a szülőkkel

A szülőkkel való közös nevelési elveinket óvodánk pedagógiai programjában rögzítettük. Törekvéseink sikerének érdekében kérjük Önöket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

8.1. A szülő jogai és kötelességei

A szülő joga különösen, hogy:

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- kezdeményezze szülői szervezet vagy óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Közössége, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségétől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,

- a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- hogy a nevelési intézményben, anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjeként gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke kötelező óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására,
- az étkezési térítési díjat a fenntartó által kijelölt időpontban és módon pontosan rendelje meg/fizesse be,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát a normatív kedvezmény folyamatosságának megtartása érdekében,
- a 100%-os normatív kedvezményben (ingyenes étkezés) részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

8.2. A szülők tájékoztatása

Az óvoda pedagógiai programja és a házirend a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban
- az óvodavezető irodájában
- az óvoda honlapján

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- az óvodavezető irodájában
- az óvoda honlapján

A szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást a dokumentumokkal kapcsolatban.

A pedagógiai programról a szülői értekezletek alkalmával is tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda hagyományos rendezvényein kívül a szülőknek előzetes egyeztetés alapján lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

Az óvodai programokról, rendezvényekről, időpontokról a faliújságokon, a csoportos levelezőlistákon vagy az óvoda honlapján a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk. Kérjük, hogy ezeket kísérvék figyelemmel!

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz!

A partneri elégedettségmérés szabályzatában foglaltaknak megfelelően a szülők igényeit és elégedettségét középső és nagycsoportban kérdőíves formában mérjük.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Óvodánkban a gyermekek nagyobb csoportjának minősül:

- az egyes óvodai csoportok létszámának 60%-a
- A teljes óvodai létszám 75%-a

8. 3. A panaszkezelés eljárásrendje

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

1. szint

- A szülő a panasszal az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát
- Amennyiben a panasz jogos, akkor egyeztet az érintettel.
- Az egyeztetés eredményes, a probléma megnyugtatóan lezárul.

2. szint

- Az óvodavezető egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat.
- Ha az egyeztetés eredményes a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Szükség esetén 1 hónap türelmi idő után a probléma megoldásának felülvizsgálata.

3. szint

- A panasz jelentése a fenntartó felé.
- Az óvodavezető a fenntartó bevonásával vizsgálja a panaszt.
- Közös javaslat a probléma kezelésére.
- Egyeztetés a panaszossal, a megállapodás írásbeli rögzítése.
- A probléma megnyugtatóan lezárul.

A panaszkezelés lépéseit be kell tartani. A panaszkezelés során keletkezett dokumentumokat iktatni kell.

9. A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő és értékelő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük. (A mérési, értékelési szempontokat és az ütemezést az óvoda pedagógiai programja tartalmazza).

Az értékelőlap 2 példányban készül. Az egyik példányt a szülő megkapja. A másik példányon a szülő aláírásával igazolja az átvételt és ez a gyermek fejlődéséről szóló dokumentáció része lesz.

A szülők a gyermekek fejlődéséről, aktuális állapotáról a következő fórumokon kaphatnak tájékoztatást:

- fogadóóra - óvónő, logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus (előre egyeztetett időpontban),
- szülői értekezlet.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a pedagógiai szakszolgálatok óraadó pedagógusa és az óvodavezető adhat.

10. A gyermekek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük:

- ha azt a szülő előre bejelenti vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak,
- ha a gyermek beteg, és azt orvos igazolja.

A két hetet meghaladó távollétet az óvodavezetővel kell írásban egyeztetni.

Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek 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 és 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.

- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen tizenegy nap.

11. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A Fővárosi Kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva a negyedik **életév betöltéséig adhat felmentést** a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

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 az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

12. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés ingyenes.

A szülőket fizetési kötelezettség csak az étkezési térítési díj tekintetében érinti.

Az óvodába újonnan belépő gyermekek szülei egy „Igénybejelentő nyomtatvány”-on nyilatkoznak az étkezés igényléséről, a térítési díj befizetésének, valamint túlfizetés esetén a visszafizetés módjáról. Ez a nyilatkozat egy teljes nevelési évre vonatkozik. A választott étkezési típus és a fizetési mód megváltoztatása csak a tárgyhónapot megelőző 2 hónappal korábban a nyilatkozat újbóli kitöltésével és az óvodatitkárnak történő leadásával lehetséges.

A térítési díj befizetése a **tárgyhónapot követő hónapra:**

- Web-Multischool3 étkezés nyilvántartó programon keresztül bankkártyás fizetéssel
- Az óvodatitkár által kiállított készpénz átutalási megbízás, csekk befizetésével történhet.

A Multischool3 étkezés nyilvántartó program a www.multischool.hu Weboldalon az óvoda által kiadott felhasználónévvel és jelszóval érhető el. A webes felületen minden hónap 05-15-e közötti időszakban van lehetőség a következő havi étkezés megrendelésére/kifizetésére. A webes felület minden hónap 15-én lezár, ezt követően megrendelést rögzíteni már nem lehet.

Csekkes befizetés esetén az óvodatitkár a tárgyhónapot megelőző hónap 5-én kiállítja a számlát és az adatokkal kitöltött csekket, melynek átvételét a szülő aláírásával igazolja.

A csekk befizethető postán, OTP-ben, illetve az összeg át is utalható a csekken szereplő számlaszámra. Átutaláskor a közleményben fel kell tüntetni a gyermek befizető azonosítóját és a vonatkozó időszakot! A csekken történő befizetésről szóló igazolást az óvodatitkárnak kell bemutatni. (Elektronikus úton is beküldhető).

Az étkezés megrendelése csak a díj megtérítését követően történik meg, ezért figyeljenek a fizetési határidő betartására (5 naptári nap)!

Kérjük, hogy a hiányzó és az ingyenesen étkező gyermekek szülei se feledkezzenek meg az étkezés megrendeléséről, illetve befizetéséről!

Étkezések lemondása:

Ha a gyermek az étkeztetést nem veszi igénybe (betegség vagy más okból adódóan) a szülő köteles azt jelezni/lemondani.

Étkeztést lemondani (amely a következő naptól érvényes) **KIZÁRÓLAG**

- írásban az aulában kihelyezett nyomtatvány pontos kitöltésével és a gyűjtődobozba történő bedobásával reggel 9 óráig

a [www. multischool.hu](http://www.multischool.hu) Webes felületen 9,15 óráig

Lemondásokat telefonon, e-mailen, óvónőknél nem tudunk elfogadni.

A lemondás az előre fizetés miatt nem a következő, hanem az azt követő havi befizetésekor kerül jóváírásra. Le nem mondott étkezés esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni.

Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén a lemondások jóváírását a lezárt hónapot követően tudjuk rendezni, ami a nyilatkozatban megadott bankszámlaszámra kerül visszautalásra, vagy bankszámlaszám hiányában (csekkes fizetés) az Önkormányzat pénztárában kettől visszafizetésre.

A térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények:

Az intézményi térítési díj 100%-a normatív kedvezményként (ingyenes étkezés) jár 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 nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

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.

A szülői szervezet minden nevelési évben meghatározza a minden gyermeket érintő térítési programok maximális összegét. (táncház, bábszínház). Ezt az összeget – a szülő döntése alapján - egy összegben, vagy 2 részletben, az óvoda által meghatározott napon kell az irodában befizetni.

A térítéses szolgáltatások egyéni igénybevételekor a szülőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a szolgáltató szabja meg.

A szolgáltatásokért járó díjakat a szülők közvetlenül a szolgáltatónak fizetik.

13. Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás eljárásrendje

13.1. Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- a gyermeket másik óvoda felvette, az átvétel napján (a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, mert a gyermek újabb jogviszonyt csak a KIR nyilvántartásból való törlés után létesíthet),
- ha a Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

=

13.2. A beiskolázás feladatai:

A beiskolázással kapcsolatos óvodapedagógusi feladatokat és határidőket az óvoda éves munkaterve, az iskolaérettség szempontjait, az óvodáskor végére elérendő követelményszintet pedagógiai programunk tartalmazza.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

- A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki.
- 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.

14. Az intézményi hirdetőtábla, faliújság használatának szabályai

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.

15. Fényképek, videó felvételek közzététele közösségi portálokon

Közösségi portálokra az óvodában készült fényképet, videót csak az érintettek írásbeli engedélyével lehet feltenni.

Záró rendelkezések

A házirend felülvizsgálata évente történik.

A házirend módosítására vonatkozó rendelkezések:

- törvényi változás esetén az óvodavezető kezdeményezi,
- módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, szülő,
- a módosítást – ha azzal egyetért - kezdeményezheti az óvodavezető, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet vezetősége,
- a házirend módosításakor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat kell betartani.

Budapest, 2017.november 27.

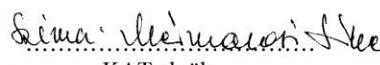

Farkas Tiborné
óvodavezető



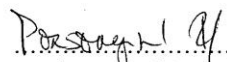
A Szülői Szervezet véleményezte:
2017. december 04.


Szűcs Sándor
Szülői Szervezet képviselője

A Közalkalmazotti Tanács véleményezte:
2017. december 20.


Sina Mária
KAT elnök

A nevelőtestület elfogadta:
2017. december 20.


Pásztor Ágnes
nevelőtestület képviselője

Intézményvezető jóváhagyta:

2017. december 20.


Farkas Tiborné
óvodavezető

