



Házirend

ZUGLÓI HERMINKA ÓVODA
IDA UTCA 6. - ERZSÉBET KIRÁLYNÉ ÚTJA 17.
2018

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ.....	4
2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	4
<i>Az óvoda adatai</i>	<i>4</i>
3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
<i>A Házirend jogszabályi alapja</i>	<i>5</i>
<i>Célja:</i>	<i>5</i>
<i>A Házirend hatálya.....</i>	<i>5</i>
<i>A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések.....</i>	<i>5</i>
4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE	6
<i>Felvétel, átvétel eljárási rendje</i>	<i>6</i>
<i>Az óvoda működési körzete (Lásd 1. sz. melléklet).....</i>	<i>7</i>
<i>A beiskolázás szabályai, eljárási rendje.....</i>	<i>8</i>
5. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	9
<i>Napirend:.....</i>	<i>10</i>
6. A GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE.....	10
7. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ - ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK.....	11
<i>Védő-óvó előírások.....</i>	<i>11</i>
<i>Baleset-megelőzési előírások.....</i>	<i>12</i>
<i>Egészségvédelmi szabályok</i>	<i>13</i>
<i>Étkezéssel kapcsolatos szabályok.....</i>	<i>14</i>
<i>Rendszeres egészségügyi felügyelet.....</i>	<i>14</i>
8. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁRA, A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	15
9. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI ÉS FORMÁI.....	15
<i>Jutalmazás</i>	<i>15</i>
<i>Fegyelmező intézkedések</i>	<i>16</i>
10. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	17
11. KÜLÖNBÖZŐ TÁRGYAK BEHOZATALÁNAK SZABÁLYAI.....	19
12. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA	20
13. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE... 	20
<i>A szülők tájékoztatása.....</i>	<i>20</i>
<i>A gyermekek értékelésének rendje.....</i>	<i>21</i>
14. SZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSE.....	22

<i>Térítéses szolgáltatások szervezése</i>	22
<i>Ingyenes szolgáltatások szervezése</i>	22
<i>A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása</i>	22
15. EGYÉB AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	23
<i>Létesítmények, eszközök használati rendje</i>	23
<i>Hirdetőtábla, faliújság használati rendje</i>	24
<i>Fényképek, videó felvételek közzététele közösségi portálokon</i>	24
15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	25
MELLÉKLET	26
<i>Az óvoda működési körzete</i>	27
<i>Hiányzás kérelem</i>	28

1. Bevezető

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a **Zuglói Herminka Óvodában!** Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és felelősségünk gyermekük nevelése során.

Szeretnénk, ha kapcsolatunk a közös bizalomra, tiszteletre épülne, ennek megvalósításában partnerek lennénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb jogi előírásokat, szokásokat, szabályokat.

Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, tájékozódásban, a megértésben.

A Házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

2. Általános tudnivalók

Az óvoda adatai

Neve: Zuglói Herminka Óvoda

OM azonosító: 034551

Fenntartója: Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata

Székhelye: 1143 Budapest, Ida utca 6.

Telefon: 383-0940 273-0429

E-mail: herminkaovoda@gmail.com

Telephelye: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 17.

Telefon: 460-0969 460-0970

Honlap: www.herminkaovoda.hu

3. Általános rendelkezések

A Házirend jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

A Házirend a nevelési-oktatási intézmény zavartalan működését biztosító belső normatív szabály, helyi alapidokumentum.

Célja: A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések, a helyi gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályok megállapítása.

A Házirend hatálya

Személyi: Az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi személy: gyermekek, szülők, az óvoda dolgozói.

Azon személyek, akik az intézménnyel nem állnak jogviszonyban, de részt vesznek a feladatai megvalósításában: orvos, védőnő, asszisztens, logopédus, utazó gyógypedagógus, gyógytestnevelő.
Önköltséges szolgáltatást végző személyek.

Területi: Az óvoda területe: 1143 Bp. Ida u. 6.-1145 Bp. Erzsébet királyné útja 17.
Az óvoda által szervezett -a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programok helyszínei.

Időbeli: Kihirdetéssel lép hatályba, határozatlan időre szól.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

- A Házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni kell.
- Mindenki számára elérhető, nyilvános.

- Megtekinthető: az előtérben kifüggesztve,
az óvoda honlapján
- Fogadóórán a szülők tájékoztatást kérhetnek.

4. Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai elhelyezés megszűnése

Felvétel, átvétel eljárási rendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé.
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Az életvitelszerű ott lakást igazolni kell. Kérjük még bemutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát és a TAJ kártyáját is. Külföldi állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét igazolni kell.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában köteles óvodai foglalkozáson részt venni.
A jegyző - egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az 5. életév betöltéséig felmentést adhat 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 gyermekét köteles óvodába beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
- Amennyiben gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek felvételéhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata szükséges (intézményünket jelöli ki a fejlesztésre az alapító okirat szerint).

- Felvételt meghatározó tényezők:
 - Óvodaköteles
 - sajátos nevelési igényű gyermek, ha a szakvéleményben az óvoda van kijelölve
 - halmozottan hátrányos helyzetű körzetes gyermek
 - a gyámhatóság határozatban a gyermek felvételét kezdeményezte
 - körzetes gyermek, körzetben dolgozó szülő gyermeke, életvitelszerű zuglói tartózkodás a születési dátumot figyelembe véve
 - zuglói testvér gyermek
 - zuglói gyermek, zuglói munkahellyel rendelkező szülő gyermeke, életvitelszerű zuglói tartózkodás a születési dátumot figyelembe véve
 - más kerületben lakó gyermek
 - vidéken lakó gyermek
- A felvételtől, átvételtől, a csoportbeosztásáról (a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett), illetve a csoport szervezéséről (gyermek életkora, fiú-lány arány figyelembevételével) az óvodavezető dönt.
- A szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- Az a gyermek jöhet óvodába, aki
 - betöltötte 3. életévét - jogszabályban foglalt kivétellel,-
 - jelzi szükségleteit,
 - szülője az étkezési térítési díjat befizette,
 - minden kötelező védőoltást megkapott,
 - egészséges, és erről orvosi igazolást hoz.
- Az óvodai elhelyezés fennállása alatt a csoportbeosztás az aktuális gyermeklétszámtól, valamint a személyi és egyéb körülményektől függően változhat.
- Ha a telephelyóvodában 6.-7. életévét betöltő gyermek marad, és nincs hely a nagycsoportban, akkor a gyermek a székhelyóvodában szervezendő továbbmaradó nagycsoportban kap helyet.

Az óvoda működési körzete (Lásd 1. sz. melléklet)

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

- Az óvodai elhelyezés megszűnik ha:
 - a gyermeket másik óvoda átvette -erről befogadó nyilatkozatot ad- az átvétel napján,
 - jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A beiskolázás szabályai, eljárási rendje

- Tanköteles az a gyermek, aki a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A tankötelezettség kezdetéről
 - az óvoda vezetője,
 - ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
 - az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.
- Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
 - amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
 - dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.
- Szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezünk a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
 - a gyermek nem járt óvodába,
 - a szülő nem ért egyet az óvodai igazolással (iskolába mehet) vagy döntéssel (a gyermek még egy évig óvodában marad),
 - annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
- A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.
- Az iskolai életmódra alkalmas az a gyermek, aki elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget: testileg, lelkileg, szociálisan érett.

- A gyermekek lelki, szociális és értelmi fejlettségét a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők a logopédussal és a fejlesztőpedagógussal együttműködve állapítják meg.
- A szülő a kormányhivatal által meghirdetett időpontban köteles beírni az adott évben tanköteles korba lépő gyermekét a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.
- Amennyiben a választott iskola a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.
- Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek iskolai tanulmányainak megkezdéséhez az SNI típust vizsgáló **szakértői bizottság** véleményét minden esetben meg kell kérni.
- Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű (SNI) gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.
- Iskolai beíratáshoz, az óvoda szakvéleményt ad ki, amelyet a szülő a **körzetes** iskolában ad át.
- A kiállított óvodai szakvéleménnyel abban az esetben is be kell írni a gyermeket, ha annak javaslata alapján még egy évig óvodai nevelésben részesül.
- Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

5. A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A szervezett tanulási időszak minden év szeptember 1-től május 31-ig, a nyári időszak június 1-től augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda székhelyén és telephelyén hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel, egész éven át folyamatosan működik.
- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról időben értesítést kapnak a szülők.
- Az óvoda üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, nagytakarítása.
- A nyári zárás 4 hete alatt a székhely és a telephely ellentétesen zár, így igény esetén a zárás alatt tudjuk fogadni egymás gyermekeit.
- A nyári zárásról február 15-ig hirdetőtáblán értesítjük a szülőket.
- A téli zárás alatt (karácsony és újév közötti időszakban) a fenntartó által kijelölt óvoda látja el a gyermekek felügyeletét.
- A szülőket a zárás időpontjáról, az ügyeletes óvoda nevééről, címéről értesítjük.
- Az óvoda évente 5 nevelés nélküli munkanapot tart, melyről a szülőket 7 nappal megelőzően a faliújságon, illetve szülői értekezleten tájékoztatjuk. Ezekben a napokban az óvoda zárva tart.

A zárva tartás ideje alatt az óvodai ellátást igénylő szülők gyermekeinek Dózsa György út 25. szám alatti Napközi otthonos Óvodában biztosítunk elhelyezést.

- Jelentős létszámcsökkenés esetén - iskolai szünetek, ünnepek, nyári időszak - összevont csoporttal működünk.
- Amennyiben a csoportszobákban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a 20 Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

Napirend:

- Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 6³⁰-17³⁰ óráig tart nyitva.
- Az óvodatitkár az irodában 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig megtalálható.

6 ³⁰ - 10 ³⁰	Játék, egyéb szabadon választott tevékenység. Folyamatos reggeli, önkiszolgálás, testápolási teendők. Tanulási lehetőségek kihasználása (kötött, kötetlen tevékenységek). Teremrendezés, mindennapos testnevelés.
10 ³⁰ - 12 ⁰⁰	Öltözködés, levegőzés, séta, megfigyelések.
12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Tisztálkodás, terítés, ebéd, teremrendezés, készülődés a pihenéshez.
13 ⁰⁰ - 15 ³⁰	Mese, pihenés, alvás. Folyamatos felkelés, testápolási teendők, uzsonna.
15 ³⁰ – 17 ³⁰	Játék, egyéb tevékenységek, levegőzés.

- A szülő az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhatja, viheti gyermekét. Kérjük, hogy a gyermeket legkésőbb 8³⁰-ig szíveskedjenek az óvodában behozni, hogy legyen módja részt venni a harmonikus személyiség fejlődését biztosító kezdeményezéseken, tevékenységeken!
- A napközben érkezők illetve távozók a kezdeményezések, étkezések, pihenés idejét nem zavarhatják (pl. ha mesél az óvónő, vagy foglalkozást tart, a szülő adja át a gyermeket a dajkának, aki bekíséri a terembe).
- Amennyiben *a gyermeket 17³⁰ óráig nem viszik haza*, akkor a délutános óvodapedagógus telefonon megpróbálja utolérni a szülőket, vagy azt, aki a gyermek elvitelére jogosult. Ha senkit sem ér el a Rendőrség (beutaló szerv) intézkedését kéri. *A beutaló szerv gondoskodik a gyermek ideiglenes elhelyezéséről és az ideiglenes gondozási helyre viteléről.*

Az óvodapedagógus az intézkedésről a szülőt az óvoda bejáratánál írásban értesíti.

6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekeiket kísérik be az óvodába. **A gyermeket az óvónőnek, dajkának át kell adni.**

- Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akiket az óvoda dolgozóinak az érkezésükkor átadtak.
- Az utcáról beküldött gyermekekért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermek a törvényes képviselőjének, illetve a törvényes képviselő által írásban meghatalmazott személynek adható ki.
- A szülők válása esetén a bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek lehet a gyermeket kiadni (ezt a bírói vagy gyámhatósági határozat bemutatásával kell igazolni, és a naplóban rögzíteni).

Ennek hiányában az óvoda mindkét szülő számára a szülői joguknak megfelelően köteles eljárni.

- Az óvoda nem vállalja az elvált szülők részére a láthatási és kapcsolattartási terület szerepét, azaz az óvoda területén a láthatás nem bonyolítható.
- A szülő írásbeli kérelmére van szükség, ha a gyermeket nem a szülő által korábbi nyilatkozatban meghatalmazott személy viszi haza.
- Ha 14 év alatti testvér viszi el a gyermeket az óvodából, erről a szülő **írásban nyilatkozzon**.
- Távozáskor a szülő vagy meghatalmazottja a pedagógustól **vegye át** gyermekét.
- Ha az óvodapedagógus a **szülőnek, vagy hozzátartozónak átadta a gyermeket**, a gyermek magatartásáért, viselkedéséért, testi épségéért a **szülő vagy hozzátartozó a felelős**.
- Alkohol és drog befolyása alatt álló hozzátartozónak a gyermek nem adható ki. Ilyen esetben a másik szülő, vagy az általuk megnevezett harmadik személy vigye el a gyermeket, aki gondoskodik személyes biztonságáról. Erről minden esetben feljegyzés készül, amit aláíratnak velük.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

7. A gyermekekre vonatkozó védő - óvó előírások, szabályok

Védő-óvó előírások

- Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről.
- A gyermekvédelmi feladatokért felelős pedagógus személyéről a központi faliújságon adunk tájékoztatást. Előre egyeztetett időpontban megtalálható az óvodában.
- A gyermek az óvodában tartózkodása idején pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

- Az óvodai csoport és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető előzetes bejelentés után engedélyezi.
- Az óvoda csak megfelelő minőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert aszerint alkalmazni.
- Az óvoda kapujának zárása a gyermekek biztonsága és az óvodai vagyoni védelme érdekében mindenkinek kötelező.
- A szülők a gyermek óvodába lépésének első napján megkapják a beléptető rendszer kódját, melyet illetéktelen személynek nem adhatnak át. Ezt aláírásukkal igazolják.
- Az Ida utcai óvodában jövetelkor és hazamenetelkor a belső ajtókat mindig be kell riglizni.
- Mindkét óvodában az ajtókat zárva tartjuk:
 - 9³⁰ perctől az udvarra menetelig,
 - az ebédeltetés ideje alatt, 12⁰⁰ órától 12⁴⁵ percig,
 - az alvásidő alatt, 13¹⁵ órától 14⁴⁵ percig.
- Idegenek az óvodában nem tartózkodhatnak.
- Az óvoda területére kutyát behozni tilos!
- Az óvoda egész területén, valamint a bejárattól 5 méteres körzetben TILOS a dohányzás, alkoholfogyasztás és drogozás!

Baleset-megelőzési előírások

- A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.
- A balesetek elkerülése érdekében kérjük Önöket, hogy érkezéskor, távozáskor a lehető legrövidebb időt töltsék a folyosón, illetve az udvaron.
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a csoportszobában, illetve az udvaron az óvodapedagógusokat ne tartsák fel. A néhány mondatos információcserén túl ne vonják el az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre, se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetéssel, mert az előidézheti a baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés – tanulás folyamatát!
- Az udvart és a játékokat a gyermekek csak az óvónő felügyelete mellett használhatják.
- **Az óvoda udvara nem nyilvános játszótér**, a gyermek átvétele után az óvoda udvara játszótéri tevékenységre nem használható.
- Az óvoda **udvari játékeit** sem nagyobb testvérek, sem a kísérők nem használhatják, mivel így hamarabb rongálódnak, valamint baleset forrásai lehetnek.
- A gyermek felöltöztetése után kérjük az óvoda területét elhagyni.
- Életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük a gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a veszélyforrásokat, a nem megengedett és az elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint (foglalkozás, kirándulás stb. során).

- A balesetek megelőzése érdekében kérjük, kísérik figyelemmel, hogy gyermekük ne hozzon mások és saját testi épségét veszélyeztető tárgyakat (szűrő-, vágó-, tüzet okozó eszközök).
- Kérjük, hogy ne engedjék gyermekeiket az óvoda folyosóján futkározni.
- Az óvodában akkor is elvárjuk a gyermektől az óvodában kialakított szokás-, szabályrendszert, viselkedési és magatartásformákat, ha a gyermek már a szülő vagy hozzátartozó felügyelete alatt van (folyosón szaladgálás, kiabálás, stb.)
- Kérjük, segítsenek a balesetvédelmi szabályok, szokások betartásában. A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező.
- Amennyiben a gyermeket orvosi ellátást igénylő baleset éri, a gyermeket elsősegélyben részesítjük. A gyermek ellátása a felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Ha a balesetet dajka észleli, köteles azonnal intézkedni. A szülőt azonnal értesítjük, illetve baleset súlyosságától függően orvostól gondoskodunk (mentő, orvos kihívása, orvoshoz szállítás).
- Az óvodában történt balesetokról és az ellátás módjáról az óvodavezető értesítése mellett a munkavédelmi megbízottat is tájékoztatni kell. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését a jogszabály szerint kell teljesíteni.
- A szülő jelenlétében történt balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Kérjük, hogy a telefonszám, valamint a lakáscím változását szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvoda vezetőjének, hogy baleset, betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Egészségvédelmi szabályok

- A gyermekek egészségük megőrzése érdekében az óvoda épületében váltóruhában és váltócipőben (szandál, zárt cipő) tartózkodjanak. Kérjük, hogy papucsot, mamuszt, klumpát ne viseljenek!
- Testnevelés foglalkozáshoz tornafelszerelést kérünk: póló, rövidnadrág vagy tornadressz, váltó zokni, gumitalpú tornacipő.
- A váltóruháról, váltócipőről, az időjárásnak megfelelő udvari öltözékről; a váltóruha, a zsák tisztántartásáról, a gyermek tisztaságáról, ápoltságáról, a ruházat jellel való ellátásáról a szülő köteles gondoskodni.
- A fertőzés elkerülése és a tisztaság megőrzése érdekében a helyiségekbe a szülők csak váltócipőben vagy cipővédővel mehetnek be.
- Az óvoda konyháját, öltözőjét, mosdóját a szülők nem használhatják.
- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Beteg, lázas, hasmenéses, herpeszes, bőrbetegségben szenvedő, még gyógyszert szedő, lábadozó gyermeket nem vehetünk be a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme érdekében. Az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatják.
- Fertőző betegség esetén kérjük a szülőket, jelezzék az esetet az óvodának, hogy a megfelelő intézkedéseket megtehessek.

- Napközben megbetegedett (láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, gyulladás, kiütés, kötőhártya gyulladás) gyermek szüleit telefonon értesítjük. Kérjük, ilyen esetben a legrövidebb idő alatt vigyék el a gyermeket az óvodából.

Gyógyulás után csak **orvosi igazolással** jöhet a gyermek újra az óvodába. Csak házi gyermekorvos, illetve gyermek szakorvos igazolását fogadjuk el. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Igazolás nélkül az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén az aktuális egészségvédelmi rendelkezés alapján jár el.
- Gyógyszert az óvodába behozni TILOS! Gyermekes rendszeres gyógyszeres kezelését **csak orvosi javaslatra vállaljuk.** (pl.:asztma, Krupp)
- A gyermek gyógyszer-érzékenységet, egyéb nem fertőző betegségét (pl. Krupp, allergia, asztma stb.) kérjük írásban jelezni az anamnézis lapon, és személyesen az első óvodai napon.

Étkezéssel kapcsolatos szabályok

- Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít.
- Ételallergiás gyermekek speciális ellátását (tej-, tojás-, liszt érzékenység, stb.) a szülők kérésére a szolgáltatóval egyeztetve tudjuk biztosítani. Ehhez szakorvosi igazolás szükséges. A diétás ételekhez szükséges ételhordókat az ételszállító cég biztosítja.
- Élelmiszert, rágógumit az óvodába behozni TILOS.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral (csokoládé, Túró Rudi, cukorka, banán, stb.) a többi gyermekkel szemben NEM ETIKUS, kérjük azt óvodán kívül odaadni.
- Kérjük, hogy az öltözőben élelmiszert ne tároljanak.
- Házilag készített ételek, italok behozatala az ÁNTSZ rendelete alapján nem megengedett. Születésnap tortát, édességet abban az esetben lehet behozni, ha az az élelmiszerbiztonsági előírásoknak megfelel: az összetétel, a készítésének helye, ideje, szavatossága hitelesen igazolva van. Nem elegendő a számla vagy a szállítólevél!

Rendszeres egészségügyi felügyelet

- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó orvos és védőnő látja el a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján.
- Az óvodavezető biztosítja az intézményen belül a szükséges feltételeket.
- Az óvoda orvosa valamint a védőnő szükség szerint (pl. járványügyi helyzet) látogatja az óvodát.

- A fogorvos évente legalább egyszer minden gyermeket megvizsgál, és szükség esetén kezelésre rendel be.
- A vizsgálatok idejéről a csoport faliújságon adunk tájékoztatást.

8. A gyermekek távolmaradására, a mulasztások igazolására vonatkozó rendelkezések

- A gyermek távolmaradását és annak okát minden esetben köteles a szülő igazolni.
- A hiányzás igazolt, ha az óvoda által használt **nyomtatványon** a szülő írásbeli kérelmére **az intézményvezető engedélyt adott** a távolmaradásra (Házirend 1. sz. melléklete)
- A kérelmet legkésőbb a hiányzást megelőző napon a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak kell átadni.
- Ha a gyermek **betegség** miatt hiányzik, **csak orvosi igazolással** hozható ismét óvodába.
- Ha az óvodaköteles gyermek **egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet** mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke 11 nap.
- Ha az óvodaköteles gyermek **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

9. A gyermekek jutalmazásának és a fegyelmező intézkedések elvei és formái

Jutalmazás

- A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

- A jutalmazás a mindennapi életünkben naponta jelen lévő nevelési módszer, mely a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgál.
- A jutalmazás során mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest történő erőfeszítését, teljesítését.
- A jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható:
 - viselkedés - követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás,
 - kiemelkedő teljesítmény - sporteredmény, kulturális élet területén elért jó eredmény.
- A jutalmazás történhet:
 - egyénileg, gyermekenként,
 - csoportosan, adott közösség számára.
- A gyermekek jutalmazásának főbb formái:
 - metakommunikatív jelzések - tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás,
 - hangsúly, intonáció
 - szóbeli dicséret, buzdítás - valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik
 - megbízatások adása
 - írásbeli dicséret - oklevél átadással történik.
- A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha a jutalmazó úgy dönt.
- A jutalmazás tárgyi formáit ritkábban alkalmazzuk:
 - egyén esetében - apróbb tárgyjutalom (matrica, érem, ceruza stb.),
 - közösség esetében - tárgyjutalom (közös játék, könyv stb.), tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás, közös fagyizás stb.)

Fegyelmező intézkedések

- A gyermekcsoport szabályai, szokásrendje a közösség minden tagjára érvényes. A betartandó szabályokat a gyermekek életkori sajátosságaihoz kell igazítani.
- Alkalmazása kizárólag pedagógiai célból indokolt.
- Fontos, hogy mindig a cselekvés mértékével arányos legyen.
- A negatív tartalmú értékelés célja az elmarasztaláson és visszatartáson túl a kívánatos magatartásra történő rávezetés. A helyes viselkedést kell megerősíteni a pozitív megerősítés elvével és gyakorlatával.
- A gyermeket semmilyen körülmények között sem szabad megszégyeníteni. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja.
- Fontos, hogy a büntetés a szituációhoz kapcsolódjon, nem lehet késleltetett, az adott helyzetben rögtön tisztázzuk.

A büntetés formái:

- metakommunikatív jelzések – rosszálló tekintet
- hangsúly, intonáció - emeltebb hang
- verbális kommunikáció - határozott tiltás, beszélgetés, meggyőzés
- figyelem elterelés
- tevékenységből való rövid kivonás
- a várt jutalom megvonása

10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- Az óvodai nevelés ingyenes, de a gyermek étkezéséért a szülőnek fizetési kötelezettsége van.
- A mindenkori térítési díj összegét a fenntartó - XIV. kerületi Önkormányzat - határozza meg.
- Az étkezés megrendelés, befizetés mindig a következő hónapra történik.
- Az étkezés megrendelése és befizetése a Web-Multischool3 étkezés nyilvántartó programon keresztül **bankkártyás fizetéssel vagy** az irodában kiállított készpénz átutalási megbízás, **csak befizetésével lehetséges.**
- Az óvodába újonnan belépő gyermekek szülei „Igénybejelentő nyomtatvány”-on kötelesek nyilatkozni az étkezés igényléséről, az étkezés megrendelésének, kiegyenlítésének módjáról és arról, hogy túlfizetés esetén mely számlaszámra történhet az utalás. Ez a nyilatkozat egy teljes nevelési évre vonatkozik.
- Az igénybejelentő nyomtatvánnyal egy időben a szülők – a megrendelés és kiegyenlítés módjától függetlenül - megkapják a gyermekük WEB-es felhasználói nevét és jelszavát.
- A **webes megrendelés és befizetés** a www.multischool.hu weboldalon az óvoda által kiadott felhasználónévvel és jelszóval érhető el.
- A **webes felületen minden hónap 5-15-e** közötti időszakban van lehetőség a következő havi étkezés megrendelésére. A megrendelés rögtön bankkártyás fizetést von maga után. A szülők a megrendelésről szóló számlát közvetlenül kinyomtathatják vagy elmenthetik. A webes felület minden hónap 15-én lezár, ezután a következő hónapra megrendelést rögzíteni már nem lehet. A webes felületen a teljes időszak (hónap) látható, melyen kiválasztható, hogy mely napra kérnek étkezést.
- Amennyiben határidőre nem történt meg a webes felületen az étkezés megrendelése és befizetése, az óvodatitkár a szülő kérésére készpénz átutalási megbízást, csekket állít ki. **A befizetést igazoló szelvényt, illetve az átutalásról szóló igazolást a szülő e-mailben az óvodatitkár részére köteles megküldeni.**
- **Csekkes befizetés** esetén az intézmény óvodatitkára a tárgyhónapot megelőző hónap 5-éig kiállítja a számlát – figyelembe véve a megelőző hónap lemondásait – és az adatokkal kitöltött csekket. A szülő a székhelyen az irodában, a telephelyen a kijelölt dolgozótól átveszi a csekket és aláírásával ezt igazolja.
A szülő a számlán feltüntetett fizetési **határidőt betartva – 5 naptári nap** – az óvodától kapott csekken befizeti a térítési díjat. A csekk befizethető postán, OTP-ben, illetve át is utalható a csekken szereplő számlaszámra.

Átutalás esetében a közleményben – az azonosítás érdekében – kötelezően fel kell tüntetni a gyermek befizető azonosító kódját. **A befizetést igazoló szelvényt, illetve az átutalásról szóló igazolást a szülő e-mailben az óvodatitkár részére köteles megküldeni.** Ellenkező esetben az étkezés megrendelését a fenntartó utasítására töröljük.

- A gyermekek részére a napi étkezés megrendelése csak a díj megtérítését követően történik meg, ezért a határidőket be kell tartani.
- **A gyermek étkezésének megrendelése és befizetése a szülők feladata és felelőssége.**
- **Az ingyenesen étkező gyermekek étkezését is meg kell a szülőnek rendelnie a fent említett módon.**
- 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 nyugdíjjáruállékkal csökkentett összegének 130%-át,
 - nevelésbe vették.

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

Igényüket az óvodatitkárnak kell jelezni. Nyomtatvány kérhető az óvodatitkártól vagy letölthető az óvoda honlapjáról is.

A normatív kedvezmény iránti igény - kivéve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt – visszamenőleg nem érvényesíthető. A kedvezményt az óvodatitkár **a nyilatkozat kézhezvételét követő naptól** érvényesítheti.

A **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben** részesülő gyermek után a normatív kedvezmény a **határozat kiadásának kezdő napjától érvényes.**

A szülő köteles 3 napon belül bejelenteni, ha a nyilatkozatot érintően a kedvezményre jogosultságban (megszűnt vagy létrejött) változás áll be.

Az igazolásokat, a nyilatkozatokat és kérelmeket az óvodavezetőnek, illetve az általa megbízott személynek, óvodatitkárnak kell átadni eredeti példányban.

A **határozatok érvényességét kérjük, kísérjék figyelemmel**, mert lejárt határozatokat nem áll módunkban elfogadni! A határozat lejártá után a kedvezmény megszűnik, automatikusan megvonásra kerül a multischool étkezés nyilvántartó programban.

- Ezenkívül **szociális kedvezményben** részesülnek azok a családok, akik a rászorultságuk alapján igénylik a helyi önkormányzati rendeletnek megfelelően. Igénylő lapot az óvodatitkártól kérhetnek. A kedvezmények elbírálásáról az óvoda vezetése dönt.
- Be nem fizetett, illetve lemondott étkezés esetén nem lehet a más gyermek számára befizetett ebédet átvenni.

- Ha a gyermek **az étkeztetést nem veszi igénybe** (betegség vagy más okból adódóan) **a szülő köteles azt jelezni/lemondani**. A lemondás a kapott webes kóddal a webes felületen is elvégezhető.
- Az **ingyenesen étkező gyermekek szülei is kötelesek gondoskodni az étkezés lemondásáról**, amennyiben a gyermek nem jön óvodába.
- Amennyiben a szülő az óvónőt tájékoztatja a gyermek távollétéről, az információt az óvónő tudomásul veszi, de **lemondást semmilyen esetben nem intéz. A hiányzásengedély kitöltésével nem automatikus a lemondás.**
- **Összevont csoport** működése esetén az aláírt szülői nyilatkozatok alapján csoportosan az óvoda mondja le az étkezést.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden munkanap 8³⁰ óráig telefonon vagy személyesen az irodában, illetve www.multischool.hu web-es felületen 9⁰⁰ óráig. A lemondás a következő munkanaptól érvényes.
- Amennyiben a gyermek a lemondott napok után továbbra is hiányzik, az elkövetkezendő napokat is köteles a szülő lemondani, mert a folytatás nem automatikus.
- A **webes felület egyszerre csak egy hónapot kezel**, ezért amíg van lemondható nap az adott hónapra a felületen, addig a következő hónapra lemondás nem eszközölhető!
- Az időben lemondott étkezések térítési díja a következő befizetésnél jóváírásra kerül.
- Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén, ha van lemondott és jóvá nem írt étkezés, jóváíró számlát készítünk. A térítési díj visszafizetése a nyilatkozatban megadott bankszámlaszámra utalással történik. Az utalást az önkormányzat végzi.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

11. Különböző tárgyak behozatalának szabályai

- Olyan játékot, tárgyat, ékszert (nagyobb méretű fülbevaló, nyaklánc, karkötő, gyűrű), amely balesetveszély forrását jelentheti, az óvodába behozni nem lehet.
- Az ékszerek viselése a gyerek számára balesetveszélyt jelent, elvesztésükért és az általuk okozott balesetért a felelősség a szülőket terheli.
- A gyermekek által behozott játékok köre a szülők – óvodapedagógusok közötti megegyezésen alapul.
- Az óvodába járáshoz nem szükséges tárgyak behozatalát minden esetben be kell jelenteni a csoportban tartózkodó óvodapedagógusnak.
- Amennyiben a gyermek olyan eszközt hoz az óvodába, mely nem megengedett, azt az óvónő elveszi, és a nap végén a szülőknek adja át.
- Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, a használat közben keletkezett kárért anyagi felelősséget nem vállalunk.
- Az öltözőben elhelyezett ruhaneműért csak szándékos károkozás esetén felelünk.
- Kerékpár, roller, stb. épületben való tárolása és őrzése hely hiányában nem megoldható. Ezért az épületen kívül hagyott eszközök megrongálódása, eltűnése esetén az intézménynt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

- Szánkóból csoportonként 1 db-ot tudunk elhelyezni. A szülő értesítse a csoport óvónőjét, mielőtt a kijelölt helyre tenné a játékot.
- Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.

12. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg.
- Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermeikben. Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Ne biztassák gyermekeiket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte is sérelem. Ilyen esetben inkább hívják fel az óvónő figyelmét a problémára.
- Tartsák tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, és jogait.
- A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak az óvodai nevelőmunka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából *közfeladatot ellátó személyeknek számítanak*.

13. A szülők tájékoztatása, a gyermekek értékelésének rendje

A szülők tájékoztatása

- A gyermeküket érintő kérdésekről a szülők tájékoztatást kaphatnak:
 - szülői értekezleten (évi három alkalommal – a részvétel ajánlatos)
 - fogadóórán (a szülő illetve az óvodapedagógus kezdeményezése alapján)
 - családlátogatáson (szülővel egyeztetve)
 - napi találkozás során (a gyermekekkel való foglalkozás zavarása nélkül)
 - faliújságon (aktuális információk, események)
- A Házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Pedagógiai Program nyilvános dokumentumok. A szülőnek joga, hogy a Pedagógiai Programot és a Házirendet megismerje, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A Pedagógiai Program legalább egy példányát úgy kell elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.
- A Pedagógiai Programról tájékoztatás kérhető az óvodapedagógusoktól, illetve az óvodavezetőtől, óvodavezető-helyettesétől. Tájékoztatás adható szülői értekezleteken is.
- Óvodánkban a **szülői szervezet választott képviselővel** működik, mely a szülők képviseleti jogát látja el.

- A szülői közösség a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől. Az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Nagyobb csoportnak számít:
 - az azonos életkorú gyermekek csoportja
 - azonos csoportba járó gyermekek
 - tanköteles gyermekek
 - az óvodán kívüli programokban résztvevő gyermekek
- Szülő, gondviselő kéréssel, panasszal bármikor fordulhat az óvodapedagógushoz, a vezető-helyetteshez vagy az óvoda vezetőjéhez. Probléma esetén a „Panaszkezelés szabályzata” szerint kell eljárni.

A gyermekek értékelésének rendje

- A logopédus jogszabály előírása alapján elvégzi az óvodai nevelésben részt vevő harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A háromévesek logopédiai szűrése a nyelvi fejlettségre, az ötévesek szűrése elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint elvégzi a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat kezdeményez.
- Az óvodapedagógus a gyermekek fejlődését az óvodába lépéstől folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.
- A gyermekek iskolába lépését megelőzően az óvodapedagógus mérést végez az iskolakezdéshez szükséges fejlettség megállapítására.
- A mérések eredményeiről, a gyermek fejlődéséről a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk, a megállapodásokat írásban rögzítjük, melynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja. Véleménykülönbség esetén javasoljuk a szakszolgálat vizsgálatát.
- Indokolt esetben kezdeményezzük a szülőnél a szakszolgálat (nevelési tanácsadás, illetve szakértői bizottság) igénybevételét.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
Ha kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- A gyermekről információt, fejlődéséről érdemi tájékoztatást csak óvodapedagógus adhat.

14. Szolgáltatások szervezése

Térítéses szolgáltatások szervezése

- Az óvoda szolgáltatásokat szervez a gyermekek számára (pl. úszás).
- A szülők által igényelt programok - melyek költségtérítések (pl. táncház, Kolompos együttes, színház, Madarász ovi) - alkalmoszerűek.
- A szülők minden nevelési év kezdetén aláírásukkal jelzik, hogy a programok anyagi fedezetét vállalják.
- Az óvodai szolgáltatások időpontját az óvoda napirendjéhez igazítjuk. A szülők a szolgáltatásokkal kapcsolatos információkat a csoport faliújságáról nyomon követhetik.
- A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges tanfolyamok szervezésére délutáni időpontban biztosítunk lehetőséget.
- Tanfolyamok az óvodában:
 - Judo a délutáni órákban hetente 1-2 alkalommal,
 - Labdás torna a délutáni órákban hetente 1-2 alkalommal,
 - Torna a délutáni órákban hetente 2 alkalommal.
- Az önköltséges szolgáltatások ideje alatt a szülők gyermekük felügyeletét a szolgáltatást végző személyre bízják. A gyermekek épségéről a szolgáltatást adó köteles gondoskodni.
- A tanfolyam díját minden hónapban határidőig a tanfolyamvezetőnél rendezik a szülők.
- A tanfolyamvezető az órák megkezdése előtt a tanfolyamon résztvevő átöltöztetett gyermekeket az óvodapedagógusoktól átveszi, az óra befejezésekor a gyermekeket a csoportjában az óvodapedagógusnak, illetve a szülőnek átadja.

Ingyenes szolgáltatások szervezése

- Az Nemzeti köznevelési törvényben meghatározott időkeret terhére végzett
 - a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatok,
 - a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások,
 - BTM gyermekek fejlesztése,
 - az SNI gyermekek rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatása.
- Egészségügyi felügyelettel összefüggő ellátás.
- Óvodánkban biztosított a logopédiai, fejlesztőpedagógusi, óvodapszichológusi ellátás.
- A nagycsoportos gyermekek részére szűrés alapján prevenciós jelleggel gyógytestnevelés működik.

A fakultatív hit- és vallásoktatás idejének, helyének meghatározása

- Óvodánk igény esetén fakultatív hit és vallásoktatást biztosít a gyermekek részére.

- A fakultatív hitoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve – a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben – szervezhető. Az óvodai élet keretein belül csak 16⁰⁰ és 17⁰⁰ óra között tudunk helyiséget biztosítani.
- Az óvoda a fakultatív hit- és vallásoktatással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik az érdekelt egyházi jogi személlyel.
- Az oktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, az oktatásra jelentkezés megszervezése, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata.
- Az óvoda az intézményben rendelkezésre álló eszközökből biztosítja a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket.

15. Egyéb az intézményre vonatkozó előírások, szabályok

Létesítmények, eszközök használati rendje

- Az óvoda használói kötelesek az intézmény eszközeit rendeltetésszerűen használni, azok épségét megővni.
- Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közös tulajdont védeni, állagát megőrizni,
 - a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A hivatalos ügyintézés az irodai helyiségekben történik, az óvodavezető és a gazdasági ügyintéző által megjelölt időpontokban.
- Szülők, testvérek az udvaron, a csoportszobákban, a mosdóban, a konyhában és a tornateremben nem tartózkodhatnak.
- Az óvoda eszközeit, létesítményeit, udvarát gyermekek csak a nevelőik felügyelete mellett használhatják. Az óvodával jogviszonyban nem álló gyermekek egyáltalán nem használhatják.
- A tornaterembe csak tornacipőben vagy váltócipőben lehet bemenni. Ettől eltérni rendezvény esetén külön engedéllyel lehet.
- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.
- Vagyonvédelmi okok miatt az irodahelyiségeket, raktárakat használat után zárni kell.
- Az intézmény egyes helyiségeit az alapellátás keretében térítésmentesen használja a logopédus, a fejlesztőpedagógus, a gyógytornász, az utazó gyógypedagógus és a hitoktató.

- Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség terheli, és kártérítési felelősséggel tartoznak. Kötelesek betartani az óvodai munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.

Hirdetőtábla, faliújság használati rendje

- Reklám jellegű anyagok (szórólap, plakát) elhelyezése csak a vezetői engedély (óvodavezető, illetve óvodavezető-helyettes) megkérése után lehetséges. Csak az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő szórólapok, plakátok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- Engedély nélkül dolgozó és szülő sem tehet ki hirdetést a hirdetőtáblára, faliújságra. A hirdetésen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének és az engedélyező aláírásának.

Fényképek, videó felvételek közzététele közösségi portálokon

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

15. Záró rendelkezések

- A Házirendet az intézmény vezetője készíti el.
- A Házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el.
- Azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény Házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.
- A fenntartó ellenőrzi a Házirendet.
- Módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabályokban változás áll be, valamint ha a nevelőtestület 2/3-a erre javaslatot tesz írásban a módosításra javasolt részek szövegszerű kidolgozásával.
- Módosítás esetén az új Házirendre vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
- Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.
- A Házirend nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal szülői értekezleten történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény előterében kerül kifüggesztésre, illetve a honlapon is megtekinthető.
- Kihirdetéssel lép hatályba, határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző Házirendje, illetve egyéb belső szabályozóinak azon fejezetei, melyekről jelen Házirend új szabályokat állapít meg.
- A hatályba lépett Házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.
- A Házirendet a nevelőtestület 3/2018. (III. 23.) sz. határozatával jóváhagyta.
- Hatályba lépés napja: 2018. 04. 01.

Budapest, 2018. március 24.

.....
óvodavezető

MELLÉKLET

Az óvoda működési körzete

- 1146 AJTÓSI DÜRER SOR (páratlan 31-41, páros 8-10)
- 1145 AMERIKAI ÚT (páratlan 49-95, páros 36-100)
- 1145 BÁCSKAI UTCA (páratlan 1/A-13, páros 2/A-10/B)
- 1146 BÁTHORI ISTVÁN PARK (összes)
- 1145 COLUMBUS UTCA (páratlan 25-89, páros 22/A ---- 68-70)
- 1142 DOROZSMA KÖZ (összes)
- 1142 DOROZSMAI UTCA (páratlan 1-21, páros 2-16 --- 66/B)
- 1142 EDISON KÖZ (összes)
- 1142 EDISON UTCA (összes)
- 1145 ERZSÉBET KIRÁLYNÉ ÚTJA (páratlan 3-39, páros 6/A-30/B)
- 1143 FRANCIA ÚT (teljes 38/A-69)
- 1143 GIZELLA ÚT (páratlan 39-57 --- 59, páros 34-48)
- 1145 GYARMAT UTCA (páratlan 1-11/B, páros 2-16)
- 1142 HAJTSÁR ÚT (ház szám nélküli)
- 1146 HERMINA ÚT (páratlan 1 -- 9-15, páros 2-24/C)
- 1142 HORVÁT BOLDIZSÁR UTCA (összes)
- 1146 HUNGÁRIA KÖRÚT (páratlan 97 --- 199-203, páros 120-132 --- 156-160)
- 1143 IDA UTCA (összes)
- 1143 ILKA UTCA (páratlan 23-61, páros 24-38)
- 1146 KACSÓH PONGRÁC ÚT (páratlan 9-23 -- 27)
- 1142 KASSAI TÉR (teljes 1 -- 3-9 és 22-34)
- 1145 KORONG UTCA (páratlan 1-21, páros 2-4 ---- 54-58)
- 1145 LAKY ADOLF UTCA (páratlan 29-77, páros 34-84)
- 1142 LAKY KÖZ (összes)
- 1145 LAPÁLY UTCA (összes)
- 1145 MEXIKÓI ÚT (teljes 48-49 ---- 68-70)
- 1149 NAGY LAJOS KIRÁLY ÚTJA (páros 216-226)
- 1145 RÓNA UTCA (páratlan 219-231, páros 192-212 --- 234)
- 1143 SEMSEY ANDOR UTCA (páros 2-28/B)
- 1143 STEFÁNIA ÚT (páratlan 71-91)
- 1146 THÖKÖLY ÚT (páratlan 69 ---- 97-101, páros 92-120)
- 1145 UZSOKI UTCA (páratlan 29-57, páros 28 --- 62-64)

Hiányzás kérelem

ZUGLÓI HERMINKA ÓVODA

1143 Bp. Ida u. 6.-1145 Bp. Erzsébet királyné útja 17.

Levelezési cím: 1143 Bp. Ida u. 6.

OM azonosító: 034551

Tel.: 383-0940 273-0429

E-mail: herminkaovoda@gmail.com



Kérelem

Tisztelt Óvodavezető Asszony!

Alulírott azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy
gyermekem..... (..... csoport) távolmaradását
az óvodából 201.....-tól-ig engedélyezni
szíveskedjék.

Indoklás:
.....
.....
.....

Budapest, 201.....

.....

Aláírás

Engedélyezem:

Óvodavezető

Budapest, 201.....