

Tartalomjegyzék:

	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3. o.
1.0.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4. o.
2.0.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	5. o.
2.1.	JELENTKEZÉS	6. o.
2.2.	ÓVODAKÖTELES GYERMEK FELVÉTELE, ÓVODÁBA JÁRÁS ELJÁRÁSRENDJE	6. o.
2.3.	KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKFELVÉTELE, ELJÁRÁSRENDJE	7. o.
2.4.	ELUTASÍTÁS ELJÁRÁSRENDJE	7. o.
2.5.	FELMENTÉS ELJÁRÁSRENDJE	7. o.
3.0.	NEVELÉSI ÉV ÉS AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE	8. o.
3.1.	NEVELÉSI ÉV MEGHATÁROZÁSA	8. o.
3.2.	NYITVATARTÁS RENDJE	8. o.
3.3.	NEVELÉS NÉLKÜLI NAPOK	8. o.
3.4.	SZÜNETEK RENDJE	8. o.
3.5.	ÓVODAI NAPIREND	9. o.
4.0.	A GYERMEK	9. o.
4.1.	A GYERMEK JOGA, GYERMEKVÉDELEM	9. o.
4.2.	A GYERMEK KÖTELESSÉGE	10. o.
4.3.	JUTALMAZÓ ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	10. o.
5.0.	VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	12. o.
5.1.	ÓVODAI TARTOZKODÁS	12. o.
5.2.	EGÉSZSÉGÜGYI ELŐÍRÁSOK	12. o.
5.3.	A TESTI ÉPSÉG	12. o.
5.4.	SZABÁLYOK	13. o.
5.5.	A GYERMEKJOGOK ÉRDEKÉBEN BETARTANDÓ ELŐÍRÁSOK	13.o.
6.0.	A SZÜLŐK	14. o.
6.1.	KÖZÖS NEVELÉSI ELVEK	14. o.
6.2.	EGYÜTTMŰKÖDÉS	14. o.
6.3.	A SZÜLŐ JOGA	14. o.
6.4.	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE	15. o.
6.5.	SEGÍTŐ FÓRUMOK	15. o.
6.6.	KAPCSOLATTARTÁS	16. o.
6.7.	ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS	16. o.
6.8.	GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE	16. o.
6.9.	PANASZJOG	17. o.
6.10.	JOGORVOSLAT	17. o.
7.0.	TÉRÍTÉSI DÍJAK	17. o.
7.1.	KEDVEZMÉNYES ÉTKEZÉSI TÁMOGATÁS	17. o.
7.2.	BEFIZETÉS ELJÁRÁSRENDJE	18. o.
7.3.	ÉTELALLERGIÁS GYERMEK	19. o.
8.0.	ÓVODA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSEI	19. o.
8.1.	BERENDEZÉSEK HASZNÁLATA	19. o.
8.2.	BIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK	19. o.

9.0.	ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE	20. o.
9.1.	HIÁNYZÁS, TÁVOLMARADÁS RENDJE	20. o.
9.2.	BETEG GYERMEK	20. o.
9.3.	IGAZOLATLAN MULASZTÁS	20. o.
10.0.	BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSREDJE	21. o.
10.1.	ISKOLAI BEÍRATKOZÁS	21. o.
10.2.	NEM LAKHELY SZERINTI BEÍRATÁS	21. o.
11.0.	EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE	21. o.
12.0.	A GYERMEK FELSZERELÉSEI, ESZKÖZEI	22. o.
13.0.	A GYERMEK ÉTKEZTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	23. o.
14.0.	EGYÉB SZABÁLYOK	23. o.
15.0.	HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS IGÉNYLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	23. o.
16.0.	HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	24. o.
16.1.	NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL	24. o.
16.2.	MEGISMERHETŐSÉG	24. o.
16.3.	FELÜLVIZSGÁLAT	24. o.
16.4.	MÓDOSÍTÁS	24. o.
16.5.	CSALÁDI ÉLETHEZ VALÓ JOG	24. o.
16.6.	AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK KORLÁTOZÁSA	24. o.
16.7.	INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOG	24. o.
	MELLÉKLETEK	25. o.
	LEGITIMÁCIÓ	28. o.

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy intézményünk házirendjét figyelmesen olvassák el, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek az ebben foglaltak betartására.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján az Óbudai Hétpettyes Óvoda– (melynek székhelye: 1033. Budapest Harrer Pál u.7) **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét. A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend hatálya

A Házirend jogszabályi háttere

- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ „**A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011.évi CXIII. törvény, és végrehajtási rendelete 290/2011. (XII.22) Kormány rendelet.**
- ✓ 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- ✓ 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- ✓ A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ✓ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- ✓ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ✓ Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

Időbeli hatálya:

A Házirend a nevelőtestület elfogadásával, az óvodavezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a Hétpettyes Óvoda 2018. 04. 01.-jén a 11/86/2018. számon a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület.

A kihirdetés napja: 2020.06.05.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- ✓ Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- ✓ A szülőkre, miután a szülő a gyermeke törvényes képviselője.
- ✓ Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- ✓ Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- ✓ Az óvoda területére.
- ✓ Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.
- ✓ Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1.0. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az intézmény neve és székhelye, tagintézmény, telephely adatai:

<u>Székhely és tagintézmény neve:</u>	<u>Cím:</u>	<u>Telefon, E-mail:</u>	<u>Férőhely:</u>	<u>Csoportszám:</u>
Óbudai Hétpettyes Óvoda, székhely	1033. Budapest Harrer P.u. 7.	368- 2236 harrer-o@kszki.obuda.hu	220	9
Szín- Kör - Játék Tagóvoda	1032. Budapest Solymár u. 12-14	388-6157 solymar-o@kszki.obuda.hu	110	4
Szín- Kör - Játék Óvoda Telephely	1032. Budapest Törzs u. 2.	368-9603 torzs-o@kszki.obuda.hu	110	4

Az óvoda fenntartójának a neve:

Budapest III. ker. Óbuda- Békásmegyér Önkormányzat 1033. Budapest Fő tér 3.

Tel: 06/1/4378500

Tel: 06/1/4378995

<u>Óvodavezető:</u> Kiss Anita T: 3682236	<u>Tagóvoda-vezető</u> Majori Ágnes T: 3689603	<u>Fejlesztő Pedagógusok:</u> Böjtös Zoltánné Schottner Orsolya (Törzs-Solymár) Pszichológus: Gönczi Lili	<u>Gyermekvédelmi felelősök:</u> Tamás Marianna T: 3682236 Pappné Frank Ágnes Dr. Zsilla Lászlóné T:3886157
--	---	---	---

<u>Az intézményvezetés tagjai:</u> - óvodavezető - tagóvoda-vezető - intézményvezető- helyettesek - szakmai munkaközösség- vezetők - mesterpedagógusok	
<u>Óvodatitkárok:</u>	Hugyik Józsefné (Harrer utca) Makai Ákosné (Törzs utca)

2.0. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE

Felvehető a gyermek óvodába:

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a körzetében élő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található. (Védőnői igazolás alapján: életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot)

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:

- ✓ A felvételhez szükséges kort betöltötte.
- ✓ Teljesen egészséges.
- ✓ Az étkezési térítési díjat szülője előre, minimum egy hónappal megrendelte és befizette.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek. **Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.**

- ✓ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozza közlemény formájában, honlapján.

- ✓ A harmadik életévét betöltött szobatiszta, gyermekorvos által igazoltan egészséges gyermek (a harmadik életév betöltését megelőzően hat hónappal előbb felvehető a gyermek, ha a három évet betöltött gyermekek felvétele után marad hely).
- ✓ Elsősorban az a gyermek, aki az óvoda körzetében, a kerületben lakik, szülője a kerületben dolgozik.
- ✓ Előnyt élvez a tanköteles korú, esetleg halmozottan hátrányos helyzetű, illetve a Gyámhatóság által, az óvodába javasolt gyermek.
- ✓ Az a gyermek, akinek szülője az étkezési térítési díjat befizette.
- ✓ A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.
- ✓ Túljelentkezés esetén előnyben részesülnek azok a gyermekek, akinek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozata van, szülei dolgoznak, valamint testvére már az intézményünkbe jár.
- ✓ A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője a megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben –telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén az e feladatra alakult bizottság dönt.
- ✓ Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett **az óvodavezető dönt.**
- ✓ A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.
- ✓ A tanköteles korú gyermek **további egy évet maradhat szakértői vélemény alapján.**
- ✓ A gyermek az iskolaérettség eléréséig **maximum 8 éves korig** Szakértői Bizottság véleménye, és az óvoda nevelőtestület befogadó nyilatkozata alapján lehet óvodai jogviszonyban.

2.1. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- ✓ A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét).
- ✓ Lakcímet igazoló hatósági igazolványt.
- ✓ A gyermek TAJ kártyája.
Aa szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.
- ✓ **A gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.**
- ✓ Külföldi állampolgárságú gyermek esetén a tartózkodását igazoló dokumentum.

2.2. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni (3 éves), ha lakóhelye, ennek hiányában az életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

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

- ✓ Az az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda nevelőtestülete kéri, hogy az óvodaköteles korú gyermekeket legkésőbb 8³⁰- ig hozzák be az óvodába az iskola alkalmasság elérésének az érdekében, valamint, hogy a törvényben előírt napi négy óra aktív foglalkozáson való részvételt teljesíteni tudja.

2.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk a fenntartói elvárásoknak eleget téve alapító okirata szerint fogadja azokat a gyermekeket, aki:

- ✓ Különleges bánásmódot igénylő, enyhén értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek.
- ✓ Különleges bánásmódot igénylő, autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek.
- ✓ Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek.
- ✓ Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési) akik a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek.
- ✓ Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.
- ✓ Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

2.4. Elutasítás esetén a jogorvoslati lehetőség eljárásrendje

- ✓ Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. A szülő, ha 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 kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- ✓ Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet, másodfokra a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

2.5. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

- ✓ A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a **negyedik életév** betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, 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**.

3.0. A nevelési év és az intézmény munkarendje

3.1. A nevelési év meghatározása

Óvodában a nevelési év szeptember első munkanapjától, a következő naptári év augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- ✓ **Szorgalmi időszak:** - szeptember 1.-től május 31.-ig
- ✓ **Nyári időszak:** - június 1.-től augusztus 31.-ig

3.2. Az óvoda napi nyitvatartási ideje

- ✓ Óvodánk hétfőtől péntekig 6³⁰-tól – 17³⁰-ig tart nyitva.
- ✓ Reggel 6³⁰-tól 7 óráig, ill. 17- 17³⁰-ig egy arra kijelölt szobában az ügyeletes óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.
- ✓ A teljes nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

3.3. Nevelés nélküli munkanapokkal kapcsolatos tudnivalók

- ✓ Évente öt alkalommal nevelés nélküli munkanap van az óvodában, ekkor ügyeletet biztosítunk azon gyermekek számára, akiket szüleik nem tudnak elhelyezni (vagy saját óvodánkban, vagy a kerület egy másik nyitva tartó óvodájában).
- ✓ Tanév elején ismertetjük ezeket a napokat és legalább 7 munkanappal a nevelés nélküli nap előtt újból értesítjük a szülőket.

3.4. A szünetek rendje

- ✓ Az óvoda nyáron a fenntartó által meghatározott ideig zárva tart (ekkor történik a nagytakarítás, az esetleges karbantartási- felújítási munkák ekkor zajlanak) Az óvoda nyári zárva tartásáról a tárgyév február 15.-ig írásban értesítjük a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 9⁰⁰-13⁰⁰ óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi ügyeleti napokon.
- ✓ Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt telephely épületében fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó telephelyi óvodaépületünkben kerül sor.
- ✓ A nyári zárási időszak alatt a kerület kijelölt óvodái fogadják ebben az időben azokat a gyermekeket, akiknek a szülei nem tudnak gyermekük elhelyezéséről gondoskodni.
- ✓ Karácsony és újév között – a fenntartó által meghatározott években – az óvoda zárva tart, akkor a kerület más nyitva tartó óvodájában tudunk ellátást biztosítani a gyermek számára.
- ✓ Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, **élünk a csoportok, ha indokolt az épületek összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.** Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

- ✓ Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.
- ✓ A nyári időszakban alacsony létszám esetén (Június harmadik hetétől augusztus végéig) összevont csoporttal működhet az óvoda.
(Az összevont csoport létszáma: max. 25 fő).
- ✓ Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa, műszaki meghibásodás esetén kerülhet sor.

3.5. Az óvoda keret jellegű napirendje

Gyülekezés: minden reggel 6³⁰- 7⁰⁰-ig, délután 17. órától 17. ³⁰ráig a kijelölt teremben.

Gyermek étkeztetése:

- ✓ Folyamatos játéktevékenység, játékba integrált tanulási tevékenység.
- ✓ Folyamatos reggeli 8.00-tól 9,00-ig.
- ✓ Udvari játék, séta.
- ✓ Ebéd: 11,45-től 12,30-ig
- ✓ Pihenés.
- ✓ Uzsonna: 14,30-tól 15,15-ig.
- ✓ Játék a csoportban, udvaron.

Az óvoda rugalmas napirendjét meghatározzák a helyi szokások, rendezvények, időjárási viszonyok. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

4.0. Gyermek az óvodában

Mindennemű hátrányos megkülönböztetés, a jogok korlátozása, lelki –és testi erőszak alkalmazása tilos. (vonatkozik ez szülő, más szülő gyermeke közötti kapcsolatra, illetve az óvodában gyermekekkel foglalkozó felnőttekre is)

4.1. A gyermek joga hogy...(KNt. 45. §)

- ✓ **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 kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- ✓ **Az óvoda felelős minden olyan tény, adat, információ tárolásáért és kezeléséért, amelyekről a hivatásának ellátása során tudomást szerez. A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden információt, adatot illetően. Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja merül fel.**
- ✓ Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez 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 szakszolgálat segítségért forduljon,
- ✓ Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- ✓ Gyermek, szülők adatait nem adjuk ki más szülőnek.

- ✓ Minden egyéb, a munkarend, betartására, az intézmény elhagyására, pedagógus etikára, a pedagógiai munkát segítő tevékenységre vonatkozó szabály az alkalmazottak munkaköri leírásában szerepel.
- ✓ A gyermeket fegyelmezési szándékkal nem lehet elkülöníteni.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenységek

A Gyvt. 6.§ (5) bekezdése szerint „a gyermeknek joga van emberi méltósága tiszteletben tartásához, a bántalmazással - fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal -, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez. A gyermek nem vethető alá kínzásnak, testi fenyegetésnek és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak. A jelzési, jelentési kötelezettség elmulasztása maga is bántalmazó, elhanyagoló magatartást, de legalábbis foglalkozás körében elkövetett gondatlanságot jelent, mivel ez is veszélyezteti a gyermeket.

- ✓ Gyermekvédelmi tevékenységünk elsődleges célja a megelőzés, prevenció.
- ✓ Gyermekvédelmi tevékenységünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége. Gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető tényezőknél a Szociális Segítő és a Gyermekjóléti Szolgálat bevonása szükséges.
- ✓ A konkrét helyi feladatokat, a teendőket a mindenkori nevelési év elején elkészített Gyermekvédelmi Munkaterv tartalmazza. (Óvodavezetői Munkaterv része)

4.2. A gyermekek kötelessége

- ✓ Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- ✓ 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,
- ✓ 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 jelentse 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,
- ✓ megőrizzze, 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.

4.3. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- ✓ Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:
 - ❖ Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
 - ❖ A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
 - ❖ A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.
 - ❖ A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.
 - ❖ A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

✓ A jutalmazás formái:

- ❖ szóbeli dicséret négy szemközt.
- ❖ szóbeli dicséret a csoporttársak előtt.
- ❖ szóbeli dicséret a szülő jelenlétében.
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára.
- ❖ simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- ❖ csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

✓ Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- ❖ A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
- ❖ Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl. testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

✓ A büntetés formái:

- ❖ rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- ❖ szóbeli figyelmeztetés,
- ❖ határozott tiltás,
- ❖ leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ más tevékenységbe való áthelyezés,
- ❖ bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

✓ A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- ❖ következetesség,
- ❖ rendszeresség;
- ❖ minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni,
- ❖ Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

5.0. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

5.1. A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- ✓ az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- ✓ a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban részletesen dokumentáljuk.

5.2. A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ✓ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ✓ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ✓ saját törölköző használata,
- ✓ a WC rendeltetésszerű használata,
- ✓ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ✓ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ✓ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ✓ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- ✓ a csoportszobába váltócipőben léphet be,

5.3. A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ✓ A gyermek az intézmény létesítményeit, helységeit, udvarát csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja, a helységek és az udvar rendjének betartásával.
- ✓ A játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ✓ az orrnyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ✓ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ✓ a délelőtti és délutáni játékidő alatt a gyermek csak felnőtt kíséretével mehet le az udvarra.
- ✓ a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- ✓ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- ✓ az épülethől csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvó a bejelentést tudomásul vette,
- ✓ társát vagy társai játékát nem zavarhatja, a játékokat, eszközöket csak rendeltetésszerűen használhatja,
- ✓ társai és saját testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat,
- ✓ séták, kirándulások, színház, múzeum, kiállítás és egyéb látogatásra vonatkozó szabályok betartása mindenki számára fokozottan fontos:
 - ❖ az óvoda elhagyása esetén fokozott figyelmet kell fordítani a közlekedési szabályok betartására, a gyermeki magatartás szabályainak megtartására,
- ✓ tornaterem/udvari tornapálya, valamint a közeli játszótérek használatának szabályai:
 - ❖ fokozott figyelmet kell fordítani a gyerekekre, a sporttevékenység szabályainak betartására és az eszköz rendeltetésszerű használatára.
- ✓ óvodás nem férhet hozzá az intézményben háztartási géphez, elektromos eszközökhöz.

5.4. Kérjük a szülőket a következő szabályok közös foganatosítására és betartatására:

- ✓ Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- ✓ A gyermekek védelme érdekében a bejárati kapu, **valamint a Törzs utcában a gazdasági kapu zárjának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.**

- ✓ A gyermekeket szülei, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából. **14 éven felüli**, de kiskorú gyermek a testvérét csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt írásban kéri.
- ✓ Kérjük, hogy a csoport óvónőjét ne zavarják a csoportban folytatott munkájában, saját- és más gyermekek biztonsága, a nevelés folyamatosságának biztosítása érdekében.
- ✓ Kérjük, ha az óvoda területén baleset veszélyes helyzetet észlelnek, jelezzék az óvoda vezetőjének, helyettesének, aki intézkedik.
- ✓ Baleset esetén a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus, illetve dajka feladata az elsősegélynyújtás.
- ✓ A gyermek az óvoda területén papucsban nem tartózkodhat.
- ✓ Az óvodavezető, ill. a helyettese – tagóvodában a tagóvoda-vezető, helyettese gondoskodik arról, hogy baleset esetén a **gyerekhez mentőt hívjanak, ha szükséges, és ezzel egyidejűleg értesítsék a szülőt.**
- ✓ A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszers, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.
- ✓ Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.
- ✓ **Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:**
- ✓ a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára, a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.
- ✓ Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
- ✓ Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

5.5. A gyermek-jogok érdekében betartandó előírások az óvodával jogviszonyban állókra

Az óvodáinkban lévő gyermekekről videó-felvétel vagy fényképek készítése csak:

- ✓ az óvodai munkatervében meghatározott óvodai élethez kapcsolódó ünnepek során, készülhet,
- ✓ az óvodapedagógusok által a szülőkkel az óvodai nevelési év első szülői értekezletén egyeztetett egyéb rendezvények alkalmával készíthető, amennyiben ehhez a szülő előzetesen hozzájárult írásban,
- ✓ Az előző pontban foglaltaktól eltérően az óvoda tulajdonában álló film- vagy fényképfelvétel készítésére alkalmas eszközzel készített és kizárólag az óvodai csoport zárt közösségi csoportjának tagjai részére az óvodai csoportok napi életéről szólóan megküldött képek a szülő hozzájárulása esetén készíthető. Az ilyen módon készített képeket a szülők részére való megküldést (feltöltést) követően helyreállíthatatlanul törölni kell az eszközről,
- ✓ Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, Tablet, telefonkészülék stb.) csak az óvodavezető engedélyével használhat,
- ✓ Tilos az óvodában tartózkodó gyermekekről az öltözőben (öltözésre használt helyiségben) és a mosdóban felvételt készíteni, illetve tilos olyan felvételt készíteni, amelyen a gyerek hiányos öltözkében szerepel. (pl. amelyen alsó neműben van és nincs rajta legalább rövidnadrág és rövid felső)

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleinek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- ✓ A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

- ✓ Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

6.0. Szülők az óvodában

6.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

6.2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

6.3. A szülő joga különösen, hogy: (KNt. 72.§)

- ✓ megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- ✓ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen, de évente legalább 2 alkalommal részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon a gyermek „Értékelő- Mérő” lapján keresztül.
- ✓ 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,
- ✓ Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Véleményezési jogát érvényesítheti a Pedagógiai Program elfogadása előtt. Egyetértési jogot gyakorol a Házirend, valamint az SZMSZ szülőket érintő jogszabályban meghatározott kérdésekben,
- ✓ 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 vagy kedvezményes 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.

6.4. 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,
- ✓ hároméves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- ✓ tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk, mert az óvoda alkalmazottai közfeladatot ellátó személyek,
- ✓ elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- ✓ megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítés érdekében, gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a szakszolgálati vizsgálat erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti szülőt kötelezettségének betartására,
- ✓ az étkezési térítési díjat az óvoda által kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a szociális iroda által kiadott határozat lejáratát dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- ✓ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő, vagy az ingyenes étkezésben részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- ✓ évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

6.5. E kötelességek megvalósítását segítő fórumaink:

- ✓ Szülői értekezletek, rétegszülői programok, előadások, esetmegbeszélések.
- ✓ Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- ✓ Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás.
- ✓ Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások.
- ✓ A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás.
- ✓ Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében kérdőíves felmérés alapján.

6.6. Kapcsolattartás:

- ✓ Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.
- ✓ Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaiktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

6.7. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- ✓ az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a,
- ✓ intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- ✓ a fakultációkon résztvevő gyermekek 15%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról. A Szülők az óvoda „Panaszkezelési Szabályzat” szerint tehetnek panaszt. A Panaszkezelési Szabályzat az óvodatitkári iroda előtt van kifüggesztve.

6.8. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- ✓ A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- ✓ A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- ✓ **Az udvari kapukat kérjük minden be- és kijövetel után becsukni, a Solymár óvodában a bölcsőde konyhai oldalán is, gyermekek biztonsága érdekében! A kapukat és a belépőkódokat csak felnőtt kezelheti.**
- ✓ Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- ✓ Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- ✓ Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- ✓ Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- ✓ Kérjük a szülőket munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- ✓ Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét.
Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

6.9. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet, a Panaszkezelési Szabályzat szerint.

6.10. Jogorvoslati lehetőségek

- ✓ Intézményvezető
- ✓ Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)
- ✓ Bíróság

7.0. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

- ✓ **Az étkezési díj megállapítása** a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és önkormányzati rendeletek alapján történik.

- ✓ A rendszeres nevelési támogatásban részesülő gyermek ingyenes étkezést igényelhet, a Szociális osztály határozatának érvényességi idejében az óvodavezetőnek, tagóvoda vezetőnek bemutatott határozat alapján.
- ✓ Az egy családban három gyermeket nevelő szülők 100 %-os étkezési térítési kedvezményt kapnak alanyi jogon.
- ✓ A szülő kötelessége, hogy gyermeke étkezési térítési díját az előre megjelölt időpontban (általában a hónap elején) befizesse, akkor is, ha gyermeke éppen hiányzik az óvodából.
- ✓ Akadályoztatás esetén pótbefizetés lehetséges a hónap egy más, előre megjelölt napján
- ✓ Ebédlemondás telefonon, interneten, illetve az ebédlemondó füzetben lehetséges.
- ✓ A 8³⁰-ig beérkezett ebédlemondás a következő naptól, a később lemondott étkezés 48 óra múlva lép életbe. Az óvodából ételt elvinni egészségügyi okok miatt nem lehet.
- ✓ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ✓ **Az óvónőnek bejelentett hiányzás nem jelent étkezés lemondást.**
- ✓ A lerendelt adagok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra.

7.1. A kedvezményes étkezési támogatás igénybevétele

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg. A térítési díj összege egységes, 3 vagy több gyermek esetén a szülő nyilatkozata alapján 100%-ra mérséklődik, továbbá egyéb az állam által biztosított kedvezmények- melynek jogosságát az előírt igazolásokkal, nyilatkozatokkal kell alátámasztani.

A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei, térítési kedvezményben részesül:

- ✓ Önkormányzati kedvezményben részesülnek a III. kerületi lakcímkártyával rendelkező, más kedvezményt nem igénybe vevő családok.

A térítési díj csökkentés kérésének jogcímei 100%-os térítési kedvezményben részesül:

- ✓ 100%-os térítési díjkedvezményre jogosult: aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. Az erre való igény benyújtásának módja: beiratkozáskor/változáskor a kedvezményre jogosultságot igazoló dokumentum leadásával (a támogatást folyósító szociális iroda határozatának bemutatásával). A jogosultságot évente érvényesíteni szükséges.
- ✓ három vagy több gyermekes család (szülői nyilatkozat), MÁK igazolás családi pótlékról
- ✓ tartós betegségben szenvedő gyermek vagy családjában tartósan beteg gyermeket nevelő (szakorvosi vélemény, Mák határozat, hatósági igazolvány)
- ✓ a szülő nyilatkozata alapján, a családban egy főre jutó, havi jövedelem összege alapján, az állam által meghatározott feltételek teljesülése esetén.

Az ingyenes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A szülőket a mindenkor jogszabályok figyelembevételével ingyenesség illeti meg, a szülő nyilatkozata alapján az állam által meghatározott feltételek teljesülése esetén.

7.2. A befizetések eljárásrendje

- ✓ A befizetés időpontjának pontos dátumát - havonta 2-3 nap - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a befizetési időpontok betartására.
- ✓ Online megrendelés minden hónap 1-15 között lehetséges.
- ✓ A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ✓ A befizetés készpénzes fizetéssel, vagy banki átutalással teljesíthető.
- ✓ Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7- 10.-ig, délután 15- 17 óráig, a pót befizetéskor 7-10 - óráig van lehetőség.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje

- ✓ A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondását csak a szülő igénye alapján történik.
- ✓ Hiányzás esetén az étkezést írásban, interneten, valamint telefonon az óvodatitkárnál lehet lemondani minden nap 8⁴⁵- ig. Az óvoda telefonszáma: 3682236;
(Óbudai Hétpettyes Óvoda)
- ✓ Szín- Kör - Játék Tagóvoda: (Törzs utca: 3689603; Solymár utca: 3886157)
- ✓ A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lejelentést követő hónapban, a befizetésnél írható jóvá.
- ✓ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ✓ Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen kötelezettségének.
- ✓ Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén a fent jelzett telefonszámokon vagy e-mailen.
- ✓ Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett, akkor a visszajáró térítési díjat a szülő lakcímére utaljuk, vagy készpénzben átveheti a következő havi befizetés után.

Étkezés kirándulások alkalmával

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

7.3. Étel allergiás gyermekek étkeztetése

A szervezett étkeztetés keretein belül az étel szállításához a diétára szoruló gyermek szülei biztosítják az ételhordókat. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni. Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző dajka adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

8.0. A helyiségek és berendezésük használati rendje

8.1. Az alkalmazottak és a szülők helyiség - és berendezés használata

- ✓ A dolgozók az intézmény helyiségeit nyitvatartási időben akkor, és oly módon használhatják, hogy az ne veszélyeztesse a nevelő – oktató tevékenységet és az intézmény egyes feladatainak ellátását.
- ✓ A berendezéseket a biztonságtechnikai előírások, balesetvédelmi szabályok betartásával használhatják a dolgozók.
- ✓ Az óvoda konyhájában csak érvényes egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozó tartózkodhat.
- ✓ A szülők a folyosón öltöztethetik gyerekeiket, az öltözőbe csak cipőre húzható műanyag védővel mehetnek be, míg segítenek a gyermekek ruháit be- illetve kivinni.
- ✓ A csoportszobákban csak nyílt napon, ünnepélyeken, vagy előre megbeszélte időpontokban tartózkodhatnak a szülők (cipővédővel).
- ✓ Az óvoda területén tilos a dohányzás (az udvaron is) és az óvoda bejáratának öt méteres körzetében is.
- ✓ Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak, ill. óvodai alkalmazottnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- ✓ Az egyéb helyiséghasználattal kapcsolatos szabályok az intézményi SZMSZ-ban megtekinthetők.

- ✓ A fenntartó, szaktanácsadó, szakértő és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés alapján történik.
- ✓ Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását külső személyek számára az óvodavezető engedélyezi.
- ✓ A csoportszobákban, a gyermekek által használt helyiségekben, és az udvaron a gyermekekkel történő foglalkozás ideje alatt a dolgozóknak a mobiltelefon használata tilos.
- ✓ A magánbeszélgetés alkalmával az óvoda dolgozója köteles arról gondoskodni, hogy a gyermek ne hallhassa a beszélgetést.
- ✓ Mobiltelefont az óvodai csoportszobában feszültség alá helyezni tilos.
- ✓ A nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő ideje alatt az okostelefont, tabletet, laptopot néma üzemmódban kell tartani.
- ✓ Magánügyben mobiltelefont csak a nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő idejének zavarása nélkül, a munkaközi szünetben vagy a legszükségesebb esetben lehet használni, ha az óvodapedagógus felügyeletére bízott óvodások felügyelete teljes biztonsággal megoldott.

8. 2. Biztonsági rendszabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- ✓ a közösségi tulajdont védeni, a berendezéseket rendeltetés szerűen használni
- ✓ az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni, (az épületben cipővédő használatát kérjük) **Járvány, „rendkívüli jogrend” elrendelésekor a higiéniai előírásokat betartani.**
- ✓ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- ✓ a tűz és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- ✓ a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani
- ✓ A székhely, ill. a tagóvoda Törzs utcai épületében a gondnok, a Solymár utcai épületben a takarító feladata, hogy ellenőrizze, a bejárati ajtókat, az udvar bejárati ajtóit, a termek ablakait, ajtóit, zárva vannak –e.
- ✓ A bombariadó és riasztás esetén történő intézkedéseket az intézményi SZMSZ tartalmazza.
- ✓ A tűz – és katasztrófa esetén teendőket a Tűz- illetve –Katasztrófavédelmi szabályzat tartalmazza.
- ✓ Az intézmény működése különleges jogrend idején az óvodai „Honvédelmi Intézkedési Terve „ alapján történik.

9.0. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ✓ ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- ✓ ha az **engedélyező szerv a szülő kérelmére felmenti a rendszeres óvodába járás alól,**
- ✓ ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ✓ megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.
- ✓ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9.1. Hiányzások, távolmaradások kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Ha a gyermek az óvodából hiányzik, a mulasztást igazolni kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- ✓ a Szülő előre az arra rendszeresített nyomtatványon, a Házirend 2. sz. mellékletében található nyomtatványon előre bejelenti, kitölti, átadja az óvodapedagógusnak.

- ✓ A 5 napnál rövidebb időszakra az óvodapedagógus, az annál hosszabb időre az óvodavezető adhat engedélyt. A gyermek öt napon túli távolmaradását csak az óvodavezető, tagóvoda-vezető engedélyezheti. (Házirend 1. sz. melléklet)
- ✓ ha a szülő előzetesen írásban bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- ✓ ha a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- ✓ ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.
- ✓ ha a család külföldre távozik, és a Házirend 3. sz. mellékletében lévő nyomtatványt kitölti, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti.

9.2. A beteg gyermek hiányzásának igazolása

- ✓ Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- ✓ Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.
- ✓ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.
- ✓ A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- ✓ Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetője felé.

9.3. Az igazolatlan mulasztás, az óvodába járási kötelezettség elmaradása és következményei

- ✓ A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges igazolatlan mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- ✓ Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot. Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- ✓ Ha a gyermek egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt igazolatlanul, 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 jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- ✓ Ha a gyermek óvodát változtat, a szülő köteles a változást a vezetőnek írásban jelezni, a kötelező óvodáztatás miatt.

10.0. A beiskolázás óvodai eljárásrendje

- ✓ A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgetünk az iskolára való felkészültségről. **Ha a szülő nem ért egyet az óvodával, úgy ítéli meg, hogy gyermeke nem iskolaérett, a gyermek iskolaérettségének megállapítását „Kérelem” benyújtásával (január 15.-ig) az Oktatási Hivatalhoz adhatja be.** A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg.
- ✓ **A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához Szakértői Vélemény szükséges.**
- ✓ A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

10.1. Az iskolai beíratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ személyazonosításra alkalmas írat, lakcímkártya
- ✓ a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott Szakvélemény

10.2. Ha a szülő gyermekét nem a lakóhely szerinti körzetes általános iskolába szeretné beíratni:

- ✓ A gyermeket először mindig a lakóhely szerint illetékes iskolába kell beíratni.
- ✓ A körzetes iskolából kikérő lapot kell kérnie, melyet az iskola tölt ki.
- ✓ A választott iskolába a már felsorolt dokumentumokkal és a körzeti iskola kikérő lapjával iratkozhat be.

11.0. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat és a NÉBIH által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- ✓ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak.
- ✓ **A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.**
- ✓ Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással vehető vissza.
- ✓ A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ✓ Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ✓ **Ha az óvodában lázas lesz a gyermek, a lázcsillapítást a szülő kérésének megfelelően kezdjük el, az „Anamnézis lapon” közölteknek megfelelően.**
- ✓ Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- ✓ Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- ✓ Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

12.0. A gyermekek felszerelése és eszközei

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ✓ Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- ✓ Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- ✓ Udvari játszóruga és cipő
- ✓ Mozgásos, tornatermi foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, (kislányoknak lehet dressz), tornacipő).
- ✓ Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- ✓ A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- ✓ Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk. Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.
- ✓ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- ✓ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt cumit, vagy egyéb személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- ✓ Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal. **A projektekhez behozott tárgyakat kérjük szépen jellel ellátni.**
- ✓ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, (Harrer épület), illetve az udvaron, (Törzs-Solymár) őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- ✓ A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

13.0. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölcssel és zöldséggel egészítünk ki. A szükségleteknek megfelelő – a csoportokban folyamatosan szervezett – reggeli 9.- óráig tart.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel.

Ha valaki vallási, vagy egészségügyi okokból speciális étrendet kíván, azt minden esetben az intézményvezetővel kell egyeztetni. A speciális diétás ételt gasztroenterológus, vagy más orvos igazolásával biztosítja a konyha. Az óvodában a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer szabályai a mérvadóak. A gyerekek születésnapjára, egyéb óvodai rendezvényekre csak szavatossági idővel rendelkező gyümölcsöket, száraz termékeket fogadunk el. Születésnap tortá esetén a blokk leadása igazolja a szavatosságot, ételminta eltevése ebből is kötelező. Az otthon készített sütemények szavatosságáról a szülő felel. Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad – az élelmiszertörvény figyelembevételé miatt. Kérjük a kedves Szülőket, hogy az otthonról behozott zöldségeket, gyümölcsöket csak ellenőrzött helyről vásárolják, lehetőleg blokkal hozzák, hogy elkerüljük a vegyszerfogyasztást.

A gyermek allergiára való hajlamát minden esetben kérjük jelezni, és orvosi papírral alátámasztani.

14.0. Egyéb szabályok

Külön térítésért az alábbi szolgáltatást igényelhetik a szülők 5-6 éves gyermekeik számára:

- ✓ Hétpettyes Óvoda: gyermekfoci, angol nyelv, úszás, balett.
- ✓ Szín- Kör –Játék tagóvoda: kosárví, akrobatikus torna, gyermekfoci.
- ✓ A szolgáltatások évente változhatnak, a szülői igények, és a szolgáltatásra jelentkezők függvényében.
- ✓ A babakocsikat kérjük, hogy a folyosón, vagy a bejárattal szemben a folyosó előterében helyezték el, míg gyermeküket átöltöztetik.
- ✓ Szánkót, kerékpárt, rollert nap közben nem tudunk tárolni, (csak biztonsági lakattal az udvaron) ezért kérjük, ezeket hagyják otthon, vagy ha azzal jött a gyermek vigyék azt haza.
- ✓ A beszoktatási időben-, ha szükséges később is- behozhatja a gyermek azt a tárgyat amihez nagyon ragaszkodik, ékszerekért, nagy értékű behozott játékokért nem vállalunk felelősséget.
- ✓ Szándékos károkozás esetén kártérítési kötelezettség terheli a szülőt és a közalkalmazottakat egyaránt, a kár teljes értékére.
- ✓ Érkezéskor, illetve távozáskor a szülő csak a legszükségesebb időt töltse az óvodában és az udvaron.
- ✓ Az óvoda udvara a nevelés színtere, ezért kérjük a szülőket, hogy beszélgetésre ne kérjék a gyermekekre felügyelő óvodapedagógusokat.
- ✓ Ha a gyermekkel kapcsolatos információt szeretne közölni a szülő, illetve kérni, azt megteheti 11 és 12 óra, illetve 13-13³⁰ között az óvoda telefonján, vagy fogadóórán.
- ✓ A gyereket az óvodából zárásig, fél 6.-ig haza kell vinni. 3X késés után jelzést teszünk a Gyermekjóléti szervek felé.

15.0. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg az 5-6 éves korú gyerekeknek.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli megkeresésére. Amennyiben az egyház megkeresi az óvodát, az igényeket az óvodatitkárnál lehet leadni, aki összesíti és továbbítja az egyház képviselőjének. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások, napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

16.0. A házirenddel kapcsolatos szabályok

16.1. A nyilvánosságra hozatal formája, módja

Az elfogadott házirendet nyilvánosságra hozzuk, az első szülői értekezleten az óvoda vezetője ismerteti, majd a Hirdető dobozban kiteszük minden épületben.

16.2. A megismerhetőség folyamatos biztosítása, a pedagógusokkal és a szülőkkel történő megismertetés rendje

Minden óvodánkba kerülő pedagógus, gyermek szülője megkapja a házirend egy példányát, ha kérdéseik vannak, az óvodavezető ad tájékoztatást.

16.3. A rendszeres felülvizsgálat rendszere, eljárási szabályai

A házirendet évente felülvizsgáljuk, a törvényi, önkormányzati rendeleti körülményekben bekövetkezett változásoknak megfelelően módosítjuk, újra biztosítjuk a szülők, pedagógusok egyetértési jogát, kihirdetjük.

16.4. A módosítási eljárás szabályai

A módosított házirendben hatálybalépési dátumot jelölünk, elfogadtatjuk a nevelőtestülettel, a fenntartóval, biztosítjuk a szülői szervezet egyetértési jogának érvényesülését, aláírattjuk az érdekelt felekkel, majd kihirdetjük.

16.5. Családi élethez való jog

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes gyermek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak.

16.6. Az óvodába bevihető tárgyak korlátozása

Az óvodába csak a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. Minden esetben a védő-óvó előírásokat kell figyelembe venni. A bevitt tárgyakra és eszközökre az óvoda kártérítési felelősséget nem vállal.

16.7. Információs önrendelkezési jog

A szülő köteles gyermeke és saját személyes adatait megadni, és abban bekövetkező változást azonnal jelenteni.

A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

Kiss Anita
Óvodavezető

Budapest, 2020.06.05.

1.Számú melléklet

SZÜLŐI IGAZOLÁS

(maximum 5 munkanap igazolására)

Igazolom, hogy gyermekem.....

202.....,tól, 200.....,ig nem betegség, hanem családi okok
miatt hiányzott az óvodából.

Budapest, 202.....,,

.....

Szülő aláírása

1. számú melléklet

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
(5 napot meghaladó hiányzás esetén)

Alulírottszülő/gondviselő kérem, hogy
.....nevű gyermekemnek
(Óbudai Hétpettyes Óvoda/ Szín-Kör-Játék tagóvoda)
(a megfelelőt aláhúzni)
.....csoport) 2020.... évhónapjától
2020.... év hónapjáig az óvodai foglalkozásokról való távolmaradását engedélyezze.

Budapest,, hó nap

Szülő/gondviselő

.....

Vezetői engedély

Az Óbudai Hétpettyes Óvoda/Szín-Kör-Játék tagóvoda (OM azonosító: 034265) vezetőjeként/tagóvoda-vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 51. §(2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest,

.....
Óvodavezető

(20/2012. (VIII. 31.) Emmi rendelet 51. §(2)

„Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette:

Budapest, 2022.02.18.



Kiss Anita

Kiss Anita
Óvodavezető

Véleményt nyilvánított:

A szülői választmány a Házirend módosításával kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2022.02.18.



dr. Nagy-Tóth Kitti Írisz

dr. Nagy-Tóth Kitti Írisz
Szülői választmány Elnöke

A Közalkalmazotti Tanács a Házirend módosításával kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2022.02.18.



Antal Kinga

Antal Kinga KT Elnök

Elfogadta:

A módosított Házirendet az óvoda nevelőtestülete 2022.02.18-án tartott határozatképes nevelői értekezletén át nem ruházható jogkörében 100%-os igenlő szavazattal elfogadta.

Nevelőtestület nevében:

Hamvasné Bögre Julianna

Hamvasné Bögre Julianna



Majori Ágnes

Majori Ágnes

Jóváhagyta:

Az Óbudai Hétpettyes Óvoda módosított házirendjét döntési hatáskörében: 98/3./2022

határozatával: Kiss Anita

Budapest, 2022.02.18.



Kiss Anita

Kiss Anita

Tájékoztatásul megkapja a fenntartó:

Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata



BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET,
ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT

POLGÁRMESTER

§ /2020. polgármesteri utasítás

a koronavírus-járvány miatt elrendelt járványügyi készütség ideje alatti önkormányzati fenntartású óvodákban alkalmazandó intézkedési tervről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában kapott felhatalmazás alapján, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § h) pontjában és 9/A. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben a következők szerint rendelkezem:

1. A járványügyi készütség bevezetéséről szóló 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendeletben a Kormány Magyarország egész területére egészségügyi válsághelyzet elrendelésével járványügyi készütséget vezetett be. Ezért az önkormányzati fenntartású óvodákban a gyermekek és a szülők, valamint az óvoda munkatársainak védelme érdekében az *1. melléklet* szerinti intézkedési terv alkalmazását rendelem el.
2. Az utasítás kiadmányozását követő napon lép hatályba.
3. Az utasítás a 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelettel elrendelt járványügyi készütség megszüntetésével egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2020. szeptember „10:...”

Dr. Kiss László
polgármester



10.12

I. melléklet a .../2020. polgármesteri utasításhoz

Intézkedési terv az óvodai neveléssel kapcsolatos járványügyi szabályokról

1. A koronavírus járvány terjedése szempontjából a legnagyobb veszélyt a megbetegedett köhögő, tüsszögő ember jelenti. Ezért az elsődleges megelőző intézkedés, annak biztosítása, hogy az intézményekbe kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és dolgozó tartózkodjon.
2. Amennyiben egy gyermeknél a fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell különíteni, egyúttal értesíteni kell a szülőt és a megbízott orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről.
3. A fertőzés tüneteit mutató gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
4. A hazaküldött beteg, örfolyós, köhögős gyermek visszaérkezése csak gyógyultan és orvosi igazolással lehetséges.
5. A szülő köteles az óvodát értesíteni, amennyiben a gyermekénél vagy a vele egy háztartásban élőnél koronavírus gyanú, igazolt fertőzés van.
6. Az intézményben kiemelt figyelmet kell fordítani a személyi higiéne betartására, amelynek központi eleme a gyakori, alapos szappanos kézmosás, kézfertőtlenítés.
7. A gyermekeknek meg kell tanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni.
8. Óvodába érkezéskor a bejáratnál elhelyezett vírusölő hatású kézfertőtlenítő használata kötelező mindenkinek, aki az óvodába belép.
9. A kontaktusok csökkentése érdekében a gyermekek átadása során egy fő kísérő segítheti az öltözködést. A szülők lehető legkevesebb ideig tartózkodjanak az intézmény területén, és törekedjenek a védőtávolság betartására.
10. Az óvodában a kísérő számára maszk viselése kötelező, ezt az óvoda munkatársai ellenőrzik, és szükség esetén figyelmeztessék a kísérőt a maszkviselésre vonatkozó kötelezettségre.
11. Csoportszobában kizárólag a gyermekek és az óvoda dolgozói tartózkodhatnak, szülőknek és illetékteleneknek belépni nem lehet.
12. Gyermekeknek a maszk viselése ajánlott, de nem kötelező.
13. Az óvodapedagógusok a gyermekek fogadásakor és távozásakor viseljenek maszkot.
14. Az étkezések során a tálalószemélyzetnek maszk és kesztyű viselése kötelező.
15. Az étkezési díjak befizetése elsősorban banki átutalással történjen.
16. Az irodában történő ügyintézés előzetes időpont egyeztetés alapján történhet, a résztvevőknek kötelező a maszk használata.
17. Ünnepek, közös programok szervezése csak az udvaron történhet.
18. Szülői értekezletet online vagy a járványügyi előírásoknak megfelelően lehet tartani (röviden, lényegre törően, az udvaron egymástól 1,5 m védőtávolság betartásával).
19. A délutáni fakultatív programok ellenkező utasításig, az eddigi órarend szerint, a szülői igények felmérését követően 2020. október 1-jétől indulhatnak.
20. Az óvoda alkalmazottjai kiemelt figyelmet fordítsanak a higiéniai szabályok betartására a járványügyi kockázat csökkentése érdekében.
21. Az 5. pont rendelkezéseit az óvoda munkatársai esetében is alkalmazni kell, azaz, ha az óvoda munkatársánál vagy a vele egy háztartásban élőnél koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van, azt haladéktalanul köteles az óvodának jelezni.
22. Az 5. és a 21. pont szerinti jelzésről az óvoda vezetője elektronikus formában a Polgármesteri Hivatal Köznevelési és Kulturális Főosztályán keresztül haladéktalanul értesíti a polgármestert és a jegyzőt.

11
19.10

Az óvoda házirendjének kiegészítő tartalmát megismertem Budapest, 2022. 02.28:

Bagi Lászlóné

.....
Bagi Lászlóné

Bartusek Attila

igazoltan távol

Bedőcs-Pad Kitti

.....
Bedőcs-Pad Kitti

Bodnár Petra

igazoltan távol

Dr.Zsilla Lászlóné

.....
Dr. Zsilla Lászlóné

Fábiánné Gere Judit

.....
Fábiánné Gere Judit

Horváthné Vislóczki Judit

.....
Horváthné Vislóczki Judit

Karáné Kelpin Szilvia

.....
Karáné Kelpin Szilvia

Kiss Andrea

.....
Kiss Andrea

Kiss Ilona

.....
Kiss Ilona

Krenner Lászlóné

.....
Krenner Lászlóné

Ladányi Imre Károlyné

.....
Ladányi Imre Károlyné

Láposi Maricica Marcela

igazoltan távol

Lövinger Mónika

.....
Lövinger Mónika

Majori Ágnes

.....
Majori Ágnes

Makai Ákosné

.....
Makai Ákosné

Makainé Oláh Anetta

.....
Makainé Oláh Anetta

Molnár Ildikó

.....
Molnár Ildikó

Pappné Frank Ágnes

.....
Pappné Frank Ágnes

Pálvölgyi Anita

.....
Pálvölgyi Anita

Pintér Józsefné

.....
Pintér Józsefné

Pólya Gáborné

.....
Pólya Gáborné

Révész Enikő

.....
Révész Enikő

Stadler Anikó

.....
Stadler Anikó

Szijné Bori Katalin

.....
Szijné Bori Katalin

Szikszaí Róbert

.....
Szikszaí Róbert

Szikszaí Sándorné

.....
Szikszaí Sándorné

Törökné Danyi Beatrix

.....
Törökné Danyi Beatrix

Doroginé Bakalova Vánia

.....
Doroginé Bakalova Vánia

Óbudai Hétpettyes Óvoda
2022. 02. 18.

Házirend megismerése

Müllerné V. Katalin

Doróczy

Fiszerky Adrienn

Kereke Katalin

Vörhegyi Mária

Salamon-Tar Katalin

Péter Hajnalka

Székely Eszter

Vin - 1

Jelenléti ív

Nevelőtestületi értekezlet
Óbudai Hétpettyes Óvoda

2022. 02. 18.

1. Házirend elfogadása

Antal Kinga

Felvari Péter Anikó

Halmosné Bócsa J.

Dr. Bócsa Zoltán

Harmos Andrásné

Tamásné

Óvodi Tanács

Göncz

Székely

Hír