

KŐBÁNYAI RECE-FICE ÓVODA

H Á Z I R E N D



Készítette: Házi Melinda
intézményvezető

TARTALOMJEGYZÉK

1.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	3
2.	AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE	4
3.	AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE.....	5
4.	NYÍLT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP.....	5
5.	A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE.....	5
6.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE	6
8.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS.....	8
9.	A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA	8
10.	A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN.....	9
11.	ÓVODAI ÉLETREND	9
12.	AZ ÉTKEZÉSEK RENDJE	11
13.	AZ ÉTKEZÉSEK MEGRENDELÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE	12
14.	TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL.....	13
15.	A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK	14
16.	BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK.....	14
17.	A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE	14
18.	SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	15
19.	FOGADÓ ÓRÁK RENDJE	16
20.	INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK.....	16
21.	RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK	18
22.	A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI.....	18
23.	FAKULTATÍV OKTATÁS.....	18
24.	AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI, EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL	19
25.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20
	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	21

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorszám	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve	Kőbányai Rece-fice Óvoda
2.	Intézmény székhelye	1105. Budapest, X. kerület Vaspálya u.8-10.
3.	Intézmény fenntartója	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Polgármesteri Hivatal
4.	Intézmény e-mail címe	receficeovi@gmail.com
5.	Intézmény honlapja	www.receficeovoda.hu
6.	Intézmény telefonszáma	06-1-2-627-681
7.	Intézményvezető	Házi Melinda
8.	Intézményvezető helyettes:	Farsang Judit
9.	Óvodatitkár	Waldené Szabó Katalin
10.	Alapító okirat szerinti engedélyezett létszám	102 fő
11.	Csoportok száma	4

Óvodánk házirendje a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban, a Szülői Szervezet véleményének kikérésével készült.

Jogsabályi háttere:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8.§, 25.§, 45.§, 47.§, 49. §, 53.§, 58.§, 70. §, 72. §, 83. §, 85. §,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R) 3. §, 5.§, 20.§, 51. §, 82. §, 117. §, 129. § és 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez,
- a gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 37/A §, 146.§, 148.§.
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. §
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény 15. §

Időbeli hatálya: Az elfogadást követő napon lép életbe, és visszavonásig hatályos.

A házirend területi hatálya kiterjed: az óvodába érkezéstől az onnan való távozásig az intézmény területén, valamint az óvoda által szervezett programokra az intézmény területén kívül is.

A házirend személyi hatálya kiterjed: gyermekekre, szüleikre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettséget, hozzátartozóikra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és az intézmény területén tartózkodókra.

A házirend célja: a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi szabályozása, gyakorlati alkalmazása a nevelés, valamint a gyermekek közösségi életének zavartalan biztosítása érdekében. A benne foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező, megsértése jogkövetkezményekkel jár.

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

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

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelelessé válik.

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

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg. A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

A gyermek fejlődését az óvodába lépésétől kezdve folyamatosan figyelemmel kísérjük, az egyéni fejlődési lapon regisztrálva az eredményeket, minden szülőt folyamatosan tájékoztatunk annak tartalmáról. A vélemény kialakításában a pedagógiai munkát segítő szakemberek közreműködését is igénybe vesszük (fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, szakszolgálatok).

Az iskola kiválasztása a szülő joga és felelőssége, ebben etikai okokból tanácsot nem adhatunk, de a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk hirdetmény formájában az iskolák által megküldött tájékoztató anyagokról.

Az iskolai beiratkozás időpontjáról hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Egy nevelési év általános rendje az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, az adott év nevelési rendje a mindig aktuális év intézményi munkatervében található.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVA TARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Az intézmény napi nyitva tartása: hétfőtől-péntekig, napi 12 óra, 6⁰⁰ – 18⁰⁰ –ig, az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkakezdésével és befejezésével.

4. NYÍLT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét, illetve ügyeleti elhelyezést biztosítunk a Kőbányai Mocorgó Óvodában.

1101 Budapest, Kőbányai út 30. (Tel.: 263-2901;431-7710,7711)

e-mail:hellomocorgoovoda@gmail.com

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

5. A NYÁRI ZÁRVA TARTÁS RENDJE

Az óvoda a nyári időszakban is folyamatosan működik. A nyári élet időtartama alatt az intézmény június 15-től augusztus 31-ig összevont csoportokkal működik a gyermekek létszámának függvényében. A nyári zárás időpontjáról a fenntartó dönt. A szülők értesítése a nyári zárva tartásról minden év február 15-ig történik. A fenntartó engedélyével a téli szünetben is zárva tart óvodánk. Ezen idő alatt – ha a szülő igényli – a fenntartó által kijelölt ügyeletes óvodában helyezük el a gyerekeket. Az elhelyezési kérelmet 1 hónappal a zárás előtt írásban kell jelezni az óvoda vezetőjének.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, melynek konkrét időpontját a Fenntartó határozza meg.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján és/vagy a főbejárati ajtón kifüggesztve. A fenntartó közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Azt Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján 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 óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az **utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel**.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülőnek joga van szabadon megválasztani gyermeke számára a megfelelő intézményt. Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt működési körzet mindenkori ellátása.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy **nyílt nap** keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával a szülők számára lehetőséget biztosítunk az **intézmény házirendjének** megismerésére és felmerülő kérdéseik megválaszolására.

Az óvodába történő beiratkozás a szülő(k), törvényes képviselő **személyes megjelenésével** történik a **jelentkezési lap benyújtásával**. **Indokolt esetben** (járványügyi veszélyhelyzet, külföldön tartózkodás, betegség stb. esetén) a szülő(k), törvényes képviselő elektronikus úton is benyújthatja a jelentkezési lapot, beíráthatja gyermekét.

A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben **folyamatosan történik** (amennyiben az óvoda férőhellyel rendelkezik).

Az óvodai felvételtől, átvételtől, valamint a gyermek csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt. A felvételi kérelem elbírálásáról írásban értesítjük a szülőt.

A beiratkozás lezárását követően **szülői értekezleten** tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás kezdő időpontját az óvodavezető az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítésben határozza meg, mely a következő nevelési évtől óvodakötelessé váló gyermekek esetében fősabályként a nevelési év első napja, azaz szeptember.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30.nap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvoda igénybevételének feltételei:

- a) a szülő beíratta gyermekét,
- b) a gyermek egészséges, óvodaérett,
- c) a gyermek étkezési térítési díját befizették az adott hónapra, kivétel, ha a gyermek jogosult az ingyenes óvodai étkezésre,
- d) a gyermek személyének azonosítására alkalmas dokumentuma, TAJ kártyája,
- e) a szülő személyi igazolványa,
- f) a gyermek és szülő lakcímkártyája, tartózkodási helyet igazoló dokumentuma,
- g) a nem magyar állampolgárságú szülők/gyermek tartózkodási jogcímét igazoló dokumentum,
- h) szakértő bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolata.

Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

A felvételnél elsőbbséget élveznek:

- a) az óvoda körzetében lakó családok gyermekei,
- b) az a gyermek, akinek a szakértői bizottság óvodánkat jelölte ki,
- c) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek,
- d) a szülők az óvodához közeli munkahelyen dolgoznak,
- e) azok a gyermekek, akinek testvére már az óvodába jár,
- f) a kerületben lakó családok gyermekei.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, vagy a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek TAJ kártyáját
- a nem magyar állampolgárságú szülők/gyermek tartózkodási jogcímét igazoló dokumentumokat
- szakértő bizottsági véleménnyel rendelkező gyermek esetében a szakértői vélemény másolatát

Felmentés az óvodai nevelés alól:

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.

Az óvodai elhelyezés megszűnik

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

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- e) Kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, tanulónak a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai, tanulói, kollégiumi tagsági jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

8. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A külföldre távozó gyermekek szülei a bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal *Köznevelés* menüpontjának *Külföldre távozás bejelentése* pontjából, vagy a https://www.oktatas.hu/koznevelés/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

9. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodába érkezéskor a gyermekeket a szülő személyesen adja át az óvodapedagógusnak. Az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért felelősek, akiket az óvodapedagógus a szülőtől átvett.

Az óvodában az óvodai csoportok napirendjét úgy kell kialakítani, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Azoknál a csoportoknál, ahol a mozgásfejlesztés korábban kezdődik, a gyermekeket lehetőség szerint 8.00-ig hozzák be az óvodába.

Ha később érkeznek, a gyermekeket a faliújságon megjelölt csoportba vigyék.

Reggel 6.00-7.00-ig illetve 17.00-18.00-ig az ügyeletes csoportban tartózkodnak a gyerekek. Az aktuális ügyeletes csoport jelét az emeleti folyosón, a lépcső mellett találják meg.

A gyermekek egészséges pszichés fejlődése érdekében a szülők gondoskodjanak arról, hogy lehetőség szerint gyermekük napi 10 óránál többet ne töltsön az óvodában!

A szülő a gyermekét (az óvodapedagógussal egyeztetve) bármely időpontban haza viheti, de alvásidőben tartsák tiszteletben a gyermek alvásigényét. Amennyiben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket, 12.30-13.00-ig tegyék ezt meg.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki. Ha a szülő vagy megbízottja, - akit az év eleji adatszolgáltatáskor megjelölt - nem tud a gyermekért jönni, kérjük időben, írásban jelezze azt!

14 éven aluli gyermek csak a szülő írásos nyilatkozata alapján viheti el az óvodás gyerekeket.

Abban az esetben, ha alkoholos befolyásoltság alatt álló, vagy cselekvőképtelen szülő viszi el az óvodából a gyermeket, erről a kerületi Rendőrkapitányságot tájékoztatni kell.

Válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja egyik szülő a másik rovására.

Válás esetén a szülő köteles idejében értesíteni az óvodát a bírói határozat tartalmáról, a gyermek elhelyezéséről, és a szülők közötti megállapodásról.

A gyerekek egyedül nem jöhetnek, és nem mehetnek haza az óvodából.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

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

Amennyiben 18.00 óráig nem jönnek a gyermekért, és az óvoda nem kap jelzést ennek okáról, úgy a gyermeket a X. kerület, **Bárka Gyermekek Átmeneti Otthonába (Cím: 1101 Budapest Salgótarjáni u. 47, Telefon: Tel/fax: +36 (1) 2645611) visszük.**

10. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

Minden gyermeknek joga, hogy:

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- b) biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék (Helyi Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján),
- d) nemzeti illetve etnikai hovatartozását tiszteletben tartásuk,
- e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- h) hogy a család helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- i) sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

A gyermekek kötelességeit életkoruknál fogva szüleik gyakorolják.

11. ÓVODAI ÉLETTREND

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított, és a szülők aláírták a beleegyező nyilatkozatot.

A gyermekeket mindig tisztán, ápoltan, gondozottan hozza óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj).

Kérjük, hogy gyermekeik minden ruhadarabját, cipőjét lássa el jellel.

Váltócipő, váltóruha (váltó fehérnemű) használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, papucsot nem hordhatnak, mert az balesetveszélyes. Fontos a kényelmes, szobai és udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik, és ami követi az időjárás változásait.

Mindezek tárolására az óvoda biztosít zsákot, öltözőszekrényt és tornazsákot. A zsákba az udvari ruhát, a szekrénybe az utcai, hazamenős és váltó- tartalék ruhát helyezze el. Az öltözőszekrény rácsos polcára tegye a cipőket. A gyermekek személyes holmijának tisztántartásáról a szülő köteles gondoskodni. A szűkös tárolási lehetőség miatt kérjük, hogy csak a legszükségesebb ruhaneműket tartsák a szekrényben, illetve a zsákban.

Az óvoda biztosít minden gyermek számára jelével ellátott ágyneműt, törölközőt, ruhászsákot.

A szülő feladata a mozgásfejlesztő foglalkozásokra jellel ellátott tornacipőt; az úszásoktatáshoz úszóruhát, papucsot, törölközőt és úszósapkát biztosítani a gyermekének.

Az ünnepi alkalmakon a gyermekek bármilyen, általuk kedvelt ünnepi öltözéket viselhetnek.

A gyermekek otthonról puha alvójátékokat és könyvet hozhatnak be. Az egyéb játékok behozatalát, csoportos szinten beszéljük meg az óvodapedagógusok. A szocializációs nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal bárki játszhat. Az otthonról behozott udvari játékok tárolására a játéktárolóban van lehetőség. A behozott játékok megrongálódásáért nem tudunk felelősséget vállalni.

Kérjük a szülőket, vigyázzanak egymás személyes holmijára, ahhoz ne nyúljanak (öltözőszekrény, fiók). Kérjük, hogy ételt, édességet a gyermekek öltözőszekrényében ne tároljanak.

Az óvodánkba járó gyereket arra neveljük, hogy tanulja meg tisztelni a felnőttet, szeresse és fogadja el társai egyéniségét, másságát, tudja kifejezni magát, de legyen képes alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldja meg. Törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is, ezeket az elveket erősítse gyermekében.

Ne tegyen a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzést más gyermekre, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassa gyermekét verekedésre, még ha a saját gyereket érte esetleg sérelem.

Óvodánkban a jutalmazás elvei a következők:

- Legyen arányos önmagához mérten tényleges erőfeszítéssel;
- Ne legyen bántó más gyermek számára;
- Legyen objektív (ne tűnjön kivételezettnek egy gyermek sem);
- Tárgyi jutalmakat kerüljük.

Formái:- ráirányuló figyelem;

- szóbeli dicséret, elismerés;
- elismerő tekintet, gesztus;
- simogatás;
- csoport előtt kiemelt elismerés, dicséret indoklással;
- alvás előtti mese kiválasztásának lehetősége;
- egyedi megbízatások adása.

Az elmarasztalás, büntetés elvei:

- Önazonosan viselkedünk (azt tesszük és mondjuk, amit érzünk);
- A gyermek tudja, miért kapja;
- Legyen arányban az elkövetett vétek mértékével, amely bizonyítható is;
- Legyen fokozatos és mérsékelt;
- Legvégső esetben alkalmazzuk;

Formái:- figyelem megvonás (ignorálás);

- rosszalló tekintet, gesztus;
- eltiltás kedvenc játéktól;
- eltiltás barátától;
- átterelés más játszó gyermekhez;

- játékból kivonás (ideje: max. 5 perc).

Idegen személy az óvoda egész területén csak kísérettel közlekedhet.

A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.

Az óvoda helyiségeit csak az intézmény nyitva tartási ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.

Az óvoda helyiségeit az intézmény nyitva tartása alatt csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.

Az óvoda által szervezett, valamint szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvoda vezetője határozza meg.

Az óvoda konyhájában csak egészségügyi kiskönyvvel rendelkező egyén tartózkodhat.

A mellék helyiségek, mosdók használatára ugyanez a kritérium érvényes.

Az öltöző zsúfoltságának elkerülése érdekében kérjük, hogy a hozzátartozók a földszinti folyosón várakozzanak.

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

- a közösségi tulajdont védeni;
- a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni;
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni (villany, víz);
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik, valamint kiskorú gyermekének tetteiért is ő felel.

Az óvodában a gyermekek, a gyermekek szülei, illetve kísérői által jogellenesen okozott kár esetén, a kárért a szülőnek, illetve a károkozónak a **Polgári Törvénykönyv szabályai szerint** kell eljárni. Az eset összes körülményeit vizsgálni kell, a kárt okozó gyermek vétőkéességének vizsgálata után dönthető el, hogy mennyiben kötelezhető a gyermek szülője a kár megtérítésére.

Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható.

A gyermek védelme, a veszélyeztetettség megelőzése, illetve megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ és Családsegítő Szolgálattal, és egyéb szakszolgálatokkal.

Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportban dolgozó óvodapedagógusok munkáját, igyekszik megoldást találni a szülő egyéni problémáira.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének neve és elérhetősége folyamatosan a központi hirdetőn kerül elhelyezésre abból a célból, hogy problémáikkal fel tudják keresni segítségkérés, tájékoztatás céljából.

A pedagógusok az óvodavezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ és Családsegítő Szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerül, vagy kerülhet (bántalmazás, italozás, stb.). Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

12. AZ ÉTKEZÉSEK RENDJE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

Tálalókonyhánk a HACCP szerint üzemel, ételmintát tesz el, amit 48 órán át megőriz. Az ételt a Manóvár Bölcsődéből kapjuk. Tej-, liszt érzékeny és cukorbeteg gyermek étkezését csak szakorvosi igazolás alapján szervezzük meg. A térítési és étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az óvoda épületében az előzetesen kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott időn belül az óvoda által meghatározott időpontban történik.

A térítési és étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az óvodatitkárral lehet egyeztetni.

13. AZ ÉTKEZÉSEK MEGRENDELÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

A térítési díj összegének megállapítása Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete szerint történik.

A térítési díj befizetése történhet:

- közvetlen banki átutalással,
- bankkártyás fizetéssel,

készpénzes befizetéssel az intézményben (az előre meghatározott napokon 7.00-16.00-ig) Pótbefizetésre egyszer (előre meghatározott napon) és új felvétel esetén van lehetőség. Az étkezés szülők általi lemondására és megrendelésére a Multischool étkezés és számlázó programban is van lehetőség. Bankkártyás fizetési módot kizárólag azok választhatják, akik a gyermekük étkezésének megrendelését is vállalják a programban.

Arról, hogy milyen befizetési módot választanak, írásban nyilatkozniuk kell.

Az a szülő, aki a Multischool étkezési programban élni kíván az étkezés megrendelésének lehetőségével, az minden hónap 8. napjától 18. napjáig rendelheti meg gyermeke következő havi étkezését.

A fizetési határidő betartása a szülő kötelessége. Az óvoda étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az étkezés díját határidőig megfizette és annak könyvelése a Polgármesteri Hivatal ügyintézőjénél megtörtént.

Étkezési térítési díj jóváírását hátralék esetén nem lehet visszafizetni. Be nem fizetett térítési díj esetében a gyermek nem veheti igénybe az óvodai étkezést. Étkezés megrendelést az intézmény csak a befizetés tényének igazolása után adhat le. Étkezési térítési díj visszafizetése átutalással történik a hivatal ügyintézője által. Készpénzt az intézményben visszatéríteni nem lehet.

A gyermeke kimaradása esetén, valamint ha időközben szociális rászorultság alapján a család kedvezményben részesül (az étkezési díj előre befizetésre került), az étkezési térítési díj visszafizetése szülőnek a számlára történő visszautalással történik.

Az étkezések lemondásának rendje: Az étkezések lemondása a szülő feladata és kötelessége (ingyenesség esetén is!) 9.15-ig személyesen az óvodatitkárnál, óvodavezetőnél, az óvodavezető helyettesnél, a bejáratnál elhelyezett ebédlemondási füzetben, ill. telefonon, vagy e-mailben, vagy a Multischool programban történhet. Amennyiben az étkezés lemondása a Multischool programban történik, abban az esetben is telefonon, személyesen, vagy e-mail formájában értesítenie kell a szülőnek az óvodát arról, ha a gyermek fertőző, vagy más megbetegedés miatt maradt távol. Telefonon történő bejelentés esetén kérjük az óvodatitkárt, az óvodavezetőt, vagy az óvodavezető helyettesét. Étkezés lemondása miatt az óvodapedagógust csoportból kihívni nem lehet.

Az adott napi étkezést lemondani nem lehet, a 9.15-ig megtörtént lemondás a következő naptól érvényes. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Ingyenes étkezés

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, 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 és társadalombiztosítással csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették.

Benyújtandó dokumentumok:

- Nyilatkozat a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybe vételéhez (1-4. pont)
- Gyermekvédelmi támogatásról szóló határozat (1. pont)
- Tartós betegségről szóló szakorvosi igazolás, MÁK határozat (2. pont: tartós beteg)
- Szakértői Bizottság szakvéleménye (2. pont: sajátos nevelési igényű gyermek)

Az étkezési kedvezmény a nyilatkozat benyújtását követő naptól érvényesíthető.

Az óvoda vezetője a benyújtott papírok alapján megállapítja a kérelmező gyermekének személyi térítési díját, erről határozatot hoz, és írásban értesíti a kérelmezőt.

A szülőnek az eltartott gyermekek számában, valamint a jövedelmi viszonyaiban történt változást, az azt követő 15 napon belül az óvoda vezetőjének be kell jelentenie.

A kedvezményes térítési díj megállapításának, illetve ingyenességének feltételeiről a szülőt beiratkozáskor, illetve a 0. szülői értekezleten, valamint a faliújságon tájékoztatni kell.

14. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

Minden távolmaradást előre be kell jelenteni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. mellékelt) nyomtatványon és az intézményvezetőtől engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.

c) a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

d) Pandémiás fertőzésveszélyhelyzet esetén az óvoda a hiányzást igazoltnak tekinti.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással fogadható az óvodában.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlannal öt nevelési naphalál többet mulaszt** az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket

veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

11 nap igazolatlan hiányzás esetén az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

20 nap igazolatlan hiányzás esetén óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettségét megszegi, igazolatlanul mulaszt, az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 5. óvodai nevelési nap után az óvodavezető felhívja a családi pótlék jogosultjának figyelmét a jogkövetkezményekre.

Az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 20. nevelési nap elérésekor az óvodavezető kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a családi pótlék folyósításának szüneteltetését.

15. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal. Az otthonról hozott kerékpár, roller tárolására használják az épület mellett elhelyezett kerékpártárolót. Az elhelyezett járművekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb) az óvodába bevinni tilos! Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvodapedagógus ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőknek.

A gyermeknél lévő értéktárgyak (lánc, aranylánc, fülbevaló, karóra, pénz stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

16. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. A gyermeknek gyógyszeres és egyéb gyógyszeres tárgyat az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszeres kezelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

17. A GYERMEKEK FEJLETTSÉGÉNEK ÉRTÉKELÉSE

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes tankerületi központot.

Az óvoda a gyermek értelmi, szociális, anyanyelvi, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

18. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, a Szülői Szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az Szülői Szervezettől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget

korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségét.

19. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitva tartási időn belül - bármikor, de legalább félévente egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

20. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

A gyermekek és a személyi vagyონvédelem miatt az óvoda dupla zsilipes kertkapuját kérjük, hogy minden esetben csukják be. A kapunyitó reteszt csak felnőtt használhatja. Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak, kérjük köszönjenek el tőle!

Az óvoda kóddal ellátott bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni. Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.

Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni.

Az adatokban történt változásokat kérjük, jelezze azonnal. Feltétlenül szükséges élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk legalább az egyik szülőt, vagy gondviselőt.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron egész nap csak óvodapedagógusi felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek.

Az ékszer –gyűrű, nyaklánc, karkötő, fülbevaló -, veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezek viseléséből adódó balesetekért felelősséget nem tudunk vállalni. Tartsa szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál – ékszer, játékok, bicikli -, hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.

Kérjük a szülőt, hogy a gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes tárgyat ne hozzanak be.

Kérjük, hogy az óvodában való viselkedés szabályainak betartását követelje meg gyermekétől:

- A lépcsőn egyesével lépkedve, a jobb oldali alacsonyabb korlátba kapaszkodva haladjanak fel- és le is;

- A folyosón sétálva menjenek;

- Halkan, kulturáltan beszélgessenek;

- Az öltöző padjára ne lépjenek fel;

Az óvodában történt kisebb baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további szakorvosi ellátásra van szükség, a szülőt azonnal értesítjük.

Az óvoda területére kutyát még szájkosárral sem lehet behozni.

Az óvoda 5m-es körzetében és az óvoda egész területén tilos a dohányzás és alkoholfogyasztás.

Az óvoda csoportszobai és udvari játékait az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.

Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.

Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

Rágógumizni a gyermekeknek az óvoda területén nem lehet.

A gyermek ruházatát a szülő úgy válassza meg, hogy az tiszta, praktikus, kényelmes és az időjárásnak megfelelő legyen.

Kérjük, hogy átöltöztetéshez tartalék ruhát tegyenek a zsákba.

Legyen a gyermeknek tornacipője, váltócipője (nem mamusz, és papucs, hanem olyan lábbeli, ami nem balesetveszélyes) praktikus benti öltözéke. Ezekbe célszerű a gyermekek jelét berajzolni. Kérjük, hogy az óvodában használható ruhaneműket a zsákban, az utcai váltóruhát, pótruhákat a szekrényben helyezték el!

Az óvoda biztosít ruhászsákot, ágyneműt, törölközőt, ezek mosásáról is az intézmény gondoskodik.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek óvodai ellátása

Az óvoda az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.

A szülő, más törvényes képviselő a speciális ellátást a „kérelem az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermek speciális ellátására” formanyomtatványon igényelheti meg.

Az intézmény vezetője a speciális feladat ellátását

- olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésen részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja,
- vagy iskolaorvos vagy iskolavédőnök útján biztosítja.

A speciális ellátás keretében biztosítható

- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadása.

Az intézmény vezetője egy esetleges rosszullet esetére az Egészségügyi törvénnyel összhangban álló speciális eljárásrendet követ.

Járványügyi veszélyhelyzet esetén követendő szabályok:

- Az épületbe belépéskor a **kézfertőtlenítő használata** kötelező.
- A gyermeket kísérő személynek az érkezéstől a távozásig a **szájmaszk viselése** kötelező!
- A gyermekkel **egy szülő** tartózkodhat az intézmény területén.
- Az épületbe belépéskor gyermeknek, dolgozónak **kötelezően testhőmérséklet ellenőrzést** végzünk, érintés nélküli hőmérővel. Az óvodai elhelyezést igénylő gyermekek testhőmérséklete nem lehet több **37,5 C**-nál.
- Minden gyermek szülőjének naponta a reggeli érkezéskor kötelező az **egészségügyi nyilatkozat** kitöltése.
- Azt a gyermeket, melynél felső-légúti tüneteket, vagy egyéb betegséget mutató tüneteket tapasztalunk, haladéktalanul **elkülönítjük**, majd értesítjük a szülőket. Kérjük, hogy akinek gyermeke diagnosztizáltan szezonális allergia miatt tüszög, náthás, erről feltétlenül hozzanak **orvosi igazolást**.
- Törekedjenek arra, hogy az intézmény területét a gyermekük átadása után minél hamarabb elhagyják, a **lehető legkevesebb időt tartózkodva** az intézményben.
- Kérjük, hogy minden esetben tartsák be a **1,5 m-es távolságot** egymástól!
- A csoportok öltözőiben egyszerre **maximum három szülő** tartózkodhat. Amennyiben három főnél több szülő tartózkodik az öltözőben, az előtérben, folyosón várakozzanak, amíg csökken a létszám.
- Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartásra használják a **telefonos és az online** (email, szülőcsoport) lehetőségeket.
- A csoportszoba ajtajában **hosszabb beszélgetést** kérjük, **ne folytassanak**.
- Az intézmény dolgozói az épületen belül **szükség esetén maszkban** látják el a feladatokat.
- Lehetőség szerint **ne hozzanak be otthoni tárgyat**, játékot, cumit, „alvós” játékot.
- Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap öltöztessék át „**óvodai**” **váltóruhába**, ne az utazáskor, óvodába érkezés során használt ruhában lépjenek be a csoportszobába.

- A fertőzésveszély csökkentése érdekében a gyerekek az időjárástól függően a lehető legtöbb időt a **szabadban töltik**.
- A járványügyi helyzet fennállásáig az ebéd utáni **fogmosás** elmarad.
- A **hiányzást** és annak okának **jelzése kiemelten fontos!** (e-mail, telefon)

21. RENKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. Az óvodai tűzvédelmi szabályzatban található menekülési útvonal és egyéb előírásainak ismeretében a gyermek rendezett körülmények között elhagyják az óvoda épületét - követve a kíséző felnőttek utasításait. A legfontosabb teendő a testi épség védelme, ezért a legszükségesebb személyes holmin kívül mindent hátra kell hagyni.

A bombariadó/tűzeset ideje alatt senki, semmilyen körülmények között nem hagyhatja el a számára kijelölt helyet.

Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A veszélyhelyzet megfelelő kezelése és elhárítása érdekében minden évben legalább egyszer valóságos helyzetet szimulálva „riadó-gyakorlatot” tartunk. Ezek a szituációk segítenek a menekülési útvonal gyakorlati megismerésében, a helyes magatartás kialakításában, a pánik elkerülésében.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Víz-, és/vagy fűtőcsővezeték törése esetén a kialakult helyzettől függően átszervezzük szükség szerint a legrövidebb időn belül az érintett gyermekcsoportot. Az átköltözésnél minden esetben figyelembe vesszük a gyermek öltözetét, a szükséges ruházat felvételét.

Az üvegezett felületek (ablak, ajtó) törése közvetlen sérüléssel járhat. A csoportra felügyelő, vagy foglalkozást vezető óvodapedagógus, vagy más felnőtt a szükséges védő-, óvóintézkedést, vagy elsősegélynyújtást elvégezi.

22. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

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.

23. FAKULTATÍV OKTATÁS

A szülői igényei alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje:

Csak középsős és nagycsoportos korú gyermekek járhatnak fakultatív foglalkozásokra.

Az októberben kezdődő foglalkozásokra szeptemberben jelentkezhetnek a szülők.

A tanfolyam fizetése az oktatónál történik, a fizetés módja: átutalás (A hónap első hetében). Az óvoda a világnézeti nevelés vonatkozásában semleges, egyetlen vallás, vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőnek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelő nevelésben részesíthesse a gyermekét.

Egyházi jogi személy hit-, és vallásoktatást az óvodában a szülő igénye alapján szervezhet, az óvodai életrend zavarása nélkül, elkülönítve azt az óvodai foglalkozásoktól.

Az óvodában református és katolikus hitoktató tart foglalkozásokat a szeptemberben történő igényfelmérés alapján.

A fakultatív foglalkozások októbertől-májusig tartanak, heti rendszerességgel (heti 1x alkalom).

24. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI, EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

Az óvoda hagyományai

Nevelési tevékenységünk meghatározó része a népi hagyományok ápolása.

Az óvodában szervezett ünnepek körét és az ahhoz kapcsolódó tevékenységeket az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepek köréről, idejéről és módjáról a szülőt szóban is tájékoztatjuk az első szülői értekezlet keretén belül.

Minden ünnepet nyitottan, szülő számára is látogatható formában szervezünk, erről írásos formában tájékoztatjuk a szülőt a csoportok hirdető tábláin keresztül.

Amennyiben a szülő szeretné, lehetőséget adunk gyermeke személyes ünnepének (születésnap, névnap) megtartására.

Együttműködés a szülőkkel

Mindkét fél számára fontos, hogy a gyermek jól érezze magát az óvodában. Az irányító felnőtteket és a társaikat elfogadva akkor tud a fejlesztés hatékonyan megvalósulni, ha folyamatosan fenntartható a szoros együttműködés a szülővel.

Az óvodához szoktatás időszakában lehetőséget adunk szülőnek a napi jelenlétre, melyet a csoportos óvodapedagógusokkal szükséges egyeztetni. Ha ez a folyamat lezárul, a szülő, csak megbeszélte időpontokban tartózkodhat a HACCP előírások megtartása mellett a csoportban. A napi információcserére, hosszabb időre ne vonja el a pedagógus figyelmét a csoportos munka közben.

Felmerülő probléma esetén, kérjük, hogy őszintén mondja el álláspontját, mindig azon a szinten, akire a problémafelvetés vonatkozik.

Lehetőséget biztosítunk többféle formában a nyílt párbeszédre és együttműködésre, melynek alkalmi a következők lehetnek:

- Családlátogatás – személyes kapcsolatfelvétel az óvodába kerülés előtt, és / vagy után röviddel. Pedagógusok kezdeményezik.
- Szülői értekezletek szervezése – évente minimum 2 alkalommal a csoport egészét érintő éves feladatok ütemezése, tájékoztatás a célja. Mindkét fél lehet kezdeményező.
- Fogadóórák – a gyermek személyes életével kapcsolatos információk átadása a gyermek fejlődésére, fejlesztésére vonatkozóan. Mindkét fél lehet kezdeményező.
- Nyílt napok, játszó délutánok – évente minimum 1 alkalommal pedagógusonként, lehetőség a csoport életébe történő betekintésre. Pedagógusok kezdeményezik.
- Csoportoktól függően sor kerülhet közös hétvégi programok szervezésére (projekt téma, év lezárás).

Hirdető felületek csoportonként és központilag is nyújtanak fontos információkat programokról, eseményekről, soron következő feladatokról. A honlapunkon folyamatosan tájékozódhatnak az óvodai programokról, egyéb fontos információkról. (www.receficeovoda.hu)

Online média csoportok használatának szabályai:

- A naprakész információáramlás megvalósulása érdekében a munkatársak és a szülők részére zárt médiacsoportokat működtetünk.
- A „Kollégák” zárt médiacsoport tagjai kizárólag az óvoda aktív dolgozói lehetnek.
- A „Kollégák” csoport felületére kizárólag információs és szakmai anyagok, tudásmegosztást célzó pedagógiai tartalmak (fényképek videók) tölthetők fel.
- Minden egyéb esetben a tartalmak feltöltéséhez az óvodavezető, vagy a vezető helyettesek engedélye szükséges!
- A szülőcsoport létrehozói és működtetői kizárólag a csoport óvodapedagógusai lehetnek.
- A szülőcsoport tagja kizárólag a gyermek felügyeleti jogát gyakorló szülő (egyedi esetekben nagyszülő, gyám) lehet.
- A szülőcsoport felületére kizárólag információs és szakmai anyagok, (a szülők hozzájáruló nyilatkozatával) a gyermekek életéről, tevékenységeiről szóló fényképek és videók tölthetők fel.

A gyermek távollétének bejelentésére a szülőcsoportban nincs mód!

Mindezeket túl az intézményben feladatot teljesítő pedagógiai munkát segítő szakemberekkel (fejlesztő óvodapedagógus, pszichológus, logopédus) is lehetősége van a szülőnek az információcserére, tanács kérésére, melyet mindkét fél kezdeményezhet. A munkarendjük mellett a fogadóidejük folyamatosan nyomon követhető a szülő számára.

Minden szülő a csoportos óvodapedagógusaitól a gyermekével kapcsolatban teljes körű tájékoztatást kap gyermeke fejlődésére, fejlesztésére vonatkozóan évente minimum 2 alkalommal. Ennek keretén belül, ha igényli a szülő, pedagógiai tanácsokkal segítik meg az otthoni körülmények között történő lehetséges fejlesztésekre vonatkozóan.

A csoporton belül lehetősége van a szülőnek maguk közül az óvodai Szülői Szervezetbe delegálni képviselőket, akik közvetítik ennek a kisebb közösségnek problémáit, ötleteit, valamint az óvodai alapidokumentumok végleges kialakításába történő állásfoglalás megtételére tesznek javaslatot.

Az óvoda dokumentumaiba (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend), valamint saját gyermekének egyéni fejlettségi nyilvántartásába bármikor betekinthez a szülő. A dokumentumok nyilvánosságát az óvoda folyamatosan biztosítja.

25. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Nyilatkozat:

A Kőbányai Rece-lice Óvoda Házirendjébe foglalt rendelkezések a Fenntartót többletkötelezettséggel nem terhelik.

Dátum: Budapest, 2022. 03. 16



Jolán Árnáds
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A KÖBÁNYAI RECE-FICE ÓVODA HÁZIRENDJÉT

ELFOGADTA:

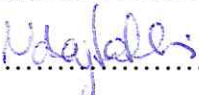
Az óvoda alkalmazotti közössége
/I/2022/129. jegyzőkönyvben foglaltak szerint/

MEGISMERTÉK, ÉS VÉLEMÉNYEZTÉK

A szülői munkaközösség tagjai. A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá a Szülői Szervezet elnöke.

Kelt: Budapest, 2022.03.16.

Szülői szervezet elnöke


.....

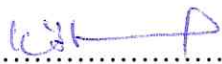
A Kőbányai Rece-fice Óvoda irattárában I/2022/129. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Fenntartó megismerte és véleményezte a Kőbányai Rece-fice Óvoda Szervezeti és házirendjét.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA, AZ ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG SZÁMÁRA:

2022.03.21. Nevelőtestületi értekezlet

Formája: Szóban, és írásban alkalmazotti értekezleten.

Az óvodavezető által hitelesített másodpéldány megtalálható az iroda melletti tartóállványon és a honlapon.


.....

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA A SZÜLŐK SZÁMÁRA:

Formája: 2022.03.28.

- írásban, online felületen az SZMK tagjai megismerték, és véleményezték a Kőbányai Rece-fice Óvoda Házirendjét
- Szóban a szülői értekezleten
- A csoportok faliújságain.
- Az intézmény honlapján.

TERVEZETT FELÜLVIZSGÁLAT IDŐPONTJA:

- a) jogszabályi változások,
- b) szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Budapest, 2022.03.16.




Házi Melinda
óvodavezető

<p>KŐBÁNYAI RECE-FICE ÓVODA OM: 034430 1105 Budapest X. Vaspálya u.8-10. E-mail: receficeovi@gmail.com</p>	<p>JEGYZŐKÖNYV</p> 	<p>Iktatószám: I/ 2022/129.</p>
<p>Téma: Házirend nevelőtestületi elfogadása</p>		<p>Időpont: 2022.03.16.</p>

Határozat

A Kőbányai Rece-fice Óvoda 2022.03.16-án megtartott Nevelőtestületi értekezletén (jegyzőkönyv iktatási száma: I/ 2022/129.) a következő határozat született:

2/2022 (2022.03.16) számú határozat:

A Kőbányai Rece-fice Óvoda Nevelőtestülete az intézmény a 2022. évi módosított Házirendjét véleményezte, elfogadta, a benne foglaltakkal egyetért.

Horváthné Hoppál Szilvia

Jegyzőkönyvvezető : Horváthné Hoppál Szilvia

Czernits Hajnalka

Hitelesítő :Czernits Hajnalka



Házi Melinda

Házi Melinda

Intézményvezető

Budapest, 2022.03.16.

<p>KÖBÁNYAI RECE-FICE ÓVODA OM: 034430 1105 Budapest X. Vaspálya u.8-10. E-mail: receficeovi@gmail.com</p>	<p>JEGYZŐKÖNYV</p> 	<p>Iktatószám: I/ 2022/129.</p>
<p>Téma: Házirend véleményezése Szülői Szervezet által</p>		<p>Időpont: 2022.03.28.</p>

Határozat

A Kőbányai Rece-fice Óvoda 2022.03.28-án megtartott Szülői Szervezet értekezletén (jegyzőkönyv iktatási száma: I/ 2022/129.) a következő határozat született:

3/2022 (2022.03.28.) számú határozat:

A Kőbányai Rece-fice Óvoda Szülői Szervezete az intézmény 2020. évi módosított Házirendjét véleményezte, a benne foglaltakkal egyetért.

.....
Házi Melinda
 Jegyzőkönyvvezető : Házi Melinda



.....
Walden Szabó Katalin
 Hitelesítő : Walden Szabó Katalin

.....
Náray Katalin
 Náray Katalin
 Szülői szervezet vezetője

Budapest, 2022.03.28.

