



1035. Budapest, Várdi u. 9-11.
1035. Budapest, Kerék u. 12.
1035. Budapest, Szél u. 23-25.
1033. Budapest, Meggyfa u. 14.





Kedves Szülők!

Óvodai nevelésünk célja, gyermekeink biztonságos, szeretetteljes, elfogadó légkörben történő sokoldalú, harmonikus fejlesztése, és a gyermeki személyiség kibontakoztatása az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével. Személyes példaadáson keresztül olyan általános emberi és erkölcsi értékrend átadására törekszünk, amely megalapozza az iskolai közösségbe való sikeres beilleszkedéshez és a tanuláshoz szükséges személyiségvonásokat.

Munkánk akkor lesz eredményes, ha a nevelési folyamat minden érintettje – a munkatársak, a gyerekek és a szülők – egyaránt betartja az együttműködés szabályait, ezért kérjük, ismerjék meg óvodánk Házirendjét és tartsák be az itt megfogalmazott szabályokat.

A **Házirend** jogi érvényű alapdokumentum. Szerepe, hogy segítse az óvodai közösségi élet megszervezését, valamint biztosítsa az egyéni jogok érvényesülését, mások jogainak korlátozása, és a közösség életének zavarása nélkül. A gyermeki jogok érvényesítése az óvoda dolgozóinak felelőssége.

A **Házirendben** meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a nevelési programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek.

Az ezen kívül eső időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

Budapest, 2016. december 01.

Köszönettel:

**az Óbudai Meseerdő Óvoda
alkalmazotti közössége**



Tartalomjegyzék

1.	A Házi rend jogszabályi alapja, hatálya és nyilvánossága.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik. 4
2.	Az intézmény adatai	Hiba! A könyvjelző nem létezik. 4
3.	Az óvoda nyitvatartásának rendje	4
4.	Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei.....	5
5.	Az óvodai elhelyezés szabályai:	5
5.1.	Felvétel	5
5.2.	Átvétel	6
5.3.	Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	6
6.	A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	6
7.	A beiskolázás rendje	7
8.	Gyermeki jogok és kötelességek	7
9.	Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	7
9.1.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	8
9.2.	A gyermekek étkezése az óvodában	9
9.3.	Az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok.....	9
9.4.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	10
9.5.	A gyermekek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	11
9.6.	Óvó-védő intézkedések az intézményben.....	11
9.7.	Gyermekvédelem	13
9.8.	A gyermekek ruházata az óvodában	13
9.9.	A gyermekek által otthonról behozott tárgyakra vonatkozó szabályok.....	13
9.10.	Az óvoda helyiségeinek használati szabályai.....	14
10.	Szülők az óvodában	14
10.1.	Szülői jogok és kötelességek	14
10.2.	A személyes adatok védelme és az információhoz jutás szabályai	15
10.3.	Kapcsolattartás, véleménynyilvánítás lehetőségei	16
10.4.	Az óvoda hagyományai.....	16
10.5.	Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatások.....	16
10.6.	A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése	16
10.7.	Panaszkezelés, jogorvoslat	16
11.	A házi renddel kapcsolatos egyéb szabályok.....	18
	Legitimációs záradék	19



HÁZIREND

1. A Házirend jogszabályi alapja, hatálya és nyilvánossága

Jogszabályi alap:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról;
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra,
- az óvodába felvett gyermekekre,
- a szülőkre és más hozzátartozókra,
- 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.

2. Az intézmény adatai

Az óvoda neve: Óbudai Meseerdő Óvoda (OM azonosító: 034282)

○ **Székhely:**

- Cím: 1035 Budapest Váradi u. 9-11.
- Tel/fax: 368-6663/439-1292
- E-mail: varadi-o@kszki.obuda.hu

○ **Tagóvoda:** Óbudai Meseerdő Óvoda Szivárvány Tagóvodája

- Cím: 1035 Budapest Szél u. 23-25.
- Tel/fax: 388-4159/439-1221
- E-mail: szel-o@kszki.obuda.hu

○ **Telephely:** Pöttömház

- Cím: Váradi u- 9-11.
- Tel/fax: 439-6702

○ **Telephely:**

- Cím: Kerék u. 12-14.
- Tel/fax: 368-6663/436-0464
- E-mail: kerek-o@kszki.obuda.hu

○ **Telephely:**

- Cím: Meggyfa u. 14.
- Tel/fax: 368-7463
- E-mail: meggyfa-o@kszki.obuda.hu

○ **Az óvoda fenntartója:** Budapest III. ker. Óvoda-Békásmegyér Önkormányzat

○ **Az intézményvezető neve:** Érchegyiné Futó Csilla



3. Az óvoda nyitvatartásának rendje

A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év szeptember 1.-től/első munkanapjától augusztus 31.-ig tart. Szeptember 1-től május 31-ig rendszeres, tervezett tevékenységek zajlanak a csoportokban. Június 1-től augusztus 31-ig a létszámtól függően összevont csoportokban, nyári napirend alapján folyik a nevelés.

Az óvoda nyitvatartási rendje:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 12. § alapján

- Az óvoda hétfőtől péntekig 6:00-18:00 óráig tart nyitva.
- Reggel 6:00-7:00 között a kijelölt reggeli ügyeletes csoportban gyülekeznek a gyerekek.
- 7:00 órától 17:00 óráig a gyermekek saját óvodapedagógusaik irányításával a csoportokban tevékenykednek.
- Este 17:00-18:00 óra között összevont csoportban, a kijelölt délutáni ügyeletes teremben biztosítunk felügyeletet azon gyermekek részére, akiknek szülei munkahelyi elfoglaltság miatt ezt igénylik.
- A gyermek az óvodában maximum 10 órát tölthet.
- A szülő gyermekét az óvoda zárásáig köteles hazavinni. Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva az óvodában a nyitva tartási időn túl bent marad, a szülőnek értesíteni kell az óvodát. Ennek elmaradása esetén az óvodapedagógusnak kötelessége mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek szülőjét, vagy valamelyik hozzátartozóját elérje. Ha ez sikertelen, egy óra várakozás után az ORFK gyermekvédelmi csoportját kell értesíteni. Minden eshetőségre felkészülve kérjük, hogy adják meg elérhetőségüket, pontos telefonszámukat, és változás esetén az újról haladéktalanul értesítsék az óvodát.
- Az iskola őszi, téli, és tavaszi szüneteinek idején, illetve esetleges járvány esetén, amennyiben előzetes felmérés alapján a gyermekek létszáma csoportonként nagymértékben csökken, indokoltá válik összevont csoportok szervezése, illetve esetenként csak az egyik óvodaépület nyitva tartása.
- Rendkívüli esetben - pl. váratlan betegség, pedagógushiányzás - az óvodavezető és a helyettesei csoportösszevonást rendelhetnek el, a törvényes létszámkeret betartásával.
- Pedagógus hosszas hiányzása esetén (pl. betegség, betöltetlen állás) összevonás nélkül, 8:00 – 16:00 óráig működik egy pedagógussal a csoport.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működése nem lehetséges, az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el. *(2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 30§(5))*

Nevelés nélküli munkanapokkal és zárva tartással kapcsolatos tudnivalók:

11/1994. VI. 8. MKM számú rendelet alapján

- Az óvoda évente öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart. Ezekon a munkanapokon gyermekek nem tartózkodnak az óvodában. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai programok, tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább hét nappal az esedékesség előtt köteles a szülővel közölni.



- Ha a szülő gyermeke elhelyezéséről ezeken a napokon nem tud gondoskodni, a gyermek részére a kerület egy közeli óvodájában biztosítunk elhelyezést.
- A nyári zárva tartásról a szülőket február 15-ig tájékoztatjuk.
- Június 1.-től augusztus 31.-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokban folyik a nevelés. Az óvoda nyári zárása alatt a fenntartó által kijelölt ügyeletes óvodák fogadják az ellátást igénylő gyerekeket.
- A téli szünetben – karácsony és szilveszter között – a gyermekek elhelyezését a kerületben kijelölt óvoda biztosítja.

4. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei

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 jegyző a szülő kérelmére, az óvodavezető és a védőnő, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig **felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A felmentésre vonatkozó kérelmet a védőnői javaslat után az óvoda vezetőjéhez kell eljuttatni, aki az aláírását követően továbbítja a kerületi jegyző felé.

- A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:
 - nappal megbízhatóan szobatiszta (óvodánkban sem a személyi, sem a tárgyi feltételek nem biztosítottak a gyermek pelenkázásához);
 - egészséges és ezt orvos igazolta;
 - a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

5. Az óvodai elhelyezés szabályai: óvodai felvétel, átvétel és a jogviszony megszűnése

2011. évi CXCV. törvény 8 § (2) és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20 § alapján

5.1. Felvétel:

- Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik. A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy megismerkedjenek az óvoda életével, dokumentumaival. A tájékoztató értekezleten lehetőség van a felmerülő kérdések tisztázására.
- Az óvodai felvétel, megszűnés, csoportba sorolás, elutasítás módja a Köznevelési Törvényben megfogalmazottak szerint történik. Az óvodai körzeteket Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata határozza meg.
- Az óvodai elhelyezést a hatályos köznevelési törvénybe foglaltak szerint kérvényezheti(k) a szülő(k), gondviselő(k). Bármelyik szülő egy személyben is jogosult a felvételi kérelmet benyújtani, melyben büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik, hogy a másik szülő is egyetért a jogviszony létesítésével. A szülők közös megegyezését jóhiszeműen feltételezi az intézmény, ezért e tárgykörben az óvodának semmilyen felelőssége nem áll fenn.
- Ha a gyermek különleges bánásmódot igényel, akkor a felvételéhez a Szakértői Bizottság szakvéleménye is szükséges.
- A felvételre való jelentkezés a fenntartó által kijelölt beíratási időszakban, május első hetében előjegyzés formájában történik. Óvodai felvétel egyéb esetben a nevelési év folyamán férőhely függvényében folyamatosan is történhet.



- Jelentkezéshez a gyermek születési anyakönyvi kivonatára, TAJ kártyájára, érvényes lakcím kártyájára és a gondviselő azonosításra alkalmas igazolványára, és lakcímkártyájára van szükség.
- Az előjegyzés időszakában, a jelentkezést követő 30 napon belül írásban értesítjük a szülőt a felvételtől illetve elutasításról, melyről az óvodavezető dönt. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az óvodavezetőnek átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt. Nevelési év folyamán történő felvételtől azonnali határozatban dönt(het) az óvoda vezetője.
- Az előjegyzés, nem jelent automatikus óvodai felvételt, a jogviszony létesítése a beiratkozással jön létre.
- A tárgyév szeptember 01. után betöltött 3 éves gyermekek felvételét csak a következő nevelési évben köteles az óvoda biztosítani. Amennyiben a gyermek a tárgyév december 31. napjáig tölti be a három éves kort, csak szabad férőhely esetén vehető fel, ha az óvoda már helyet biztosított a körzetébe jelentkező valamennyi harmadik életévét betöltött gyermeknek.

5.2. Átvétel:

- A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az átadó, illetve az átvevő óvoda vezetője tölti ki, és küldi meg kölcsönösen egymásnak. A jogviszonyt megszüntető nyomtatványra az átadó intézmény rávezeti a gyermek oktatási azonosító számát.
- Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülőnek kötelessége az óvoda vezetőjét értesíteni és átadni az új befogadó intézmény értesítését a gyermek felvételéről.
- A tanköteles korú gyermeket az óvoda köteles fogadni.

5.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése:

2011. évi CXCV. Törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § alapján

- az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a gyermeket másik óvoda átvette, és ezt a befogadó óvoda írásban visszaigazolta (a szülő írásban történt bejelentése alapján);
- ha 3 hónap fizetési hátralék keletkezik, és az óvodavezető kétszeri felszólítása eredménytelen (csak abban az esetben, ha a gyermek nem töltötte be az ötödik életévét, és a szociális helyzetét megvizsgálta);
- ha a gyermeket felvették az iskolába, illetve a 7. életévét betöltötte (kivéve abban az esetben, ha a gyermek különleges gondozást igényel és az óvodai élet egy évvel történő meghosszabbítására vonatkozó szakértői véleménnyel rendelkezik).

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján

- Az óvodából történő távolmaradást minden esetben szükséges igazolni. A mulasztást akkor lehet igazoltnak tekinteni, ha:
 - a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem hozza el az óvodába. Egy hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.



- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.
- Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – be kell jelenteni a csoportos óvónőnek, illetve az óvodatitkárságon.
- Az 5 éves kort betöltött, tanköteles gyermek rendszeres óvodába járása a törvény által előírt kötelezettség. A hosszabb hiányzást, az óvodavezető mérlegeli, illetve engedélyezi.
- Az óvodavezető 10 napi igazolatlan hiányzás esetén felszólítja a szülőt a rendszeres óvodába járásra. Amennyiben a háromszori felszólításnak a szülő nem tesz eleget, az óvodavezető a kerületi jegyzőnél szabálysértési eljárást kezdeményez.
- A 10 napnál hosszabb igazolatlan távollét esetén (a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján) a gyermek – kivéve, ha 5. életévét betöltötte – törölve lesz az óvodások névsorából.

7. A beiskolázás rendje

2011. évi CXCV. Törvény 58.§ és a 20/2013. (VIII.31.) EMMI rendelet 53.§ alapján

- Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.
- A tankötelezettség kezdetéről
 - az óvoda vezetője
 - az óvoda, illetve a szülő kezdeményezésére iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt *(Nkt. 45. § (4) bek.)*.
- Minden tanköteles gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra.
- Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő az óvodai szakvélemény átadásával köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.
- Szülői kérés alapján azon gyermekek esetében, akik tankötelesek, de még egy év óvodai ellátást igényelnek, kérelmet kell az óvoda vezetőjéhez benyújtani a további óvodai nevelés biztosítására. Még egy év óvodai ellátásról az óvodavezető dönt.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.
- A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

8. Gyermeki jogok és kötelességek

A gyermeknek joga:

- hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák és védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben – a gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyegetésnek;
- hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben, az átlagostól eltérő fejlődése esetén megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhasson segítségért;



- hogy az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljék, oktassák, és napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki;
- hogy vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése a pedagógusok és az alkalmazottak kötelessége, felelőssége!

A gyermekek értékelésének, jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- A gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicsőítést tekintjük elsődlegesnek;
- Nem a gyermeket, hanem a viselkedést minősítjük, illetve az erőfeszítését értékeljük.
- Tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket;
- A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba kell, hogy hassanak (mintaadás, áttétel, a történet megbeszélése).
- Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;
- A határok többszöri átlépése alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból;
- Ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

Tilos az óvodában olyan fegyelmezési módszert alkalmazni, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, és emberi méltóságát. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

9. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

9.1. A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

- A gyermekek folyamatosan érkehetnek az óvodába 6:00-tól 9:00 óráig.
- Javasolt a 8:00 – 8:30 körüli érkezés annak érdekében, hogy a gyerekek elmélyülten játszhasznanak és be tudjanak kapcsolódni az óvodai szervezett tanulási folyamatokba. Ezek a játékos tevékenységek/foglalkozások általában a 8:00-11:00 óráig tartó időszakban zajlanak.
- A gyermekeket ebéd után 13 órától 13:15 ig, vagy a délutáni csendes-pihenő/uzsonna után, 15.30-tól lehet elvinni.
- Indokolt esetben, alkalmanként a gyermeket a szülő a nap folyamán ettől eltérő időpontban is behozhatja, illetve elviheti az óvodából, de kérjük, hogy ennek okáról minden esetben tájékoztassa az óvodapedagógust.
- A gyermeket a szülő az óvoda épületébe kísérrje be, és várja meg, amíg a gyermeket a pedagógus, vagy a dajka átveszi. Személyesen jelezzék a távozást is, az épületen belül és a játszóudvaron egyaránt. **Gyermeket semmilyen körülmények között ne hagyjanak felügyelet nélkül az intézmény területén.**
- A szülők kötelesek az **óvoda külső és belső bejáratát minden esetben gondosan bezárni.**
- A Pöttömház épületbe kizárólag a jobboldali, kódzáras ajtón keresztül lehet bejutni. Amennyiben délután a gyerekek az udvaron tartózkodnak, az udvarra vezető ajtókat tudják használni. A gyermekek biztonsága és az átlátható érkezés/távozás érdekében a többi ajtót zárva tartjuk.



- **Óvodás gyermek az óvoda ajtaját nem nyithatja és zárhatja, a kódot nem használhatja.**
- A délutáni külön foglalkozások után (foci, balett, torna) lehetőség szerint a szülőnek kell átvenni az óraadótól a gyermekeket. Amennyiben ez nem megoldható, kérjük egyeztessenek az óvodapedagógusokkal.
- Amíg a gyermek a szülővel tartózkodik az óvoda területén, a szülő tartozik felelősséggel érte.
- Az óvoda ajtaját 9:00 -12:00-ig, ill. 13:15-15:30-ig zárva tartjuk.
- Az óvoda udvarát, tornatermét és egyéb helyiségeit a gyermekekre várakozó családtagok nem használhatják. Az itt keletkezett szemetelésért, rongálásért a szülőket terheli a felelősség.
- Gyermek csak a szülő által írásban meghatározott személynek adható ki. Egyéb/váratlan esetben személyesen adhatnak engedélyt, hogy ki viheti el a gyermeket, név, lakcím megadásával. A szülőktől pontos telefonszámot és elérhetőséget kérünk, annak érdekében, hogy szükség esetén azonnal értesíthessük őket.
- Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt személy viheti el a gyermeket, a határozatban megjelölt időpontban. Kérjük, hogy a láthatás szabályait tartsák tiszteletben.
- Ittas, illetve tudatmódosító szer hatása alatt álló személynek a gyermeket nem adhatjuk ki.
- Az óvoda bejáratát gépkocsival szabadon kell hagyni, hogy az óvodába történő szállítások, baleset, vagy tűz esetén a gyermekek menekítése akadálytalanul folyhasson.
- Az óvoda részletes napirendjéről az intézmény Pedagógiai Programjából tájékozódhatnak.
- Időjárástól függően (köd, -5 fok alatti hőmérséklet, szmogriadó, eső, viharos szél kivételével), napi egy- három óra levegőzést biztosítunk. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.
- Az aktuális nevelési év elején a szülő írásban engedélyezi, hogy tanulmányi kirándulás, múzeumlátogatás, illetve egyéb óvodán kívüli program esetén, gyermeke elhagyhatja az óvoda épületét.

9.2. A gyermekek étkezése az óvodában:

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek, amelyet naponta a szülők által behozott gyümölcscsel és zöldséggel egészítünk ki. Kérjük, hogy a behozott gyümölcsöket és zöldségeket biztonságos helyről szerezzék be.
- Reggel 8:00- 9:00-ig folyamatos reggeli van a csoportokban, az ebéd 12:00-13:00 óráig tart, az uzsonna 15:00 után kerül elfogyasztásra.
- Orvosi igazolás alapján diétás étkezés igényelhető. A diétáról az óvodai csoportba és az étkezést biztosító konyhába írásos tájékoztatást kell leadni, illetve két váltás, előírás szerinti fém ételhordót szükséges biztosítani.
- Az óvoda ünnepein a gyermekek szavatossági dátummal, vagy számlával ellátott süteményt hozhatnak. A szülők a szülői értekezleten ettől eltérő szabályozásban is megállapodhatnak, melyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerrel nem etikus. Mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.

9.3. Az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok

- Étkezésre az a gyermek jogosult, akinek számára a szülő étkezési megállapodást kötött.
- A térítési díjak befizetése minden hónap 15-ig utalással, online vagy készpénzben havonta egy alkalommal, a hónap elején meghatározott pénztári időben történik. (Pontos időpontja a hirdetőtáblán olvasható.) Pótbefizetés 15-20 között a kijelölt napon.
- Tárgyhó 20-a után befizetésre már nincs lehetőség, az óvoda igénybe vehető étkezés nélkül.



- Az ebéd-befizetési napokon az óvodatitkár más jellegű ügyekkel nem tud foglalkozni.
- Amennyiben a szülő elmulasztotta az ebéd befizetését, lehetősége van az előre jelzett pótbefizetési napon gyermekének ebédjét megrendelni, illetve a térítési díjat befizetni.
- A szülő köteles legkésőbb az adott hónap 20-ig az étkezési befizetést rendezni.
- **Automatikus ebédmegrendelésre és visszamondásra nincs mód. Az ebédet az ingyenes, kedvezményes étkezésben résztvevőknek is havonként meg kell rendelni, és hiányzás esetén le kell mondani, ellenkező esetben az kiszámlázásra kerül.**
- Az ebéd visszamondására – a következő naptól - reggel 8:30 –ig van lehetőség írásban a folyosón elhelyezett lemondó füzetben, illetve telefonon. vagy online módon. Az előző napok lemondása, ill. jóváírása nem lehetséges).
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A visszamondott napi adagok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra. A térítési díj túlfizetése esetén csak az intézményi jogviszony megszűnését követően van mód a visszafizetésre.
- Normatív (állami) kedvezményben részesül a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család (100%), a három, vagy több gyermeket nevelő család (100%), a fogyatékos, vagy tartósan beteg gyermeket nevelő család (100%), amennyiben a jogosultságot igazoló határozatot, vagy okiratot az óvodatitkárnak bemutatja.
- Kerületi kedvezményre jogosult, aki a III. kerületi lakcímét érvényes lakcímkártyával igazolja.
- Az önkormányzat által biztosított szociális kedvezményt a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályán kell igényelni.

9.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a biztonságos gyógyulás és a többi gyermek egészségének megóvása érdekében az óvodát nem látogathatja. Az óvónő kötelessége a beteg gyermek átvételének megtagadása. A gyermek gyógyulása után csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.
- Az a gyermek, aki az óvodában lesz lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, csak gyógyultán, orvosi igazolással hozható óvodába.
- Élősködők által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh, bélféreg), a gyermek csak orvos által kiadott igazolással jöhet óvodába.
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán (kivétel: allergia, láz csillapítása, a folyamatos szedést kívánó szerek a vezetővel történt egyeztetés alapján), illetve tilos a gyógyszert a gyermek holmija közt elhelyezni!
- A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat azokról az egészségügyi problémákról, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség). **Az ehhez szükséges gyógyszereket és tennivalókat köteles írásban is átadni, amely érvényes a gyermek teljes óvodai ellátásának időtartamára.** A pedagógus részére át kell adnia annak a személynek a telefonszámát, aki adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.
- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség stb.) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.



- Baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, az óvodapedagógus kötelessége, hogy a gyermeket elsősegélyben részesítse. Ha úgy ítéljük meg, hogy további ellátásra/orvosra van szüksége – a szülők értesítése után – mentőt hívunk, vagy a megfelelő szakrendelőbe visszük el. Orvosi kezeléséről lehetőség szerint a szülő dönt.
- A balesetet a gyermek óvónője és az óvodatitkár haladéktalanul, elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak. A jelentést az óvoda irattárazza és nyomtatott formában átadja a fenntartónak és a szülőknek.

9.5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- Egytől három napig tartó hiányzást a szülő írásban igazolhat, ha azt előre jelezte az óvodapedagógusnak. Amennyiben a hiányzást előzetesen nem jelentették be, orvosi igazolást kérünk.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha
 - a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást
 - a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott,
 - a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja
- Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

9.6. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

- Az óvodavezető feladata, a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a megfelelő feltételrendszer biztosítása, folyamatos vizsgálata és a feltételek állandó javítása.
- Az óvodapedagógusok feladata:
 - a rájuk bízott gyermekek részére az egészség/testi épség megőrzéséhez szükséges ismeretek életkornak megfelelő átadása és az elvárható magatartás ismertetése;
 - játékhasználat során, a játékon feltüntetett, vagy mellékelt tájékoztató/használati utasítás tanulmányozása és a játékszer előírások szerint való alkalmazása;
 - az észlelt veszélyforrás azonnali megszüntetése, vagy haladéktalan jelzése;
 - balesetveszély észlelésénél, illetve, ha a gyermek balesetet szenved a szükséges intézkedések megtétele;
- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartanunk és tartatnunk.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket az Önkormányzat által biztosított láthatósági mellényekben.
- A személyiségi jogok védelme érdekében, az óvoda területén a fényképezés, videózás vezetői engedélyhez kötött. A szülő év elején írásban nyilatkozik arról, hogy gyermekéről az óvoda rendezvényein illetve a napi tevékenység során készülhet-e fénykép/videofelvétel.
- Nem járulunk hozzá, hogy az eseti engedéllyel készült fotók, videó-felvételek, amelyeken az óvoda dolgozói szerepelnek, internetes oldalakra felkerüljenek.



9.7. Gyermekvédelem:

- Az óvoda nevelőtestülete a gyermekvédelmi feladatokat a pedagógiai programban meghatározottak, illetve a Gyermekvédelmi Törvény rendelkezései szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi Szolgálattal, és a jegyzővel.
- Amennyiben a gyermek testi, lelki, értelmi, magatartásbeli veszélyeztetettsége felmerül, az óvoda hivatalosan eljárást indít.
- Ha a szülő a gyermeke egészséges fejlődése érdekében nem működik együtt az óvodával – nem járul hozzá a fejlesztéshez, nem viszi el vizsgálatokra, foglalkozásokra a Nevelési Tanácsadóba, illetve elutasítja a szakemberek segítségét, ezáltal veszélyeztetve gyermeke fejlődését, az óvoda köteles eljárni.
- Az óvoda nem kapcsolattartásra kijelölt hely külön élő, gyermek-elhelyezési perben álló, eseti láthatást gyakorló szülők számára.
- Az a szülő, aki gyermekláthatást korlátozó bírósági határozattal rendelkezik, nem tartózkodhat a gyermeke közelében sem az épületben található helyiségekben, sem az udvaron.
- A szülők különélése, illetve megromlott viszony esetén is mindenképpen a gyermekek érdekei az elsődlegesek. Az intézmény a családjog alapján feltételezi a szülők korrekt megállapodását, a gyermekek helyzetét illetően. A szülők egymás közti vitájába az óvoda semmilyen körülmények között nem vesz (vehet) részt. Mindaddig, amíg bírósági, vagy gyámhatósági határozat nem áll rendelkezésre, mindkét szülő jogosult a gyermekek óvodába járatására, és elvitelére – korlátozás nélkül.
- A rend, vagy a gyermekek nyugalmát zavaró súlyos körülmény esetén a rendőrség segítségét kérjük.

9.8. A gyermek ruházata az óvodában

- Az intézménybe a szülő ápoltan, tisztán köteles hozni a gyermeket.
- A váltóruházatról, tornafelszerelésről a szülőnek kell gondoskodnia. A ruházatot jellemezze praktikusság, kényelem, az időjárás is figyelembe véve.
- A gyermek cipője, illetve váltócipője legyen biztonságos. Balesetvédelmi okokból papucs használata tilos!
- Célszerű minden ruhadarabot és lábbelit a gyermek jelével ellátni. A bejelöletlen holmikért és az előtérben elhelyezett tárgyakért, az óvoda felelősséget nem vállalhat.
- Kérjük, hogy a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő megjelenést és ruházatot kerüljék.

9.9. A gyermekek által otthonról behozott tárgyakra, játékokra vonatkozó szabályok

- A gyermek behozhat olyan tárgyat, játékokat, amelyek őt megnyugtatják, amelyek a család melegét idézik fel a számára (alvós, puha játék, beszoktatáskor cumi, stb).
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem vállal felelősséget a behozott értékekért.
- Gyermekkel pénz, gyógyszer nem küldhető az óvodába.
- A gyermekek balesetveszélyes tárgyat (szűrő, vágó eszközöket) nem hozhatnak.
- Az óvoda folyosóján biciklivel, rollerrel, görkorcsolyával, babakocsival közlekedni tilos.
- A gyermekek lehetőség szerint ne viseljenek ékszert. Az emiatt kialakult balesetért, az ékszer elvesztéséért az óvoda nem vállal felelősséget.



9.10. Az óvoda helyiségeinek használati szabályai:

- A gyermeket hozó és az elvitelre jogosult személy külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben arra az időtartamra, amely a gyermek átöltöztetéséhez és az óvónőnek való átadásához, illetve távozáskor az átvételéhez szükséges.
- A gyermeket kísérő személy kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodavezető engedélyével, egy dolgozó kíséréte mellett tartózkodhatnak az intézményben.
- A szülők bekísérhetik a gyermekeket a csoportok öltözőibe.
- A csoportszobákba és a mosdókba a szülők csak váltócipőben/műanyag cipővédővel mehetnek be.
- Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.
- A tálalókonyhában idegen személy nem tartózkodhat, senki sem léphet be utcai ruhában és cipőben. (HACCP előírás)
- A mellékhelyiségeket csak egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják. A vendégmosdót használók ügyeljenek a higiéniára és a tisztaságra!
- Ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. Cégek, magánvállalkozók számára reklámtevékenységet az intézmény nem folytat.
- Az intézmény hirdetőtábláira csak saját hirdetőményeink, társintézmények hirdetőményei, illetve az intézmény működéséhez kapcsolódó kulturális, sport programok, illetve az óvodavezető által engedélyezett hirdetőmények kerülhetnek ki.
- A nevelési-oktatási intézményben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.
- Az óvoda egész területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani, ittas állapotban tartózkodni TILOS!
- Óvodán kívüli programok szervezése érdekében, az óvoda elhagyásához minden év elején a szülő hozzájárulását kérjük, melyet aláírásával igazol. Amennyiben nem kívánja, hogy a gyermeke óvodán kívüli tevékenységben részt vegyen, kérjük, jelezze nyilatkozatában. Ilyen esetben a később érkező gyermekeket a szomszéd csoport pedagógusai fogadják, vagy meg kell várnia a szülőnek és a gyerekeknek a csoport visszaérkezését
- Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 10 gyermekre 1 fő felnőtt kíséretet kell biztosítani.
- Az óvoda udvarát a szülők, a gyermekekkel nem használhatják játszótérként. Amikor megérkeznek a gyermekükért, köszönés után hagyják el az óvoda udvarát, mert a pedagógusok számára áttekinthetetlené válik, kikre kell vigyázniuk.

10. Szülők az óvodában

10.1. Szülői jogok és kötelességek

A szülőnek joga:

- a szabad óvodaválasztás (állami, önkormányzati, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza;
- hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- hogy esetenként, de legalább évente két alkalommal részletesen tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, betekinthesse a gyermekéről készült valamennyi feljegyzésbe. A



fejlődési lap az óvodából nem vihető el és nem másolható, a csoport dokumentumait képezi (az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülő kérésére a másolat kiadható);

- hogy gyermeke neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon az óvónőktől, a fejlesztő pedagógustól, óvoda pszichológusától;
- hogy kezdeményezhesse a Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhesse annak tevékenységében, véleményét a lehetséges fórumokon kinyilvánítsa. Minden csoport 3 főt delegálhat a szülői munkaközösségbe, ahol évente két alkalommal továbbítják a szülőktől érkező javaslatokat, véleményeket az óvoda vezetőségének;
- hogy a család anyagi helyzetétől függően gyermeke szociális támogatásban részesüljön az adott jogi szabályozás alapján;
- hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét;
- hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

A szülő kötelessége:

- hogy gondoskodjon a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- hogy figyelemmel kíséresse gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- hogy tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint a munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenység során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

10.2. A személyes adatok védelme és az információhoz jutás szabályai, lehetősége:

- Személyes adatokat nem szolgáltatunk ki, az óvoda valamennyi dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli.
- A szülő jogosult a gyermekére vonatkozó adatok megismerésére,
- Az óvoda alapidokumentumai nyilvánosak (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai Program) és mindenki számára megtekinthetők az intézmény valamennyi épületében, illetve az óvoda honlapján.
- Az óvodai beiratkozás alkalmával a gyermekek és szülők egyes személyes adatai bejegyzésre kerülnek az előjegyzési, majd a felvételt követően a felvételi és mulasztási naplóba. Az adatokat a szülő által benyújtott iratok alapján rögzítjük. A gyermekek személyes adatai jogviszony létesítésekor a KIR rendszerbe bevezetésre, megszűnésekor kivételre kerülnek.



- A szülők, és gyermekek személyes adatait az óvoda dolgozói semmilyen körülmények között nem adhatják ki illetéktelen személyeknek, szülőtársaknak sem. A szülő kizárólag személyesen jogosult a gyermek, vagy saját személyes adatainak felhasználására.
- Az óvodában a szülők egyetértő nyilatkozatával történhet az óvoda elhagyása, felvételek készítése, az óvoda weblapjára való felkerülés, illetve segítő szakemberek gyermekkel való foglalkozása, Szakértői Bizottság igénybevétele. A gyermekek védelme érdekében szoros kapcsolatot tartunk az illetékes Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ munkatársaival.
- A gyermekekről vezetett dokumentációt a szülők/törvényes képviselők kizárólag személyesen, az óvodapedagógusokkal együtt nézhetik meg, fogadóóra keretében.
- Gyermekekről csak hivatalos kérésre adunk jellemzést, melyet az iktatókönyvben rögzítünk.
- A szülők szóbeli információt, annak tartalmától/jellegétől függően az óvoda vezetőjétől, helyettesétől, a gyermek óvodapedagógusától, illetve technikai, szervezési kérdésekben az óvodatitkártól kaphatnak.
- A gyermekekről felvilágosítást csak a szülőknek, gondviselőknél áll módunkban adni. Nagyszülők és egyéb rokonok az óvodában nem kaphatnak információt a gyermek státuszáról, állapotáról és körülményeiről. Fogadóórán a szülő engedélyével részt vehet közeli hozzátartozó, de a szülő jogait nem írhatja felül. Ilyen esetben semmilyen vitának nincs helye a pedagógusok és a hozzátartozók között.
- A gyermekekről felvilágosítást, kizárólag az intézmény vezetője, tagóvoda vezető, az óvodavezető helyettes, az óvodapedagógus vagy a gyermekkel foglalkozó egyéb szakember: pszichológus, fejlesztő pedagógus, logopédus adhat. A csoport dajkája, pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztense nem adhat felvilágosítást sem a szülő, sem más személy számára a gyermekről, neveléséről és bármilyen adatáról.
- A gyermekről való konzultáció kerete a fogadóóra. Kezdeményezheti a szülő, a pedagógusok, az óvoda vezetője és helyettesei, az óvoda gyermekvédelmi felelőse és egyéb szakemberek: logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus.
- Fogadóórát a két felelős pedagógus együtt tarthat a szülővel való egyeztetést követően naponta 13:00-15:00, illetve 16:30-18:00 óra között.
- Az óvodapedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem lehet, reggel és a délelőtt/délután folyamán, az ajtóban állva kizárólag halaszthatatlan és rövid információátadás lehetséges. Sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetéssel ne vonják el a gyermekcsoporttól a figyelmét, mivel ez balesetet idézhet elő.
- Az óvodavezető fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 09:00-13:00 óráig, vagy előre egyeztetett időpontban.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérik figyelemmel! Az információáramlás könnyítése érdekében zárt levelezőrendszert is működtetünk, melyhez a szülők e-mail címük önkéntes megadásával csatlakozhatnak.

10.3. Kapcsolattartás, véleménynyilvánítás, az együttműködés lehetőségei a pedagógusokkal:

- Annak érdekében, hogy a gyermeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség.
- A szülők előzetes egyeztetés után tartózkodhatnak a csoportszobában. A szülőknek szervezett keretek között biztosítunk betekintést a nevelő-oktató munkába, azonban a nevelés folyamatát, a nyugodt légkört és a gyermekeket nem zavarhatják.



- A beszoktatási időben a szülőknek lehetőségük van - gyermekük megnyugtató, beilleszkedésének segítése érdekében-, az óvodapedagógusokkal megbeszélve a csoportszobában tartózkodni.
- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy a megfelelő fórumokon, az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást (szülői értekezletek, fogadóórák, játszó- és munkadélutánok, nyílt napok, rendezvények).
- Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.
- Az óvodai rendezvényeken, értekezleteken, ünnepségeken, a teremben tartózkodás idején kérjük a mobil telefon kikapcsolását és a zavaró viselkedés, beszélgetés mellőzését.
- Szülői értekezleteken évente 2 alkalommal, szeptemberben és februárban tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.
- A szülőktől, hozzátartozóktól véleménynyilvánítás, kritika megfogalmazásakor, bármilyen problémás kérdés esetén is elvárható, hogy tisztelettel beszéljenek, kulturáltan viselkedjenek a pedagógusokkal, és az intézmény dolgozóival szemben. Ez természetesen kölcsönös, az intézmény dolgozóival szemben is elvárás.
- A gyermekcsoportokba tilos a bekiabálás, illetve a problémák fennhangon történő közlése. Nem tehető a gyermekek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekeire, szüleire, származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre. Az óvoda területén a szülőtársakat és más gyermekét fegyelmezni, fenyegetni, szidalmazni, bármilyen módon zaklatni nem lehet.
- A szülők az ajtóból a gyermekek feje fölött nem kiabálhatnak a csoportba és nem zavarhatják viselkedésükkel a csoportban folyó nevelőmunkát és a gyermekek nyugalmát.
- A hivatalos ügyintézés az irodákban történik.
- Az óvoda pszichológusa, fejlesztőpedagógusa a telefonon/személyesen megbeszélte időpontban, tájékoztatást, tanácsadást tart az érdeklődő szülőknek.

10.4. Az óvoda hagyományai

Az óvoda hagyományairól a Pedagógiai Programban olvashatnak részletesen.

10.5. Az óvoda nevelésen kívüli szolgáltatásai

Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatásokat esősorban a nagycsoportos gyermekek részére szervezünk. Csak olyan szolgáltatás szervezhető az óvodánkban, amely a Pedagógiai Programban meghatározott célokkal összhangban áll. Ezekről a terápiás és tehetséggondozó szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletein kapnak tájékoztatást.

10.6. A szülők és az óvoda dolgozóinak együttműködése

- Kérjük a szülőket, hogy cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.
- A gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék társaikat, fogadják el másságukat, ugyanakkor legyenek képesek alkalmazkodni. Kerüljék a durvaságot, erőszakot, a konfliktusokat egyedül vagy felnőtt segítségével próbálják megoldani.
- A szülők és az óvoda dolgozói kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek személyiségének pozitív irányú fejlődését. Az intézmény területén ügyeljenek arra, hogy gyermekeik ne rohangáljanak, hangoskodjanak, mert másokat zavarhatnak és balesetveszélyes.



10.7. Panaszkezelés, jogorvoslat szabályai

- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónőkkel vagy a vezetővel.
- A szülők kéréseit, panaszukat elsősorban a pedagógusok segítségével kezeljük, velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A gyermekcsoportot érintő probléma esetén az SZMK elnöke illetve tagjai is felkereshetik a vezetőt.
- Amennyiben az óvodapedagógussal nem sikerült megnyugtató módon megoldani a problémát, minden esetben az intézmény vezetője kompetens a vitás ügyek kivizsgálásában és a megoldási javaslatokban. Az óvodavezető általában 8:00 – 16:00 óráig tartózkodik az intézményben. Halaszthatatlan ügyekben azonnal, egyébként telefonon vagy személyesen előre egyeztetett időben fogadja a szülőket.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 15 munkanapon belül megválaszolja. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Fenntartói szintre az intézményvezetővel történő konzultáció után forduljanak jogorvoslatért, ha nem sikerül a problémát orvosolni.

11. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok

A nyilvánosságra hozatal formája és módja

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § alapján

- A Házi rendet – minden nevelési év első szülői értekezletén – ismertetjük az új gyermekek szüleivel, illetve a már óvodába járó gyermekek szülei is tájékoztatást kapnak az esetleges változtatásokról.
- A Házi rend egy-egy példánya az óvoda minden épületében, a szülők által elérhető helyen megtalálható, valamint az óvoda weboldalán olvasható és letölthető.
- Az óvodavezető – minden nevelési év nyitó szakmai napján – ismerteti a Házi rendet az óvodapedagógusokkal és az alkalmazotti közösséggel.

Legitimáció:

- A Házi rendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával, a Szülői Szervezet véleményezi, és a nevelőtestület fogadja el;
- A Házi rend az óvodavezető jóváhagyása után lép hatályba, a benne foglaltak visszavonásig érvényesek;
- A Házi rend felülvizsgálata évenként, illetve a jogszabály-változásnak megfelelően történik. Módosítása az intézményvezető hatásköre. A módosítást kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A Házi rend az óvoda belső szabályzata, melynek megsértése jogi eljárást vonhat maga után.



Legitimációs záradék

Az óvoda **HÁZIRENDJÉBEN** foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestület az elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2016. november 30.

Az óvoda nevelőtestülete nevében:

.....

Rózsa Györgyi
hitelesítő

.....

Balatoni Katalin
hitelesítő

A **Házirendet** a Szülői Szervezet képviselőivel az intézmény vezetője megismertette, véleményezési jogukkal élve az abban foglaltakkal egyetértettek.

Budapest, 2016. november 30.

Az Óbudai Meseerdő Óvoda Szülői Szervezete nevében:

.....

Körmendi Szilvia
SZMK elnök

A Házirend hatályba lépésének időpontja: 2016. december 1.

Jelen Házirend visszavonásig érvényes.

Módosítás előírásai:

- törvényi változások esetén,
- ha a felülvizsgálat ezt indokolja,
- a nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezésére.

.....

Érchegyiné Futó Csilla
óvodavezető

P.H.