



Városmajori Óvodák

HÁZIREND

Készítette: Bálint Beáta
Érvényes: 2019.09. 02.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
Törvényi háttér.....	1
Az oktatási intézmény adatai.....	2
Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje.....	3
Nevelési év rendje.....	4
Az óvoda nyitvatartási rendje.....	5
Az óvoda helyiségeinek és eszközeinek használata.....	5
Külön szolgáltatások szervezésének rendje.....	6
Ünnepek rendje, az óvodán kívüli programok megszervezésének szabályai.....	6
A foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	6
Az óvoda jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje.....	8
A gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok.....	8
Gyermekek öltözködésének rendje.....	9
Gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	10
Egyéni fejlesztésre szoruló gyermek ellátása.....	10
Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők.....	11
Fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok.....	11
A Szülői Szervezet működése.....	12
A szülő joga.....	12
Szülő kötelességei.....	13
Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel.....	13
A gyermekek jogai és kötelességei.....	14
Gyermekvédelem.....	14
A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje.....	15
Érvényességi és legitimációs záradék.....	16
1. sz. függelék.....	17
2. számú függelék.....	18
3. számú függelék.....	20

Törvényi háttér

A Városmajori Óvodák házirendje az alábbi hatályos jogszabályok alapján készült:

2011. évi CXCV köznevelési törvény (továbbiakban: köznevelési törvény)

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban EMMI rendelet)

1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról

Nevelőtestületi határozatok

Óvodavezető: Bálint Beáta

Az óvoda telefonszáma: 1/202-2566

Óvodánk feladatának tekinti, hogy derűs nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek 3 éves koruktól, sokoldalúan fejlessze személyiségüket s megőrizze testi épségüket, mindezt a tankötelezettség kezdetéig.

Ezek megvalósításához szükségesek, hogy az óvoda és a család kapcsolata bizalomra épüljön, együttműködésre és a házirend betartására.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Városmajori Óvodák Magvető Pedagógiai Programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik. (1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról)

„Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermekeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés – oktatásra készít fel.” (2011. évi CXCV. tv. 8. § 1. bek.)

Az oktatási intézmény adatai

Városmajori Óvodák

Székhely óvoda címe: 1122 Budapest, Városmajor utca 59/b

telefonszáma: 202-2566 és 06-20- 484-5084

Tagóvoda címe: 1121 Budapest, Csermely út 8.

telefonszáma: 200-8724

Alapítója és fenntartója:

Az alapító szerv(ek) neve:

Budapest Főváros XII. kerületi Tanács VB.

Jogutódja:

Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Az alapítás éve: 1941.

Óvodavezető: Bálint Beáta

Telefon: 06-30-269-5513

Óvodavezető-helyettes: Lukács Sándorné

Tagóvoda vezető: Fogarasi Szilvia

Óvodai csoportok száma:

- székhely óvodában 5 (115 fő),

- tagóvodában 2 (45 fő)

Alapító Okirat száma:

Alapító Okirat szakágazati besorolás: 851020

Kormányzati funkciószám:

091110 óvodai nevelés

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése

091140 óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

Jogállása: Önállóan működő intézmény

OM azonosító szám: 034487

adószám: 16910946 – 2 - 43

Az intézmény számlaszáma: *Raiffeisen Bank*

12001008-01339250-00100008

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Felvételre jelentkezni a Fenntartó által kiadott Hegyvidéki Óvodai jelentkezési lapon lehet.

A köznevelési törvény 8. § (2) bekezdése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

Az Nkt. 49. § (2) bekezdése értelmében a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A szülők szabad intézményválasztási jogukat az óvodák esetében is gyakorolhatják a szabad férőhelyek függvényében.

A szülő, tárgyév május 25.-ig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodában való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásba szakértőt kell meghallgatni, akkor csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és függő hatályú döntésben nem kell rendelkeznie a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Az Nkt. 45.§-a szerint: „a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napjával kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szerv felé. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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 gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmérést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kora előtt megkezdje a tankötelezettségének teljesítését.”

Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a gyermeket, aki a harmadik életévét betölti. A felvétel-átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodai kötelezettség a törvénybe előírt életkortól kötelem azzal a felhatalmazó rendelkezéssel együtt, hogy a gyermek külön eljárással felmenthető. A felmentés nem jön létre a beiratkozás cselekménye nélkül. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben a gyermek az óvodai kötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határ napját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.(20.§.(2))

Az óvodai felvétel minden évben az Emberi Erőforrások Minisztériuma Oktatási Államtitkársága által kiadott időpontban történik.

A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történő felvételeket. Üres férőhelyek esetén folyamatos felvételre is van lehetőség, adott év február 28-ig.

A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi, elutasító bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.

A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik. A gyermek csoport általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerül.

A felvételi eljárásnál szükséges dokumentumok, melyeket a bemutatkozáskor be kell mutatni, és a szülő hozzájárulásával fénymásolandó dokumentumokat a jelentkezési laphoz csatolható

- Pontos adatokkal kitöltött óvodai jelentkezési lap.
- A szülő személyi azonosítóját és lakcímét igazoló hatósági igazolvány.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
- A gyermek TAJ kártyája
- Nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat.
- A gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum. (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat stb.)

A felvétel, elutasítás rendje:

A felvételt és elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi, elutasító bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.

A felvételtől és elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap; elutasítás és átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő.

Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet.

Az aktív fejlesztési idő 9-15.00-ig tart.

Az óvoda nyári időszakban egybefüggően 6 hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. A szülőket minden év február 15-ig faliújságon tájékoztatjuk ennek időpontjáról. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján-ügyeletet biztosítanak.

Az iskolai téli szünet alatt is a kerületben egy ügyeletes óvoda működik. Az őszi-tavaszi szünet ideje alatt a kevés létszám miatt összevont csoportokra lehet számítani.

A nevelőtestület egy tanévben 5 alkalommal Pedagógiai Nap keretében az továbbképzésen, pedagógiai értekezleten köteles részt venni. Ezen időpontokban az óvodapedagógusok nevelés nélküli munkanapot tartanak, melyről hét munkanappal előbb írásban értesítik a szülőket. Ezen idő alatt ügyeletet igénylőket a kerület egyik óvodája látja el.

Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől- péntekig.

Napi nyitva tartása: 6.00-tól 17.30-ig

Beérkezés reggel 9:00-ig.

Az aktív fejlesztési időben, a gyermekek érdekében és a már elkezdődött nevelői munka zavartalansága érdekében, csak vezetői engedéllyel lehet az óvodába bejutni!

Ebéd utáni hazavitel 12.30-13.00-ig lehetséges.

A délutáni hazavitel folyamatos: 15.00-tól 17.30-ig.

Az óvodavezetője szükség esetén 16.30 órától a maximális csoport létszám betartásával, csoport összevonást rendelhet el.

A gyermekeket érkezéskor minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.

A gyermeket idegennek csak a szülő előzetes írásban megadott engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, személyigazolvány számának, címének.

14 éven aluli gyermek (testvér), semmilyen esetben sem viheti haza az óvodás gyermeket, 14 év feletti családtag csak a szülő meghatalmazásban foglalt felelősségvállalása alapján.

A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A Munkavédelmi Szabályzat és az ÁNTSZ előírása alapján a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget.

A csoportból vagy udvarról történő távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, és a szülő jelenlétében is érvényesek az óvodai szokások, szabályok betartása.

Kérjük, az óvoda ajtajait és kapuját minden esetben zárják be maguk után!

A szülő döntése és felelőssége, mit enged meg gyermekének bevinni az óvodába. A behozott játékokért, azok elvesztéséért, az esetlegesen bennük keletkezett károkért az óvodapedagógusok felelősséget nem vállalnak. Ezekben az esetekben az óvoda kártérítési felelősséggel nem tartozik.

Rágógumit az óvodába hozni nem szabad! Játékokat naponta egyet saját felelősségükre hozhatnak. Kérjük, hogy a gyermekek csak a csoportszobában étkezzenek!

Öltözőben, udvaron az étel, ital fogyasztását a közösség érdekében kérjük, mellőzzék! Az óvoda területén a gyermekek külön etetése nem helyénvaló és a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja!

Kérjük a szülőket, hogy megérkezésük után a gyerektársaktól és óvónőtől elköszönve, ne engedjék vissza gyermeküket játszani!

Az óvoda helyiségeinek és eszközeinek használata

Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.

A gazdasági bejáratot és az óvoda egyéb helyiségeit csak az egészségügyi könyvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.

A szülők a gyerekek által benti lábbelivel használt helyiségeket –csoportszoba, gyermek mosdó-utcai cipővel ne használják!

Az öltöző szekrénybe értékeket ne hagyjanak!

Az óvoda udvarán található játékok (mászóka, csúszda, hinta) használata a hazaindulás során csak szülői felügyelettel történjen, és rövid ideig.

Külön szolgáltatások szervezésének rendje

A szülők kérését figyelembe véve az óvoda vezetője engedélyezi azon tanfolyamokat, szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik. A helyi nevelési programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik. Az óvoda külön foglalkozásokat, kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembereknél, akik az összesített listát megküldik az óvoda vezetőjének.

A foglalkozás vezetője teljes felelősséget vállal a gyermekek testi épségéért a csoporton kívül töltött idő alatt.

Ünnepek rendje, az óvodán kívüli programok megszervezésének szabályai

Az óvoda pedagógiai programjában és az SZMSZ-ben valamint az éves munkatervében meghatározott óvodai ünnepek, programok megszervezését jelenti. Ezek az események egy része a szülők számára nyitottak és minden hozzátartozó részt vehet.

Az óvodán kívüli események során a szülők pontos tájékoztatást kapnak!

A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit és vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.

A közös kirándulásokat, színházlátogatásokat minden esetben megbeszélés előzi meg, melyekről a szülők írásos tájékoztatást is kapnak. Az abban foglaltak betartását kérjük.

A foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:
20/2012 EMMI (VIII. 31.) 51. §

A fentiek alapján az alábbiak szerint kerül szabályozásra a gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje:

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

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- ha a szülő telefonon vagy e-mailben előzetesen bejelentette. A szóbeli és e – mailés bejelentés rendkívüli esetre vonatkozhat, melynek írásos igazolására az 1-es számú függelék nyomtatványa szolgál.
- ha a gyermek szülője nyilatkozott, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi iskolai szünetekben nem kér óvodai elhelyezést.

- ha a gyermek szülője nem igényel a nevelés nélküli munkanapon másik óvodai elhelyezést.
- a gyermek beteg, fertőző beteg
- ha a gyermek beteg volt, de az óvodában nem tudtak róla
- ha a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni
- Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva távol volt az óvodától, úgy a távollét függvényében a függelék 1-es vagy 2-es nyomtatványát tölti ki a szülő, gondviselő.
- A függelék 2-es nyomtatványa az előre nem látható, rendkívüli hiányzás igazolására szolgál. (Pl.:időjárási viszonyok, váratlan családi okok) Ez maximum 10 nap lehet egy nevelési évre.
- A függelék 1-es nyomtatványa előzetes kérelem az óvodavezető felé a már tervben levő, tudott távolmaradás engedélyezésére.(1 -5 nap)
- Hosszabb távollét esetén (5 napon túli külföldi ill. vidéki tartózkodás esetén, a szülő írásban kérvényezheti az óvodavezetőtől a gyermek óvodai jogviszonyának fenntartását, a hiányzás jóváhagyását. Erre az óvodavezető írásban válaszol és határozatot hoz.
- A gyermek betegség után csak orvosi igazolással vehető be. A gyógyulást követően az óvodába érkezéskor az orvosi igazolást az óvodapedagógusnak át kell adni.
- Tetvesség esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkétet maradéktalanul eltávolították otthon.
- Amennyiben a gyermek 10 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda vezetője köteles értesíteni a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Igazolatlan mulasztás

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az óvoda vezetője értesíti: (Nkt. 8. § (2))

- a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot (5 nap)
- az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít
- ha igazolatlan mulasztása eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 napot az óvoda vezetője értesíti a tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

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

- az Nkt. 8. § (2) bekezdés alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az óvoda jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.

Óvodaköteles gyermek esetén, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolni az új óvoda címét és nevét ahová a gyermeket felvették.

A gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok

Az óvoda gondoskodik a rábizott gyermekek testi épségéről, a nevelés biztonságos és egészséges feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Az óvoda egész területén szigorúan tilos a dohányzás!

A gyermekek testi épségének és a balesetek elkerülésének érdekében a gyermekek ékszereket (nyaklánc, gyűrű) nem viselhetnek az óvodában! A lányok fülbevalója nem lelógó és jól záródó legyen! Az ékszerek elvesztéséért az óvoda felelősséget nem vállal!

A gyermekorvos és védőnő szükség esetén az óvoda rendelkezésére áll, fertőző betegségnél tanácsot ad, elvégzi az iskola érettséghez kapcsolódó egészségügyi vizsgálatokat.

Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.

Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek, kivétel abban az esetben, ha orvosi utasítással az indokoltá válik (asztmás roham, lázgörcs, heves allergiás roham veszélye). Gyógyszerkészítményeket és egyéb egészségre káros eszközöket, szereket a gyermekek öltözőszekrényében, illetve gyermekek által elérhető helyen tartani tilos!

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Kérjük sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, védve a többiek egészségét. Fertőző megbetegedés esetén azt azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, mert bejelentési kötelezettségünk van a kerületi ANTSZ felé.

Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt, aki saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.

Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.

Gyermekfogászati szűrés évente egyszer van

Gasztroenterológus szakvéleménye alapján biztosítjuk a táplálékallergiás gyermekek ellátását.

Az étrendet szakszerűen az előírásoknak megfelelően az FH Gasztró Kft- vel jogviszonyban álló dietetikus szakember állítja össze.

Szülők által behozott élelmiszert a gyermekeknek nem adunk. (Kivételt képez a súlyos allergiával rendelkező gyermekek egyéni étrendje, melynek biztosítását a konyha nem vállalja). Kivételt képez a születésnap tortája és egyéb édesség, gyümölcs, melyek ellenőrzött kereskedőtől származnak. A vásárlást igazoló szelvényt együtt vesszük be, és ételmintát veszünk belőle.

Gyermekek öltözködésének rendje

Kérjük, a hétköznapokon saját, kényelmes ruházatba öltöztessék gyermekeiket. A csoportszobákban rövidnadrág vagy szoknya, rövid ujjú póló, váltó cipő szükséges.

Az udvari tartózkodáshoz szabadidő- vagy tréningruhát kérünk.

Téli, havas hónapokra váltó overál.

Testnevelés foglalkozásokhoz, külön tornaszakban: tornacipő, zokni, kispadrág és póló, vagy tornadressesz.

Kérünk minden darabot saját jellel, vagy névvel ellátni. Csak saját jellel, vagy névvel ellátott ruhákat tudunk azonosítani a keresése során

Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvoda saját Pedagógiai Programmal rendelkezik 1999.szeptember 1-től.

A Pedagógiai Programban meghatározottak alapján óvodánkban a gyermekek fejlődésének mérése az egyéni fejlettségmérő lapon évenként háromszor történik. A szülőkkal a fejlettségmérő lap tartalmát ismertetni, egy évben kétszer aláíratni kell. A lap nem lefotózható, nem fénymásolható a szülő részére, csak betekintésre adható át és részletesen fogadóórán kaphat róla tájékoztatást. Fogadóórákat minden óvodapedagógus tart, előre egyeztetett időpontban. A fogadóórák tartalmáról feljegyzés készül.

A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Az óvodai ellátásban részesülő minden gyermeket az egyenlő bánásmód illeti meg, ennek érdekében az intézmény esélyegyenlőségi programmal rendelkezik. Az esélyegyenlőségi program célja, az intézményen belüli szegregációmentesség érvényesülése, mely a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodai ellátását és óvodába járását segíti elő valamint a tehetséggondozás keretében a fejlesztést, fejlődést biztosítja.

A Hegyvidéki Önkormányzat által hatályba lépett értékelő lap továbbjuttatását, a választott iskolába csak szülői beleegyezéssel teheti meg az óvoda.

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermek ellátása

Logopédia a rászoruló gyermek számára ingyenes szolgáltatás, heti három napon megadott órarend szerint szakember foglalkozik a gyermekekkel. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg a szülők és kérhetnek szakmai véleményt.

A szülők ingyenesen igénybe vehetik a Szakszolgálat szolgáltatásait gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén.

A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról.

Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása is alapfeladat.

Pszichológus kolléga segíti munkánkat a rászoruló gyerekek és családjuk számára. Meghatározott munkanapokon tartózkodik az óvodánkban, (szerdai napon), más esetben a kerület többi óvodájában látja el napi feladatait. Előre való bejelentkezéshez esetjelző lap kitöltése szükséges, melyet az ovodapszichologia12@gmail.com e-mail címre kell továbbítani.

Óvodai szociális segítő szolgáltatás:

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermekeknek, családjának és az óvodapedagógusoknak.

- Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.
- Segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéshez szükséges kompetenciák fejlesztésében
- a gyermek családját a gyermeke óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén segíti a családot a problémák feloldásában
- prevenció eszköz alkalmazásával kiszűri a gyermek veszélyeztetettségét
- jelzőrendszerként működik

Rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti: - az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket; megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek, védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény:

- kiűréséről, amely a tűzvédelmi szabályzat szerinti terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztekor az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

Fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok

Az étkezések megrendelése és a befizetés rendje:

Minden hónapban egyszer, tárgyhónapot követő időszakra, a <http://hegyvidek.menzakartya.hu> oldalon, akár automatikus rendelés hosszabbítással vagy egyénileg minden hónapban 15.-ig kell megrendelni az étkezést. A fizetendő összegről a szülő emailben is tájékoztatást kap, valamint egy díjbekérőt, melyet átutalással vagy csoportos befizetéssel tud kiegyenlíteni.

A térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába: tízórai, ebéd. uzsonna.

Lemondása alapján a térítési díjat a következő ebédbefizetésnél írjuk jóvá. A napi térítési díj 521 Ft/nap/gyermek

Ingyenes étkezés

2015. május 27-én döntött a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról. Ezek alapján ingyenes étkező az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130% át (aktuális adatok alapján 89.410,-Ft/fő);
- a gyermeket nevelésbe vették.

Ebédlemondás rendje:

- reggel 9⁰⁰-ig lehet a következő napi étkezést lemondani szintén a menzakártya rendszeren keresztül. Tárgynapi ebédlemondásra nincs lehetőség.
- Betegség esetén sem automatikus az ebédlemondás, a szülőnek kell ezt kérnie.
- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

A térítési díj visszatérítése

- a következő esedékes térítési díj összegéből levonásra kerül, így külön visszatérítés nem történik,
- az intézményi jogviszony megszűnését követően az érintett írásbeli értesítését követően visszatérítés visszautalással történik

Menzakártya használata:

- minden gyermek névre szóló menzakártyát kap, melyet naponta érkezéskor az óvodák bejáratánál elhelyezett terminálokra a szülőnek érvényesíteni kell, ezzel igazolva, hogy gyermeke aznap jelen van az óvodában és elfogyasztja a számára megrendelt étkezést.
- a menzakártya hiányában az utolsó négy számjeggyel is be lehet lépni a terminálba
- a kiadott menzakártyáért a szülő felel, a kártya elvesztése esetén a szülő fizetési kötelezettséggel tartozik
- óvodai jogviszony megszűnése esetén a kártyát az óvodatitkárnak le kell adni

A Szülői Szervezet működése

Szülői Szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. Az Óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet, az óvodavezetőt és az intézmény fenntartóját.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Egyetértési jogot gyakoroljon az óvodai nevelési program, SZMSZ, Házirend, és Esélyegyenlőségi program elfogadásakor.

A gyermekek és szülők lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződését tiszteletben tartjuk, nem érheti őket hátrányos megkülönböztetés

A szülő joga,

hogy megismerje intézményünk pedagógiai programját, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A programnak megfelelően a napi- és heti rendeket évszakoknak megfelelően a csoportnaplók tartalmazzák. A faliújságon tekinthetik meg a gyermekek napi tevékenységeiről a feladatlapokat és egyéb munkákat. Az óvodavezető vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon a nyílt napok alkalmával.

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott, ráruházott egyetértési és véleményezési jogot gyakoroljon.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb a

negyedik életévében beiratja az óvodába. 13.§(7) A támogatással kapcsolatos részletes szabályokat a Gyvt.20/C §-a tartalmazza.

A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A közérdekű igényérvényesítés azt jelenti, hogy egy csoport jogainak védelme érdekében harmadik személy is felléphet anélkül, hogy az érintettektől vagy legalább egyiküktől konkrét meghatalmazást kapott volna a jogérvényesítésre.

A magyar jog két esetben teszi lehetővé, hogy ez a harmadik személy társadalmi szervezet (egyesület vagy alapítvány) vagy érdekképviselői szerv legyen:

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény alapján, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény alapján.

Szülő kötelességei

Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét (Köznevelési törvény 72. § (1) b bekezdés)

Tartsa tiszteletben az óvodavezető, pedagógusai, alkalmazottjai emberi méltóságát és jogait.

Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.

Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét.

Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.

Rendszeres kapcsolatot tartson gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését az óvodába, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a szakértői bizottság előtt, továbbá biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia. EMMI rendelet 52(1) §.

Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel

A szülők és a pedagógusok között a nevelési feladatok összehangolása, az óvoda szabályzatainak és programjának megismerése érdekében lehetőség nyílik az alábbi esetekben és módon:

- szülői értekezleten
- nyilvános ünnepélyeken
- fogadóórákon
- családlátogatásokon- problémás esetekben évente
- faliújságon, kifüggesztett információkon keresztül
- honlapon: www.varosmajoriovodak.hu

- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül
- az óvodai rendezvények, vásárok közös szervezése során
- szülői értekezleteken: (tanévnnyitó, tanévzáró, beiskolázást segítő stb.)

előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy az óvónővel való találkozás alkalmával.

A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermeknek joga,

- hogy a nevelési intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. (Ktv. 10.§ (1))
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- a gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön. (Ktv. 10§ (1), (2), (3))
- A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre. (köznevelési törvény 45§(4))

Gyermekvédelem

A gyermekvédelemről szóló törvény a családjogi törvény keretébe integrálódott: 1997. XXXI. Törv., így a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól, mely az év 2007. nov. 1-vel hatályba lépett.

- A gyermekvédelmi törvény a megelőzés, vagyis a prevenció fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába (pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések).
- A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával képviseli a gyermek és ifjúságvédelmi szempontokat. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a gyermekorvossal-védőnővel, az óvoda vezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve.
- Óvodánkban a gyermekvédelmi felelős: Bognár Éva
- Ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására.
- A nevelési-oktatási intézmény a gyermek védelmében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szakszolgálattól vagy más ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól. 20/2012/(VIII.31) 62.§

- Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

A gyermek kötelessége:

- hogy az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élettevékenység formáiban részt vegyen,
- hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában,
- hogy óvja saját és társai épségét és egészségét, korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőtteknek, óvodapedagógusnak.

A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

A Házirendet a szülők a beiratkozáskor kézhez kapják.

A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend át-, és tudomásul vételét.

Az óvoda egyéb nyilvános dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Esélyegyenlőségi program, melyek honlapunkon megtalálhatóak.

A Házirend olvasható az óvoda honlapján, és megtekinthető az irodában.

Tájékoztatásul az óvoda megküldi a Fenntartónak.

Budapest Hegyvidék, 2019. szeptember 2.

.....
óvodavezető

.....
munkaközösség vezető

Érvényességi és legitimációs záradék

Az Házirend hatálya: határozatlan idejű

A Városmajori Óvodák nevelő-, és alkalmazotti testülete a Házirendet 2019. év augusztus 29. napján tartott határozatképes rendkívüli alkalmazotti ülésén 100%-os igenlő szavazattal /2019. határozatszámom elfogadta.

Egyetértését nyilvánította a Városmajori Óvoda alkalmazotti testülete nevében.

.....

alkalmazotti testület nevében

.....

nevelőtestület nevében

Nyilatkozom arról, hogy az érvénybe lépő Házirend a fenntartóra az elfogadott éves költségvetésen túl többletköltséget nem ró.

Budapest Hegyvidék, 2019. szeptember 2.

.....

óvodavezető

Egyetértését nyilvánította:

.....

a közalkalmazotti tanács nevében

.....

a Szülői Szervezet nevében

Budapest Hegyvidék, 2019. augusztus 29.

Felülvizsgálat évente, illetve a jogszabályi változások alkalmával.

Iktatószám: /2019.

1. sz. függelék**Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához**

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem,

..... nevű gyermekemnek, hó napjától- hó napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

Dátum:

.....

Aláírás (szülő, gondviselő)

A Városmajori Óvodák (OM azonosító 034487, 1122 Budapest, Városmajor út 59/b) óvodavezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

sorsz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:

.....

óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § ,(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Városmajori Óvodák Házirendjének 6. oldalán meghatározottak szerint

2. számú függelék
Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap

Gyermek neve:.....

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott

szig.szám:

lakcím: Büntetőjogi

felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségekben az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett. A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- A gyermek tetű- és rühmentes.

Kelt, Budapest Hegyvidék

.....

szülő, gondviselő