

HÁZIREND

Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda
1202. Budapest, Mártírok útja 205/b.

Budapest, 2015.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető.....	4
1.1. Jogszabályi háttér	4
1.2. A házirend célja és feladata	5
1.3. A házirend időbeli és területi hatálya	5
1.4. A házirend nyilvánossága.....	5
2. Az óvoda működési rendje.....	5
2.1. Az óvoda nevelési ideje	5
2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje	6
2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	7
2.4. Kártérítés.....	7
3. Gyermekkel összefüggő szabályok	7
3.1. A gyermeki jogok és kötelességek.....	7
3.2. Elvárt viselkedési szabályok.....	8
3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése	8
3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala	8
3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai	9
4. Szülő az óvodában	9
4.1. A szülő jogai	9
4.2. A szülő kötelességei	9
4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása.....	10
4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	10
5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	11
Az óvodába járás alóli felmentés.....	12
6. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj.....	12
6.1. A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje	13

7. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	13
7.1. <i>Egészségfejlesztés</i>	13
7.2. <i>A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:</i>	13
8. Védő - óvó előírások.....	14
9. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje	15
9.1. <i>Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások</i>	15
9.2. <i>Az igénybevétel eljárásrendje</i>	15
9.3. <i>Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje</i>	15
9.4. <i>Térítésmentes szolgáltatások</i>	15
10. Alapítványi működés.....	16
11. Záró rendelkezések.....	16
11.1. <i>A házirend hatálybalépése</i>	16
11.2. <i>A házirend felülvizsgálata</i>	16

1. Bevezető

A Házrend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda vezetője felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt azonban ki kell kérni a szülői szervezet véleményét. Hasonló eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Az óvoda általános adatai

Az óvoda neve: Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda

Az intézmény címe: 1202. Budapest, Mártírok útja 205/b.

A köznevelési intézmény tagintézményei:

	tagintézmény megnevezése	tagintézmény címe
1	Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda Tagóvodája	1202 Budapest, Hunyadi János tér 13.
2	Pesterzsébeti Lurkóház Óvoda Gyermekkert Tagóvodája	1204 Budapest, Köztársaság tér 1.

A titkárság telefonszáma: 285-51-02

A vezetői iroda telefon/fax száma: 289-03-80

Az óvoda e-mail címe: lurkohaz@mail.datanet.hu

Az óvoda honlapja: <http://lurkohazovoda.hu/>

Az óvodavezető neve: Szabados Erzsébet

Fogadó órája: Előre egyeztetett időpontban

Az óvoda titkára/gazdasági ügyintézője: Duka Júlia

1.1. Jogszabályi háttér

A Házirend a felsorolt jogszabályok alapján készült, azokat azonban tételesen nem tartalmazza:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény.
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.).
- A mindenkor tanév rendjéről szóló EMMI rendelet.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.).
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet.
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet.

- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az óvoda Pedagógiai Programja.

1.2. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését.

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza.

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

1.3. A házirend időbeli és területi hatálya

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján az óvoda belső jogi szabályait tartalmazó Házirend kötelező hatályú minden, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, óvodapedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az óvodát felkereső, de az óvodával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

Ez házirend 2015. szeptember 1-én lép hatályba.

1.4. A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az óvoda biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- *Az óvoda honlapja*
- *A nevelői szoba*
- *Az óvoda titkársága*
- *A csoportokban*
- *A szülői szervezet vezetője*

A házirend módosításakor tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten a változásokról.

Az óvodába történő beiratkozáskor a szülők megkapják a házirend egy példányát.

2. Az óvoda működési rendje

2.1. Az óvoda nevelési ideje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Június 1-től az óvodában a nyári életrend szerint összevont csoportok működnek.

A nevelés nélküli napok száma öt, melynek időpontját két héttel előbb, faliújságon tesszük közzé, illetve az éves munkatervben rögzítünk

Nyári zárás ideje: 5 hét

A zárás időpontjáról legkésőbb február 15.-ig Hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárás ideje: Az év végi két ünnep közötti napok.

Az óvodai élet megszervezésének rendje zárás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon:
Az intézmény nyári, illetve téli zárásának ideje alatt az intézmény egy másik erre a célra kijelölt tagóvodájában, időbeli korlátozás nélkül ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.
A nevelés nélküli napokon, valamint június 1. után a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének eredményeként összevont csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.
Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében járunk el. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, a gyermekek ellátásának biztosításával.
Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával, a vezető-helyettesek és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el.
Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.
A gyermekek reggel 6 órától 7 óráig, délután 16³⁰ órától 18 óráig összevont csoportban tartózkodnak, óvodapedagógus felügyelete alatt. 7 óra után a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.
Az óvoda napi nyitvatartási idejét, a szülők igényeinek figyelembe vételével, minden nevelési év kezdetén a fenntartó határozza meg.
Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

Az intézmény épületei kódos beléptető rendszerrel vannak ellátva. Az első szülői értekezleten a szülő megkapja a belépéshez szükséges kódot, aminek segítségével gyermekét be tudja hozni az óvodába, illetve érte tud jönni. A rendszert óvodás gyermek nem használhatja.
Gyermek csak kísérettel jöhet az óvodába és csak kísérettel mehet ki. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Délutáni pihenést nem igénylő családok számára óvodából való elindulás időpontja 13 óra. A délutáni pihenést igénylő családok vegyék figyelembe, hogy a csendes pihenő 13 – 15 óra között történik, ezen idő alatt csak nagyon fontos ügyek miatt vigyék el gyermeküket.
A szülő minden nevelési elején köteles leadni azt a szülői nyilatkozatot, melyben megjelöli, hogy kik vihetik haza a gyermeket. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét. 12 év alatti kiskorú gyermeknek meghatalmazásra sem adhatjuk ki a gyermeket.
A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, 18 óráig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd 18³⁰ óra után, ha ez nem vezetett eredményre, a gyermeket a Gyermekjóléti Központba kell elvinnie.
Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.
Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik. Reggelizni 7³⁰ órától 9⁰⁰ óráig folyamatosan lehet. Kérjük, lehetőleg eddig érjenek be az óvodába. Amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért (kistestvér, nagytestvér, stb) szüleik a felelősek.

Az óvoda épületében idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

2.4. Kártérítés

Az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

3. Gyermekkel összefüggő szabályok

3.1. A gyermeki jogok és kötelességek

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel, vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. A óvodai jogviszony kezdete a felvétel napja.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszony létesítésének feltétele a szakértői bizottság határozata, melyben az óvodát kijelöli.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket más óvoda átvette, a megszűnés időpontja az átvétel napja.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napja (08.31.)

A gyermeknek joga van, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- A gyermek intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de csak rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyáznia kell.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése

alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.

A települési önkormányzat jegyzője az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a gyermek lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes óvodának, általános iskolának.

3.2. Elvárt viselkedési szabályok

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket,
- fogadják el és szeressék egymást,
- tudjanak alkalmazkodni,
- legyenek képesek kifejezni magukat.

A durva agresszív, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

3.3. A gyermek megjelenése, öltözködése

Tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze. Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari és alváshoz szüksége váltóruhára, pótruhára (fehérmű, póló, zokni vagy harisnya, stb...). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében. A mozgásfoglalkozásokhoz tornaruházat (tornaruha, tornacipő) szükséges.

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek óvodánkban. Az óvodába behozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni (ékszer, játék, stb....)

3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.

Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni, vagy a csoportszobában ezek számára kialakított helyre.

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent. A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását Egyéni fejlesztési lapon rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű mérőeszköz áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai

- Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.
- A fejlődés nyomon követése 6 képesség területen történik: egészségügyi szokások, testi- és mozgásfejlettség, érzelmi és szocializációs fejlettség, nyelvi kommunikációs fejlettség, játéktevékenység fejlettsége, értelmi képességek fejlettsége.

4. Szülő az óvodában

4.1. A szülő jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni ahol, lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodaköteles gyermek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A körzeti óvodának helyhiány esetén segítenie kell a gyermek elhelyezését, különösen akkor, ha a gyermek:

- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére,
- felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon. Joga van az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vennie a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében.

Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és abban tevékenyen részt vehet.

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.

A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője és a nevelőtestület, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kap.

A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

4.2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi, fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését. Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és fél évenként 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 a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- 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 kormányhivatalt.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A gyermek óvodai nevelése nem szűnhet meg a befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolasát meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak

4.3. Szülővel való közös nevelési elvek kialakítása

Célunk olyan szeretetteljes, családias légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknél lehetőségük van arra – és igényeljük is -, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük probléma, vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek (évente háromszor)
- Nyílt napok
- Közös rendezvények
- Fogadóórák (vezetővel, óvónőkkal, vagy együttesen)
- Az óvónőkkal való rövid, esetenkénti megbeszélések

Gyermeükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (óvodatitkár, dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni.

5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, 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. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

<i>távolmaradás oka</i>	<i>igazolás formája</i>	<i>igazolás határideje</i>
Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban.	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távollét időtartamát, mely alkalmanként legfeljebb 5 nap, éves szinten összesen 15 nap lehet.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni

Ha a gyermek a Nkt. alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – *a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről* szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Az óvodába járás alóli felmentés

A jegyző a szülő kérelmére, az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, 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.

6. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

Normatív kedvezmény igénybevétele az alábbi jogcímek alapján kérhető:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos;
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek;
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság;
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruállékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-t.

A térítésmentes étkezés igénybe vételéhez a szülőknek az erre rendszeresített nyomtatványon, minden nevelési év elején nyilatkozniuk kell.

Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcsöt, zöldséget.

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálatni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapi köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. **A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk.**

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel (csokoládé, túró rudi, cukorka, banán, üdítő, stb...) tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. A befizetések időpontja *a faliújságon olvasható.*

6.1. A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje

A bejelentés napján 9 óráig a következő napra tudjuk lemondani az étkezést, az ezen időpont után történt hiányzás-bejelentés már csak a 2 nappal későbbi étkezésre vonatkozhat.

Kérjük, hogy a térítésmentesen étkezők is mondják le a gyermek étkezését, amennyiben azt nem kívánják igénybe venni.

7. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok

7.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a
- szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

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

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

8. Védő - óvó előírások

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben *óvodaorvos és a védőnő biztosítja. Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálathoz a szülő írásbeli engedélye szükséges.*

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. *Beteg, megfázott, gyógyszerert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.*

A nevelési év alatt (09. 01. – 08. 31.) betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező az ÁNTSZ által előírt szabályoknak megfelelően.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű kiütések (herpesz vírus, kötőhártya) esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután már a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ezekben az esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból az óvodába.

Állandó, rendszeres, napközbeni gyógyszeres kezelést igénylő, de nem fertőző gyermek gyógyszerének beadását *az óvodapedagógusokkal egyeztetve tudjuk megoldani, amennyiben a művelet problémamentes (allergia, asztma, diabetes, epilepszia, szívbetegség).*

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Minden évben 1 alkalommal - valamint szükség szerint - balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük. Baleset esetén a balesettől függően helyben, vagy szakorvosi rendelőintézetben látjuk el a gyermeket a szülők azonnali értesítése mellett. A balesetekről a szükséges bejelentéseket megtesszük.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- e) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük azonnal jelezze az óvoda dolgozóinak.
- f) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- g) Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőket, szükség esetén a mentőket is.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet a különböző veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és a törvényességi eljárást lefolytatja.

9. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

9.1. Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvónőknél lehet írásban jelezni.

9.2. Az igénybevétel eljárásrendje

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízta, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végzettségű személy tarthat.

9.3. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a **szülőktől beszédhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapít meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok:

- Bábszínház.
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok.
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire.
- Kirándulások.
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások.

9.4. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

- A tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

A gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége az óvoda faliújságán megtekinthető.

10. Alapítványi működés

Óvodánkban 2 alapítvány működik minőségi munkánk segítésére.

- az Erzsébeti Lurkókért Alapítvány a Mártírok u. 205/b. és a Hunyadi J. tér 15. óvodákat,
- a XIII. sz. Óvoda Gyermekéiért Alapítvány a Köztársaság tér 1.sz. óvodát támogatja.

Az alapítvány gazdálkodásával kapcsolatban a kuratórium elnöke, minden év októberében tájékoztatja a szülői szervezetet, valamint közzéteszi azt az óvoda honlapján.

Az alapítványok eszközeit térítésmentesen az óvoda használatába adják. Az eszközök tulajdon jogát nem adják át, azok alapítványi tulajdonban vannak.

Kérjük, amennyiben módjukban áll, támogassák Alapítványainkat, felajánlásaikkal, adójuk 1 %-val.

11. Záró rendelkezések

11.1. A házirend hatálybalépése

A házirend 2015. szeptember 1-én, a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2013. április 1-én készített (előző) házirend.

11.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2015. augusztus 25.