



Székhely: 1202. Budapest, Mártírok útja 205/b.  
Kincskereső tagóvoda: 1202. Budapest, Hunyadi János tér 15.  
Gyermekkert tagóvoda: 1204. Budapest, Köztársaság tér 01.

## HÁZIREND

### **Az intézmény nyitva tartása:**

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási idejét, a szülők igényeinek figyelembevételével, minden nevelési év kezdetén a fenntartó határozza meg.**

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

Az óvoda nyitását követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportok működnek:

- Reggel 6<sup>00</sup>-7<sup>00</sup>- óráig
- Délután 16<sup>30</sup>-17<sup>30</sup>- óráig.

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

- Szervezett tanulási időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak : június 1-től augusztus 31-ig.

### **Zárva tartás eljárásrendje:**

Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdmény formájában (faliújság, web oldal) tájékoztatjuk a szülőket. Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a kijelölt óvodaépületben fogadjuk a gyermekeket. Így előfordul, hogy a gyermekek fogadására az éppen ügyeletet ellátó „nyári vendégfogadó” óvodaépületünkben kerül sor.

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.

### **Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje:**

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente **öt (5) munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A szülők legkésőbb hét (7) nappal előbb, az esetek többségében már az étkezés megrendelésének időpontjában, vagy hirdmény formájában (faliújság, web oldal) is értesítést napnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

### **A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje:**

*Kérjük a Szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását az alábbiak szerint legyenek szívesek jelezni, bejelenteni, igazolni az intézmény felé.*

#### **1. Betegség miatt bekövetkezett távollét:**

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, gyógyszer /láz-köhögéscsillapító, antibiotikum/ szedő, még lábadozó gyermek bevétele saját, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus

kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. *Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát!*

- Amennyiben a gyermek napközben betegszik meg: belázasodik, kiütéses lesz, hányás, hasmenés lép fel, kötőhártya-gyulladásra utaló jel van, görcsöl, hasa fáj, az óvónő köteles a szülőt a legrövidebb időn belül, telefonon értesíteni, a beteg gyermeket elkülöníteni. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. *Kérjük, hogy telefonos elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak!*
- **Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, ÁNTSZ által előírt szabály szerint orvosnak kell igazolnia!** Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges, ennek hiánya, elmaradása esetén, a többi gyermek egészségvédelme érdekében a pedagógus nem veheti be a gyermeket.
- **Otthonról beküldött gyógyszer beadása az óvodapedagógusok részéről tilos!** Kivétel lehet ez alól a tartósan beteg gyermek gyógyszerkészítménye, amit a szülő saját felelősségére írásban kezdeményezhet, és amit orvosi szakvélemény bemutatásával indokolt esetben kérhet.
- Fertőző betegség / skarlát, bárányhimlő, rubeola, májgyulladás, tetű.../ esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézményvezető felé.
- Amennyiben az óvoda észlel fejtetvességet, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit, ajánlásait.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

## **2. Egyéb okból, nem betegség miatt adódó hiányzás, távollét:**

- Amennyiben a gyermek nem betegség miatt hiányzik az óvodából, marad távol az óvodai foglalkozásokról a szülőnek előzetesen / személyesen, telefonon, vagy írásban / a mulasztást jelentenie, igazolnia kell. A távolmaradás időtartamát előre, írásban, erre rendszeresített nyomtatványon kell bejelenteni. A nyomtatványokat az óvodapedagógusoktól igényelhetik. A bejelentett távolmaradás igazolása az óvodavezetés hatásköre. Tekintettel arra, hogy 2015. szeptember 1.-től az óvodába járás kötelező, a hiányzások igazolását tanügyi ellenőrzés keretében vizsgálják.
- Azokra a napokra, melyekre az óvoda ügyeletet biztosít / nyári zárás, nevelés nélküli munkanapok, szombatra való áthelyezés, év végi ügyeleti napok / nem kell a távolmaradást bejelenteni.
- A távolmaradást, mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő azt előzetesen bejelentette, ha a gyermek beteg volt és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolták, ha hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt kötelezettségének nem tudott időben eleget tenni.

## **3. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje:**

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Igazolatlan hiányzás esetében 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4) bekezdés alapján járunk el.

## **A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje:**

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. **Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8<sup>30</sup>-ig kell beérkezniük saját csoportjaikba.**

A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely az jelenti, hogy az óvodapedagógus a foglalkozásokat, a gyermekek játékához, mindennapi tevékenységéhez kapcsolja. Zavarja tehát a napirendet, ha egy későn érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozását. A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. *Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.*

*A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.*

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

- *Reggel 6-8<sup>00</sup>-ig.*
- *Délben 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>-ig.* Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.
- *Délután 15<sup>30</sup>-tól folyamatosan.*

A gyermekek és a dolgozók személyi biztonsága, valamint az ingóságok megóvása érdekében az óvoda főbejáratát zárva tartjuk. Kérjük, hogy gyermekeik zavartalan fejlesztése érdekében tartsák be az előzőekben megfogalmazott eljárásrendet.

**Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor szintén az óvodapedagógustól kérjék ki.**

Az óvoda kapuján vagy bejáratú ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

*Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében a szülők számára is biztosított kódszámmal működik.*

**A gyermeket az óvodából a szülő, illetve csak az általa megbízott személyek kérhetik ki.**

A megbízásról a szülő, illetve az általa megbízott személy köteles az óvónőket írásban értesíteni.

*A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel, vagy számukra idegennel haza engedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.*

**Válás esetén a bírósági, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.**

*Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, az óvónő köteles a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.*

### **A szülőkkal való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje:**

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

Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.

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

### **Együttműködés**

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

### A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- *tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,*
- *elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,*
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- az étkezés megrendelését az óvoda által kijelölt időpontban pontosan jelezze,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gondosan figyelje a Gyermekvédelmi Osztály által kiadott határozat lejáratí dátumát annak érdekében, hogy a következő határozatot időben be tudja mutatni az ingyenesség folyamatosságának megtartása érdekében,
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő szülő gyermeke hiányzása esetén minden esetben mondja le gyermeke étkezését a hiányzott napokra,
- évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

### Kapcsolattartás:

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

### A gyermekek felszerelése és eszközei (Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek):

- **Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.**
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszórúha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a **könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.**
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, vízhez szoktató úszás, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel, illetve az óvodapedagógusokkal egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó

óvodapedagógusnak. **Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel.**

- **A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak!**
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes holmit, tárgyat behozhatnak.
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda kárfelelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményi kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

### **A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje:**

**A Szülő gyermeke részére a tárgy hót megelőző hónapban rendeli meg az étkezést.** Rendelet szerint ingyenesen, illetve térítés ellenében lehet az étkezést megrendelni.

Ingyenes étkezés esetében NYILATKOZAT (gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételehez) kitöltése szükséges.

### **Az étkezés megrendelésének eljárásrendje**

- A megrendelés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap - az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Megrendelésre ezen a napon van lehetőség. Kérjük önöket a megrendelési időpont betartására.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.

### **Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés eljárásrendje**

- **A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.**
- Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon az óvodatitkárnál, vagy az óvodapedagógusoknál lehet lemondani *minden nap 9<sup>00</sup>- óráig.*
- A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba, és a lemondást követő befizetésnél írható jóvá.
- A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, *9<sup>00</sup>- óráig* van lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- **Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén is!**

### **A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

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

A gyermekek névnapj és születésnapj 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 óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése:**

Az óvodába felvett gyermek életkori változásait a „Fejlődési Napló” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési Napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

### **A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje:**

#### *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 óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

#### *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.

#### *Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje:*

Az alkalomszerű 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.

### **Az óvodába behozható játékok használatának eljárásrendje:**

Az óvodában rendszeresen „játéknapot” tartunk, amikor a gyermekek behozhatnak otthonról is játékokat. Kérjük, hogy ezeken a napokon csak olyan játékokat hozzanak be a gyermekek, amelyek nem veszélyeztetik a testi épségüket, és megfelelnek az óvodai játékokkal szemben támasztott minőségi elvárásoknak, illetve olyanokat, amelyeket nem féltenek az esetleges megrongálódástól.

Nagy értékű játékeszköz óvodába történő behozatalát nevelőtestületünk nem támogatja. Amennyiben a gyermek, otthonról mégis behozza, és azt a szülő nem jelenti be az óvodapedagógusnak, a játék vagy más értékes ékszer elvesztéséért vagy megrongálásáért az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

**Budapest, 2020.**