



A HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA

HÁZIRENDJE

Az intézmény OM azonosítója: 034545	Készítette: Görög Anikó óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: 4/2013. (IV. 02.) Nevelőtestület képviselője	Szülői szervezet véleményezte: Szülői Szervezet elnöke
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma: Görög Anikó óvodavezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, köznevelési intézmények közzétételi listája (KIR)	
Hatályos: 2013. 04. 02-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2013. módosított változat	Készült: 8/1. eredeti példány Iktatószám:

Bevezetés

Óvodánk célja a családi hangulat, a környezettel kapcsolatos látásmód, viselkedésmód, értékrendszer kialakítása, formálása, a gyermeki jogok, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása, a gyermekkel való szüntelen, fejlesztő erőszakmentes törődés.

A házirend célja:

A gyermeki jogok és kötelességek szülő általi gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos intézkedések, rendelkezések megállapítása a szülőkkel való kiegyensúlyozott partner kapcsolat kialakítása érdekében.

A házirend jogszabályi alapjai:

- a 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelési törvény (Nkt.)
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a teljes alkalmazotti közösségre
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- a szülőkre
- az ingyenes szakszolgálatot és az önköltséges szolgáltatást végző személyekre

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Jogszerű belépéstől a kilépésig az óvoda területén, és az óvodai programokon való részvételre.
- Az óvoda által szervezett – helyi pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

A házirend időbeli hatálya:

A házirend a kihirdetés napjától lép érvénybe, határozatlan ideig érvényes.

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

- Mindenki számára elérhető, nyilvános az óvodavezetői irodában és csoportokban.
- Minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja, megismerheti.
- Minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatót tartunk.
- Megtekinthető:
 - az óvoda honlapján,
 - az óvodai csoportokban,
 - a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltésre kerül

1. Általános információk:

- Intézmény neve: Hétszínvirág Óvoda
- OM azonosítója: 034545
- Székhelye: 1141. Budapest Egressy út 182.
- Telefon: 273 -1488, Fax: 273-1489
- E-mail: hetszin@freestart.hu
- Honlap: www.hetszinviragzuglo.hu
- Intézmény fenntartója: Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata
- Intézmény vezetője: Görög Anikó
- Óvodavezető helyettes: Gadányiné Harmath Ottilia
- Gazdasági ügyintéző: Csepregi Andrea

2. Az óvodai élet rendje

2. 1. Nevelési év:

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

A nyári óvodai élet idején - június 15. és augusztus 31. között - a lecsökkent létszám miatt összevont óvodai csoportok működnek.

2. 2. Óvodai zárások:

Az óvoda a nyári időszakban négy hétig zárva tart, melynek időpontjáról a szülőket minden év *február 15-ig* tájékoztatjuk az óvodai faliújságon kifüggesztve.

Igény esetén a Cseperedő óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermek számára.

Az óvoda téli ügyeleti rendjéről és a fenntartó által kijelölt ügyeletes óvodáról az első szülői értekezleten adunk tájékoztatást a szülőknek.

2. 3. Nevelés nélküli munkanapok:

Nevelés nélküli munkanapok száma nevelési évenként 5 nap, melyek időpontjáról a szülőket az első szülői értekezleten és az óvoda honlapján tájékoztatjuk. Az esetleges változást legalább 7 nappal előbb kihirdetjük.

A nevelés nélküli munkanapok időpontjait és a felhasználás módját az éves munkaterv is tartalmazza.

2. 4. Az óvoda nyitva tartása, napirend, hetirend:

Óvodánk *nyitva tartási* ideje: *hétfőtől - péntekig, 6³⁰-tól 17³⁰-ig.*

A helyes *napirend* kialakítása, az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoportok nyugalma érdekében legkésőbb *9 óráig*, nagycsoportban *8 óráig* (gyógytorna, logopédiai foglalkozás, és egyéb programok miatt) kérjük behozni a gyermekeket.

- A kezdeményezések és foglalkozások ideje a csoportokban: 8⁰⁰ - 10³⁰-ig tartanak.
(A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen)
- Az étkezések ideje: tízórai: 8⁰⁰ – 9⁰⁰-ig, ebéd: 12⁰⁰ - 12⁴⁵-ig, uzsonna: 15⁰⁰ - 15⁴⁵-ig tart.
- Kötelező csendes pihenő ideje: 13⁰⁰ - 15⁰⁰-ig tart.

A szülő csak nagyon indokolt esetben viheti el a gyereket ez idő alatt.

Kérjük Önöket, hogy a napirend és az óvodai tevékenységek megzavarása nélkül hozzák, illetve vigyék haza gyermeküket.

Az óvoda zárása után az intézményben maradt gyermekek elhelyezéséről a délutános óvodapedagógus gondoskodik. A Területi Gyermejköléti Szolgálat és/vagy a Rendőrség (beutaló szerv) intézkedését kéri - miután a szülőt kétszeri próbálkozással nem tudta elérni telefonon. A beutaló szerv gondoskodik a gyermek ideiglenes elhelyezéséről.

Az óvodapedagógus az intézkedésről a szülőt az óvoda bejáratánál írásban értesíti.

Ennek elkerülése érdekében kérjük a szülőket, hogy a nevelési év kezdetekor - továbbá minden változás esetén - a gyermeket elvihető személyek nevét, elérhetőségét adják le az óvodapedagógusoknak.

A *hetirendet* az óvodapedagógusok határozzák meg a csoportjuk életkori sajátosságaihoz, az időjáráshoz valamint a tevékenységeihez igazodva. Egyetlen kötött időpontja a testnevelés foglalkozás a tornaterem használata miatt. (részletesen a pedagógiai programban megtalálható)

2. 5. Fakultatív hit-és vallásoktatás:

Az óvodában a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk hit-és vallásoktatásra.

- Helye: a logopédiai, - fejlesztő szoba
- Lehetséges ideje: délután 15 és 17 óra között van a jelentkezők létszámától függően.

2. 6. Térítéses szolgáltatások szervezése:

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges tanfolyamok szervezésére délutáni időpontban biztosítunk lehetőséget.

A gyermek csoporton kívüli foglalkoztatásához minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.

Előnyben részesítjük az óvodapedagógusok által vezetetteket, ill. azokat, amelyek az óvodás korosztály életkorának megfelelnek.

A mindenkori fakultatív szolgáltatások az óvoda éves Munkatervében kerülnek rögzítésre.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

3. 1. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik minden év május első hetében.

Üres férőhely esetén a gyermekek felvételére év közben is van lehetőség.

A jelentkezés módját és határidejét a törvényi előírásoknak megfelelően időben közöljük az óvoda mindkét bejáratánál kifüggesztve. Az óvodánkba jelentkező gyermekek és szüleik számára nyílt napot, valamint szülői tájékoztatót tartunk.

A felvételtől az óvodavezető dönt, az alábbi szempontok alapján:

- a gyermek a felvétel napján betöltötte a 3. életévét
- a gyermek jelzi szükségleteit
- a gyermek egészséges és ezt orvosi papírral igazolja a szülő

A mindenkori hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik az óvoda körzetéről, mely férőhely esetén kötelező felvételt jelent.

A felvétel elbírálásánál a következő prioritási szempontokat érvényesítjük:

1. az óvoda működési körzetébe tartozó gyermekek (körzetes)
 - óvodaköteles
 - sajátos nevelési igényű gyermek
 - hátrányos helyzetű
 - napközbeni ellátás igénybevételére jogosult
 - testvér
2. zuglói lakos, illetve a szülője zuglói munkahellyel rendelkezik
3. zuglói testvér
4. nem zuglói lakos

Jogorvoslati lehetőség elutasítás esetén:

Az óvodai felvételtől, átvételtől valamint az elutasításról hozott döntést írásba foglaljuk, határozatot hozunk, melyre a szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani).

A gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők kérését, az óvodapedagógusok véleményét és a csoportszervezési elveket figyelembe véve, az óvodavezető dönt.

Csoportszervezési elvek:

- gyermekek életkora
- fiú-lány arány

Csoport áthelyezési elvek szabályai:

- A szülő kérésére az érintett óvodapedagógusokkal egyeztetve, a pedagógiai indokok figyelembevételével az óvodavezető dönt az áthelyezésről.

3. 2. Más óvodából történő átvétel

Az óvodai átvételről a szülő jelentkezése után, az óvoda vezetője dönt.

Az óvoda köteles átvenni azt a gyermeket, aki óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra előkészítő foglalkozáson vesz részt, ha lakóhely, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az átvételt csak helyhiány miatt tagadhatja meg az óvoda vezetője.

4. Gyermek az óvodában

4. 1. A gyermekek jogai és kötelezettségei

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani az óvoda dolgozóinak és a szülőknek egyaránt.

A gyermeki jogokat az Nemzeti köznevelési törvény 46. § (3) bekezdése tartalmazza.

- A gyermek biztonsága érdekében az óvodában tartózkodásának ideje alatt pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vetjük alá megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, levegőztetés megvonása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Képességének, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesítjük, vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, ha e jogának gyakorlása nem sérti mások jogait.
- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljük és oktatjuk a gyermekeket, óvodai életrendjüket a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- A gyermek nevelése és oktatása pedagógiai programunk alapján történik. Biztosítjuk a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek cselekvési szabadságát, a családi- és magánélethez való jogát tiszteletben tartjuk, e jogok érvényesítése nem veszélyeztetheti a saját és társai testi épségét.
- Családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- Az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyázzon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, valamint elsajátítja és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket.
- A gyermeknek joga van a különleges gondozáshoz, amennyiben speciális igényei szükségessé teszik.
- A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, óvoda pedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

4. 2. Az óvodában tartózkodás szabályai

A gyereket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.

Kérjük, hogy az érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére, ne vonják el az óvodapedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről, csak különösen indokolt esetben hívják ki. Továbbá a gyermek átvétele után a lehető legrövidebb időn belül hagyják el az óvoda területét! Távozáskor minden esetben köszönjenek el!

Az óvodába lépéskor minden esetben a szülőnek nyilatkoznia kell:

- Ki viheti haza a gyermeket?
- Hozzájárulás a gyermek óvodán kívüli programokon való részvételéhez.
- Az önköltséges szolgáltatások idejére gyermekük felügyeletét a szolgáltatást végző személyre bízják.

A gyermek 5. életévétől napi 4 órát, köteles részt venni az óvodai nevelésben.

Kötelezettségét az óvoda nyitvatartási idején belül bármikor teljesítheti, de ajánlatos reggel 8 és 12 óra között.

Lehetőség szerint a gyermek óvodai tartózkodása a napi 10 órát ne haladja meg.

4. 3. A gyermekek ruházata az óvodában

A gyermek ruházata legyen az időjárásnak megfelelő, tiszta, jellel ellátott, melyet a szülő, majd később a gyermek helyezzen el a számára kijelölt öltözőszekrényben.

Rendelkezzen szobai, udvari, pótruhával, illetve tornafelszereléssel.

Benti játékhoz: póló, szoknya, rövidnadrág, vagy vékony hosszúnadrág, váltócipő (kérjük, hogy papucsot, mamuszt, klumpát ne viseljenek)

Udvari játékhoz: évszaknak megfelelő szabadidőruha, cipő

Testneveléshez: póló, rövidnadrág vagy tornadressz, gumitalpú tornacipő

Közös kiránduláshoz, rendezvényekhez: óvodai lógóval ellátott póló

Az óvodában, valamint az óvodán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a gyermek az alkalomhoz illő ünnepi öltözetben jelenjen meg.

5. Védő- óvó előírások

5. 1. Gyermekvédelem

A konkrét gyermekvédelmi feladatokat az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének neve és elérhetősége az óvoda faliújságán található. Problémáikkal forduljanak hozzá bizalommal.

5. 2. Biztonsági előírások

Biztonsági okokból az óvoda bejáratait 9 órakor bezárjuk, az ezután érkező gyermeket, a bejáratnál adhatja át a szülő az óvoda dolgozójának.

Kérjük, hogy a kaput és az ajtót minden esetben csukják be maguk után és ügyeljenek arra, hogy a nem Önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből!

Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg.

Tizennégy év alatti testvérnek, hozzátartozónak a gyermeket nem adjuk ki.

Erősen ittas személy a gyermeket nem viheti el az óvodából.

A gyermekcsoportok biztonsága érdekében az óvoda udvarát csak az óvoda dolgozói és az idejártó gyermekek használhatják. A gyermek elvitelekor a szülő csak addig tartózkodjon az udvaron, amíg átveszi gyermekét az óvónőtől. A szülő a csoportszobában és az udvaron csak a szülők felé nyitott programokon tartózkodhat.

5. 3. Egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerekek tartózkodhatnak.

Beteg, lázas, megfázott, még lábadozó, köhögéscsillapítót szedő gyerek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek egészségének megőrzése érdekében nem szabad. Ilyen esetben kötelességünk a gyermek bevitelének megtagadása.

A napközben megbetegedett gyermeket ellátjuk (lázcsillapítás), miközben szülőjét értesítjük. Az értesítés után a szülő köteles elvinni gyermekét az óvodából, s csak orvosi igazolással jöhet ismét. Igazolási hiányában az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.

Az óvónőknek tilos gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivéve allergia, magas láz (lázgörcs) csillapítására szolgáló készítmények.

Ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel, erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt, a csoportos óvónőket és orvosi szakvélemény bemutatása szükséges.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig, a bejelentést követően megteszi a szükséges intézkedéseket (többi szülő tájékoztatása, ágynemű lehozása, fertőtlenítő takarítás).

Az óvodába járó gyermekek egészségügyi ellenőrzése az óvoda gyermekorvosának és védőnőjének feladata a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, valamint a hatályos törvények alapján.

Az óvodavezető biztosítja az intézményen belül a szükséges feltételeket.

Az egészségvédelmi, járvány megelőzési feladatok és a megvalósítás ellenőrzése az intézmény és a gyermek-egészségügyi szakemberek közös feladata.

Az óvoda egészségvédelmi szabályai az intézményben tartózkodó minden alkalmazottnak, a szülőknek és gyermekeknek be kell tartani, különös tekintettel az ÁNTSZ által hozott szabályokra.

A tisztaság megőrzésének érdekében a csoportszobákba és a gyermekmosdókba utcai cipővel ne menjenek be!

5. 4. Élelmezésbiztonsági előírások

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

A gyermekek születésnapjára, ünnepekre csak kizárólag előre csomagolt, üzletben vásárolt süteményt, vagy a HACCP tanúsítvánnyal (szavatossági idővel) ellátott, cukrászatban készült tortát hozhatnak be.

A többi gyermekre való tekintettel kérjük Önöket, hogy az óvoda területén ne adjanak, és az óvodai szekrényekben se tároljanak otthonról hozott élelmiszert (Túró Rudi, csoki, rágó, keksz, üdítő stb.)

Az étkeztető cég által szállított ételeket csak a csoportszobában fogyaszthatják el a gyerekek.

5. 5. Baleset megelőzési előírások

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az egész évben folyamatosan tanítjuk.

Ezek a rendszabályok a csoportnaplóban minden évben rögzítésre kerülnek:

- A foglalkozások során alkalmazott eszközök rendeltetésszerű használatának rendje.
- A csoportszobában, folyosón, egyéb helyiségekben (logopédia, - fejlesztő szoba, - sószoba) és az udvaron felállított szabályok betartatása és folyamatos ellenőrzése.
- A tornateremben a balesetveszély elkerülésére felállított szabályok (megfelelő öltözék, szabálykövető magatartás, új tornaszerek használatának bemutatása stb.).
- Séták, kirándulások, külön programok előtti megbeszélés a gyermekekkel a teendőkről, a kívánatos viselkedés szabályairól, ezáltal minimálisra csökkentve a balesetek lehetőségét.
- Nevelési év elején megtartott tűzriadó próba.
- Felhívjuk a gyermek figyelmét arra, hogy ügyeljenek maguk és társaik épségére.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

A gyermekek az óvodában balesetveszély miatt gyűrűt és nyakláncot ne viseljenek!

Az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre nem lehet használni!

Miután a szülő gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban ő felel testi épségéért.

A balesetet szenvedett gyermek ellátása, a felügyeletét éppen ellátó óvónő feladata, miután a többi gyermek biztonságáról gondoskodott. Az elsősegélynyújtás után köteles értesíteni a szülőt, s annak kérésére akadályoztatása esetén a gyermeket a megfelelő szakrendelésre elvinni. Súlyosabb baleset esetén a mentő hívása kötelező!

Kérjük Önöket, gondoskodjanak arról, hogy az óvoda adatbázisában mindig aktuális legyen a telefonszámuk!

5. 6. A helyiségek használati rendje:

Az óvodai csoportokban, a tornateremben, az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhat!

A gyermek az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit - csoportszobák, gyermekmosdók, tornaterem, fejlesztő szobák, udvar - csak felügyelet mellett használhatja.

Az óvoda helyiségeit és berendezési tárgyait csak azok a gyerekek használhatják, akik az intézménybe felvételt nyertek. Szülők, testvérek az udvaron, csoportszobákban, mosdóban, konyhákban és tornateremben nem tartózkodhatnak, az udvari játékokat az óvodapedagógus tudta és engedélye nélkül nem használhatják.

Az átjáró folyosók használatát (pl. testvérgyerekek) kivételes esetben (ebédbefizetés) az óvodavezető engedélyezheti.

Az óvoda által szervezett nyitott rendezvények, ünnepek alkalmával az óvoda helyiségek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.

A hivatalos ügyintézés az irodai helyiségekben történik, az óvodavezető és a gazdasági ügyintéző által megjelölt időpontokban.

A tisztaság megőrzése érdekében kérjük a csoportszobába, gyermekmosdóba, tornaterembe utcai cipővel ne menjenek be!

6. Szülők az óvodában

A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

6. 1. A szülők jogai

- A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát, iskolát.
- Megismerje a nevelési - oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- A gyerekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, véleményezési joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- A nevelési - oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.

6. 2. A szülők kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó, pedagógusokkal, és a részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- A pedagógus által javasolt, kért vizsgálaton gyermekével jelenjen meg, továbbá biztosítsa gyermeke számára a szükséges fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.
- A felvételhez és nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat megadja és bemutatja, továbbá azok változását azonnal bejelentse.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.
A pedagógusok, valamint az ő munkájukat segítő alkalmazottak büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

6. 3. A szülők tájékoztatása

A szülő szóban vagy írásban megkeresheti gyermeke pedagógusát, illetve az óvoda vezetőjét, hogy tájékoztatást kérjen a rá vonatkozó adatokról.

Az óvodai programok, aktualitások időpontjairól a faliújságokon és az óvoda honlapján folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük, hogy ezeket kísérvék figyelemmel!

A szülői tájékoztatás fórumai:

- Szülői értekezletek
- Fogadóórák, - melyet kezdeményezhet a szülő és a pedagógus is
- SZMK értekezletek
- Családlátogatások (szülő beleegyezésével)

A szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást a dokumentumokkal kapcsolatban.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, továbbá az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Óvodánkban gyermekek nagyobb csoportjának minősül:

- az azonos életkorú gyermekek csoportja (pl. kis,- középső, - nagycsoportos gyermek)
- a teljes óvodai létszám 75%

A szülők értesítésének lehetséges formái:

- Szóban az óvodapedagógus, logopédus, óvodavezető által
- Csoportok faliújságjain
- A két bejáratnál lévő központi faliújságokon
- Az óvoda honlapján

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az óvodavezető,
- a csoportos óvodapedagógus,
- a nevelő - oktató munkát végző további pedagógus.

Technikai dolgozó és dajka a gyerekről pedagógiai felvilágosítást nem adhat!

6. 4. Szülői véleménynyilvánítás joga

A pedagógusok és az óvodavezető feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A szülőt megilleti, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, a pedagógusok munkájáról, az óvoda működéséről.

A gyermekét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon, és arra a megkereséstől számított 30 napon belül választ kapjon.

A Szülői közösség a törvényben leírt esetekben (házirend, SZMSZ) élhet véleményezési jogával.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

- személyes megbeszélés,
- értekezleten, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti - az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

6. 5. Panaszkezelés

A panaszkezelés eljárásrendjét az óvoda panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő (hozzátartozó) amennyiben gyermekét érinti az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan a gazdasági ügyintézőhöz fordulhat.

Amennyiben nem oldódik meg a problémája, az óvodavezetőhöz fordulhat – előre egyeztetett időpontban - személyesen illetve írásban.

A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárás:

I. szint

- A panaszos (szülő) a csoportos óvodapedagógushoz fordulhat fogadóóra keretében.
- A csoportos óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem találja jogosnak, tisztázza az ügyet.
- Jogos panasz esetén a csoportos óvodapedagógus egyeztet az érintettel.

II. szint

- Amennyiben a probléma túlnő a csoportos óvodapedagógus kompetenciáján, vagy az I. szinten nem sikerült azt megoldani, írásban az óvodavezetőhöz fordulhat fogadóóra keretében panaszával az érintett.
- A vezető egyezteti a problémát, orvoslát keres, és a javaslat bevalására egy hónapos türelmi időt jelöl ki.

III. szint

- A mennyiben a türelmi idő lejártá után is fennáll a probléma, és az első két szinten nem sikerült ezt megnyugtatóan rendezni, a panaszos jelezheti problémáját a fenntartó felé.
- A fenntartó a vezető bevonásával megvizsgálja a panaszt, és javaslatot tesz a probléma kezelésére.

A panaszkezelés lépéseit be kell tartani. A panaszkezelés során keletkezett dokumentumokat iktatni kell.

6. 6. Az óvoda és család közös nevelési elveinek kialakítása érdekében kérjük, az alábbi alapelveket erősítsék gyermekeikben:

Felnőttek tisztelete

Pajtásaik egyéniségének, másságának elfogadása

Alkalmazkodóképesség kialakítása, fejlesztése (pl. ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására; az óvodára; az ott dolgozó felnőttekre; ne bíztassák gyermekeiket verekedésre)

Óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra, és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak ellátásában.

A gyermekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek óvónőitől, vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Az óvónőt az óvodásokkal való foglalkozás közben, hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez balesetet idézhet elő, illetve zavarja a pedagógiai munka folyamatát.

7. A gyermek távolmaradására, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

7. 1. A távolmaradás lehetséges esetei:

- Betegség esetén
- Egyéb esetben - amennyiben a szülő 3 napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldi tartózkodás) nem kívánja óvodába hozni gyermekét, az óvoda vezetőjétől írásban engedélyt kell kérnie.

A gyermek távolmaradását a szülőnek igazolnia kell. Amennyiben a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

7. 2. A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük:

- ha a szülő azt előre bejelenti, vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak
- ha a gyermek beteg, és azt orvos igazolja (orvosi igazolást hoz)
- valamilyen hatósági intézkedésen való részvétel esetén

A nem óvodaköteles gyermek 1 hétnél kevesebb hiányzásának bejelentése (nem betegség esetén) a csoportvezető óvónőnél szóban történhet.

A 2 hetet meghaladó hiányzás esetén az intézmény vezetőjétől kell írásban engedélyt kérni.

Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

7. 3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, 2014. 09. 01.- től az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek öt éves korától a kötelező óvodai nevelés alól az óvodavezető felmentést adhat a szülő (gyám) írásos kérelme (családi körülmények, képességkibontakoztatás, sajátos helyzet) alapján, melyet az óvoda vezetőjének írásban nyújt be, aki döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát. A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

7. 4. Óvodáztatási támogatás

Az önkormányzat jegyzője annak a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermeknek a szülője részére, aki a három-, illetve négyéves gyermekét beíratta az óvodába, továbbá gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járatásáról, és akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll, pénzügyi támogatást folyósít a gyermek beiratásától az óvodai nevelési jogviszony fennállásáig. A pénzügyi támogatás folyósításának további feltétele, hogy a gyermek felett a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő, a jegyzői eljárásban önkéntes nyilatkozatot tegyen arról, hogy gyermekének hároméves koráig legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.

A támogatásban részesülő gyermek rendszeres óvodába járását az óvodavezető igazolja a törvényben meghatározott idő és tartalom szerint.

Az óvodáztatási támogatásra jogosult gyermeknek legalább napi hat órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvodavezető:

- A támogatásra jogosult első igazolatlan hiányzása után az óvodavezető írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
- továbbá a kifizetés esedékességét megelőzően - a jegyző által meghatározott időpontban - tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott,
- értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés ingyenes.

A szülőknél fizetési kötelezettségük az étkezési térítési díj tekintetében van.

8. 1. A gyermek étkezési térítési díja

A szülő kötelessége, hogy minden hónapban gyermeke térítési díját - az előzetesen meghatározott napon - hiányzás esetén is befizesse. A befizetés készpénzzel az óvodában, valamint a szülői webes oldalon átutalással is lehetséges. Az étkezési térítési díj fizetése előre, a következő hónapra történik.

A befizetési időpontokról egy héttel korábban a szülőket írásban tájékoztatjuk az óvoda bejáratánál, illetve a csoportoknál kifüggesztve.

Kérjük, hogy a hiányzó és az ingyenesen étkező gyermekek szülei se feledkezzenek meg a befizetésről!

Hiányzás, betegség esetén az étkezések lemondása minden nap 9 óráig lehetséges a kihelyezett füzetben, faxon (273-1489), e-mailen (hetszinv@freestart.hu) vagy a www.multischool.hu webcímen.

A lemondás a következő naptól érvényes, és a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni.

Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén a térítési díj visszafizetését csak a következő havi befizetéskor áll módunkban rendezni.

8. 2. A térítési díjjal kapcsolatos kedvezmények

Orvosi igazolás, javaslat alapján a speciális, diétás étkezés lehetősége biztosított. Amennyiben az étkeztető cég nem tudja vállalni az ételallergiás gyerek étkeztetését, a kerületi ÁNTSZ engedélyével a szülő behozhatja az otthon elkészített ételt.

Az étkezési térítési díj megállapítása és a kedvezmények elbírálása a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján történik.

Minderről az első szülői értekezleten a szülők tájékoztatást kapnak, a későbbiek folyamán pedig, a gazdasági ügyintézőtől lehet tájékoztatást kérni.

Kedvezményre jogosultság elvei:

- Három vagy több gyerekes család (50%)
- Tartósan beteg gyermek (50%)
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermek után (100%)
- Egyéni kérelem szociális rászorultság alapján

Szociális rászorultság alapján a kedvezmény adható: állandó zuglói lakhellyel rendelkező szülőnek, az érvényes önkormányzati rendelet alapján, melynek feltételeit minden nevelési év elején és a rendelet módosításakor a szülővel ismertetjük.

Az étkezési kedvezményt nyomtatványon, írásban kell kérelmezni, majd a gazdasági irodában leadni. A szociális támogatás iránti kérelem a nevelési év bármely időpontjában benyújtható.

A kedvezmény mértékéről a szülő – az óvodavezető által kiállított - határozat formájában kap tájékoztatást.

A kedvezményben részesülő szülők kötelesek minden olyan változást bejelenteni a gazdasági irodába, amely a térítési díj megítélését befolyásolja.

Kérjük a szülőket, hogy a határozatok érvényességét kísérik figyelemmel, mert lejárt határozatokat nem áll módunkban elfogadni!

8. 3. A térítéses szolgáltatások

A szülői szervezet minden nevelési évben meghatározza a minden gyermeket érintő térítéses programok (kirándulás, színház, madarász program) legmagasabb összegét.

Térítéses szolgáltatások igénybevételekor a szülőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a szolgáltató szabja meg.

A szolgáltatásokért járó díjakat a szülők közvetlenül a szolgáltatóknak fizetik.

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése a beiskolázás eljárásrendje

9. 1. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés: - az iskolai életmódra felkészítő foglalkozás kivételével –, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább már kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

- a) a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján
- b) a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad (tanköteles gyermeknél kell a befogadó óvoda nyilatkozata), a bejelentésben megjelölt napon
- c) az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után megszüntette, a megszűnése tárgyában hozott döntés jogerő emelkedésének napján
- d) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- e) a gyermeket nem vették fel az iskolába – ha jogszabály másképp rendelkezik – annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a 7. életévét betölti
- f) a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról

A b), c) és f) pontban foglaltak nem alkalmazhatóak, ha a gyermek óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson vesz részt.

9. 2. A beiskolázás rendje:

A tankötelessé váló gyerekek iskolai életre való alkalmasságáról az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőket (hozzátartozót) az iskolai beiratkozást megelőzően legalább 2 hónappal. Ahol szükséges, ott a gyermeket a Szakértői Bizottsághoz küldik vizsgálatra.

Beiskolázható az a tanköteles korú az a gyermek:

- Aki augusztus 31.-ig betölti a hatodik életévét.
- Az óvoda igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

További egy évig óvodában maradhat az a tanköteles gyermek:

- Akinél az óvoda azt állapítja meg, hogy a gyermek nem érte el az iskolakezdéshez szükséges fejlettséget.
- Akit a Szakértői Bizottság javasol.

Az óvodavezető legkésőbb az iskolai beiratkozást megelőző héten kiadja az Óvodai Szakvéleményt.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beiratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti. Amennyiben a gyermek további egy évig óvodai nevelésben részesül, a szakértői vélemény egy példányát az önkormányzat jegyzőjének továbbítjuk.

A kiállított óvodai szakvéleménnyel abban az esetben is be kell íratni a gyermeket, ha annak javaslata alapján még egy évig óvodai nevelésben részesül.

A gyermek iskolába lépésének óvodai feladatai:

- A tanulási képességek fejlesztése, kibontakoztatása.
- Szükség estén a gyermeket megfelelő szakvizsgálatra irányítjuk.
- Az egyéni fejlettségnek megfelelően kiállítjuk az óvodai szakvéleményt.
- Tanácsot adhatunk a szülőnek a megfelelő tanulási módszer kiválasztásában.
- Ellenőrizzük a jogszabályi feltételeket.

Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:

- Szülői értekezlet tartása az iskolaválasztás kérdéseiről - meghívott előadóval.
- Iskolai tájékoztató anyagok közzététele.
- Iskolai körzetlista közzététele.

10. A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét pedagógiai programunk tartalmazza.

A pedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

A gyermekek fejlődésének vizsgálata és nyomon követése az óvoda pedagógiai programja alapján történik. (Fejlesztőprogram és a DIFER)

Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését - a fejlettségmérő lapokon - az óvodába lépéstől folyamatosan vezeti, s a felmérések eredményei alapján fejlesztési tervet készít.

A szülőt legalább félévente tájékoztatja - fogadóóra keretében - a mérések eredményéről, gyermeke fejlődéséről, melynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus és az óvodavezető adhat!

11. Egyéb rendelkezések:

1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás során mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.

A jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható:

- viselkedés - követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás
- kiemelkedő teljesítmény - sporteredmény, kulturális élet területén elért jó eredmény

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként,
- csoportosan, adott közösség számára.

A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen lévő nevelési módszer. A tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret - valamely gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik
- írásbeli dicséret - oklevél átadással történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazás tárgyi formáit ritkábban alkalmazzuk:

- egyén esetében: apróbb tárgyjutalom, (matrica, érem, ceruza stb.)
- közösség esetében: tárgyjutalom (közös játék, könyv stb.), tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás, fagyizás stb.)

Büszkék vagyunk gyermekeink elért eredményeire, sikereire, ezért az okleveleiket a folyósón lévő faliújságra mindig kitesszük. (Dicsőség tábla)

2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező elvek és formák

Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik.

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. A felmerülő negatív érzelmeket, viselkedési formákat át kell minősíteni pozitív irányba.

Legfőbb elv, hogy a gyermeket semmilyen körülmények között sem szabad megszégyeníteni.

A helyes viselkedést kell megerősíteni a pozitív megerősítés elvével és gyakorlatával.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezi ki, kerüljük a megalázást, megszégyenítést.

Fontos, hogy a büntetés szituációhoz kapcsolódjon, nem lehet késleltetett, az adott helyzetben rögtön tisztázzuk.

A büntetés formái:

- határozott tiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage

3. Az óvodába behozott dolgokra vonatkozó szabályok

Az óvodába járáshoz nem szükséges tárgyak behozatalát minden esetben be kell jelenteni, de értük felelősséget vállalni nem tudunk.

A gyerekek csak az óvodapedagógus engedélye alapján hozhatják be kedvenc játékaikat (könyv, plüss játék) megmutatni, ha annak használata nem okoz balesetveszélyt.

Kérjük, hogy minden esetben fogadják el a csoport óvónőinek erre vonatkozó ajánlásait!

A gyerekek által behozott játékért, tárgyakért az óvoda nem vállal anyagi felelősséget!

Az óvodába járáshoz használt közlekedési eszközök (szánkó, kerékpár, roller stb.) őrzését és tárolását az óvoda - helyiség hiányában - nem tudja biztosítani. Ezért az épületen kívül hagyott eszközök megrongálódása, eltűnése esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.

Az óvoda épületébe, folyosójára babakocsit, kerékpárt, rollert ne hozzanak be, ezeket hagyják a bejáratnál!

Nem hozhatók az óvodába olyan eszközök, - gyógyszer, pénz, tüzgyújtó eszköz, telefon, vágó-szűrő eszköz - melyekkel a gyermekek saját, egymás, valamint az óvoda dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.

Amennyiben a gyermek a fentiekben foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az óvodába, az óvoda a keletkezett kárért nem vállal anyagi felelősséget!

4. Az intézményi hirdetőtábla, faliújság használatának szabályai

A hirdetőtáblára, faliújságra csak az óvodavezető vagy óvodavezető helyettes által engedélyezett hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat) lehet kitenni, amelyek az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatosak. Minden hirdetményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének és az engedélyező aláírásának. Szülő sem tehet ki hirdetést a faliújságra engedély nélkül.

5. Egyéb előírások, szabályok

Az óvoda területén az óvoda iránt érdeklődő szülők, a munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok csak a vezető előzetes engedélyével tartózkodhatnak.

Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Tűzriadó esetén az SZMSZ és a Tűzvédelmi Szabályzat rendelkezései a mérvadóak.

Az óvodában tartózkodás ideje alatt (szülői értekezlet, ünnepek, rendezvények stb.) kérjük a mobil telefonjukat kikapcsolni vagy lehalkítani. Továbbá az óvoda dolgozóit mobil telefonon munkaidejük alatt ne zavarják.

Kérjük, hogy a nyilvános rendezvényeken kis gyerekekkel résztvevő szülők (hozzátartozók) figyeljenek és vigyázzanak gyermekükre, hogy ne zavarják a műsort, továbbá tartsák be az általános óvodai előírásokat.

A gyermekek a balesetveszély miatt, az óvodai tartózkodás ideje alatt ékszert (lánc, gyűrű, lógó fülbevaló) ne viseljenek.

A szülők által okozott szándékos károkozásért, a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

Az óvoda egész területén, valamint a bejáratok 5 méteres körzetében TILOS a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása!

Kérjük, óvják és becsüljék meg az óvodánk berendezési tárgyait és dekorációit, vigyázzanak a tisztaságra!

Záró rendelkezések

A házirend felülvizsgálata évente történik.

A házirend módosítására vonatkozó rendelkezések:

- törvényi változás esetén az óvodavezető kezdeményezi
- módosítására javaslatot tehet bármely pedagógus, szülő
- a módosítást – ha azzal egyetért - kezdeményezheti az óvodavezető, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet vezetősége
- a házirend módosításakor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat kell betartani

Budapest, 2013. március 28.

PH.

Görög Anikó
Óvodavezető

A Szülői Szervezet véleményezte:
2013. április 2.

.....
Szülői Szervezet elnöke

A Közalkalmazotti Tanács véleményezte:
2013. március 29.

.....
KAT elnök

A nevelőtestület elfogadta:
2013. április 2.

.....
Nevelőtestület képviselője