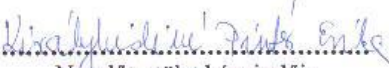





A ZUGLÓI HÉTSZÍNVRÁG ÓVODA

HÁZIRENDJE

Az intézmény OM azonosítója: 034545	Készítette:  Görög Anikó óvodavezető
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma:  Nevelőtestület képviselője	Szülői szervezet véleményezte: 2018. 03. 20.-án  Szülői Szervezet elnöke
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma:  Görög Anikó óvodavezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, köznevelési intézmények közzétételi listája (KIR)	
Hatályos: 2018. 03. 22.-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2015. 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:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

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
- az épületben benntartózkodókra, belépőkre

A házirend időbeli hatálya:

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

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 nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

- Mindenki számára elérhető, nyilvános az óvodavezetői irodában és csoportokban.
- Minden új szülő beiratkozásánál kézhez kapja, megismerheti.
- Az óvodába felvételt nyert gyermekek szülei e-mailen megkapják.

A házirend megtekinthető:

- az óvoda honlapján (www.hetszinviragzuglo.hu)
- az óvodai csoportokban
- a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltésre kerül

1. Általános információk:

- Intézmény neve: Zuglói Hétszínvirág Óvoda
- OM azonosítója: 034545
- Székhelye: 1141 Budapest Egressy út 180-184.
- Telefon: 273 -1488, Fax: 273-1489
- E-mail: hetszinviragovi.zuglo@gmail.com
- Honlap: www.hetszinviragzuglo.hu
- Intézmény fenntartója: Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata
- Intézmény vezetője: Görög Anikó

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 Bóbita 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.

A tavaszi, őszi iskolai szünetekből adódó létszámcsökkenés idején intézményünk összevont csoportokkal működik. A csoportösszevonásokat időben közöljük a szülőkkel.

Rendkívüli szünetet a fenntartó rendelhet el. (pl.: egészségügyi okokból, katasztrófa esetén...)

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.*

Az óvoda zárása után (17³⁰) az intézményben maradt gyermekek elhelyezéséről az óvodapedagógus gondoskodik, miután a gyermek hazavitelére jogosult személyeket kétszeri próbálkozással nem tudta elérni telefonon. A szülői felügyelet nélkül maradt gyermek ideiglenes elhelyezéséről a területileg illetékes jegyző, gyámhivatal illetve a rendőrség közreműködésével az óvodapedagógus intézkedik.

Az óvodapedagógus az intézkedésről a szülőt az óvoda bejáratánál írásban értesíti. (A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben foglaltak alapján.)

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 helyes *napirend* kialakítása, az óvodai tevékenységek zavartalan működése és a csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy legkésőbb *9 óráig*, nagycsoportban *8 óráig* hozzák be a gyermeket.

A külső helyszínen tartott foglalkozásról, programról a szülőket előre tájékoztatjuk.

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

A *hetirendet* az óvodapedagógusok határozzák meg a csoportjuk életkori sajátosságaihoz, az időjáráshoz valamint a tevékenységeihez igazodva. Egyetlen kötött időpontja a közös mozgás foglalkozás a tornaterem használata miatt.

2. 5. Fakultatív hit-és vallásoktatás:

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

- Helye: a tornaterem vagy fejlesztőszoba (jelentkezők létszámától függően)
- Lehetséges ideje: délután 15 - 17 óra között

2. 6. Logopédiai ellátás, gyógytestnevelés, óvodapszichológus:

Az intézményben logopédiai ellátás és a nagycsoportos korú gyermekeknek gyógytestnevelés szolgáltatás működik prevenciós jelleggel. Ezek időpontjai a szakemberek órarendje szerint kerülnek meghatározásra, melyről az érintett szülőket a nevelési év elején tájékoztatjuk.

2. 7. Térítéses szolgáltatások szervezése:

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges tanfolyamok szervezésére délutáni időpontban biztosítunk lehetőséget. Ezekben a foglalkozásokon való részvételhez minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.

Előnyben részesítjük az óvodapedagógusok által vezetett foglalkozásokat illetve azokat, amelyek az óvodás gyermekek életkori sajátosságainak megfelelnek.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárás rendje

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

Az óvodába felvételt nyerhet az a gyermek is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, - a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező - hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A jegyző - a szülő kérelmére és 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.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

3. 1. Óvodai felvétel

Az óvodai felvétel, átvétel személyes jelentkezés alapján történik. Szabad 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 jelzi szükségleteit
- a gyermek egészséges és ezt orvosi papírral igazolja a szülő
- a szülő az étkezési térítési díjat befizette, vagy a megfelelő dokumentumokkal igazolja kedvezményezettségét.

A mindenkor hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik az óvoda körzetéről, mely férőhely esetén kötelező felvételt jelent. Az óvodai körzetlista Zugló honlapján www.zuglo.hu megtalálható.

A felvétel elbírálásánál a következő prioritási szempontokat érvényesítjük:

1. az óvoda működési körzetébe tartozó gyermekek (körzetes)
2. zuglói lakos, illetve a szülője az óvoda körzetében lévő munkahellyel rendelkezik
3. zuglói testvér
4. nem zuglói lakos

Különleges bánásmódot igénylő gyermek felvétele:

Óvodánkban lehetőség van különleges bánásmódot igénylő gyermekek fogadására az Alapító Okiratban foglaltak alapján.

A gyermekek csoportba történő beosztása:

A gyermekek csoportba történő beosztásáról a szülők kérését, az óvodapedagógusok véleményét és a csoportszervezési elveket (életkor, fiú-lány arány) figyelembe véve, az óvodavezető dönt.

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

3. 2. Más óvodából történő átvétel

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

Az átvételt csak helyhiány miatt tagadhatja meg az óvodavezető.

3. 3. 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 fellebbezést a jegyzőnek címezve az óvodavezetőnek kell benyújtani.

4. Gyermekek 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 testi és lelki fenyegetésnek, zaklatásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. 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 a gyermekeket, óvodai életrendjüket a pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- A gyermek nevelése a 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.
- Családja 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, óvodapedagógusai, 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 gyermeket óvodába érkezéskor a szülőnek minden esetben személyesen át kell adnia az óvodapedagógusnak, mert amennyiben az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, úgy felelősséget sem vállalhat érte.

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!

Minden nevelési év elején 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 tornaruha, gumitalpú tornacipő

Közös kiránduláshoz, rendezvényekhez: ha lehetséges 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 gyermekvédelmi feladatokat az óvoda pedagógiai programja részletesen tartalmazza.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősének neve és elérhetősége az óvoda faliújságján található. A felmerülő kérdéseikkel forduljanak hozzá bizalommal.

5. 2. Biztonsági előírások

Biztonsági okokból az óvoda bejáratait 9 órakor bezárjuk, ezt követően az érkező gyermeket a szülő a bejáratnál a dadus néinek adhatja át, aki bekíséri a csoportba.

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!

Elvált, külön élő szülők esetében, annak a szülőnek adható ki a gyermek, akinek megítélték a gyermeket és rendelkezik bírósági végzéssel.

Tizennégy év alatti testvérnek, hozzátartozónak a gyermeket csak abban az esetben adjuk ki, ha azt a szülő írásban engedélyezte.

Alkoholos befolyásoltág alatt álló személy a gyermeket nem viheti el az óvodából.

Óvodánk udvara nem nyilvános játszótér, ezért (a gyermekek biztonsága érdekében) a játszóeszközöket csak az óvodával jogviszonyban álló gyermekek használhatják - az óvodapedagógusok jelenlétében - a szülőnek való átadásig.

A szülő a csoportszobában és az udvaron csak a szülők felé nyitott programokon tartózkodhat.

5. 3. Egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyerek tartózkodhat.

Az orvos által meghatározott időszakban a 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 bevételenek megtagadása.

Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia és magas láz (lázgörcs) csillapítására szolgáló készítmény esetén. Ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel, erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt, a csoportos óvónőket és orvosi szakvélemény bemutatása szükséges.

Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén), gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről. A lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A szülővel történt egyeztetés után megkezdődik a láz csillapítása. Az értesítés után a szülő köteles elvinni gyermekét az óvodából, s csak orvosi igazolással jöhet ismét.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Igazolási hiányában az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.

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

A nevelési év alatt betegség esetén három napos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező.

A gyermekek egészségügyi ellátásában gyermekorvos és védőnő nyújt szakmai segítséget a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás, valamint a hatályos jogszabályok alapján. Az óvoda minden nevelési évben biztosítja a gyermekeknek a fogorvosi szűrést prevencióssal jellel. Az óvoda orvosa ügyelet formájában bármikor elérhető. Az óvoda védőnője a gyermekek személyi higiéniáját ellenőrzi. (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2. sz. melléklet)

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.

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, 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 (HUNGAST) által szállított ételeket csak a csoportszobában fogyaszthatják el a gyerekek.

A diétás ellátásra szoruló gyermekek étkeztetésénél az alábbi szabályokat kell betartani:

- Az eltérő táplálkozás biztosítása kizárólag szakorvosi javaslatra történhet.
- A szakorvosi vélemény érvényességét a szülőnek kell figyelnie.
- A szülő csak a gyermek diétájának megfelelő kiegészítő élelmiszereket hozhatja be (névvel ellátva), megfelelő tárolásukról a csoportos óvodapedagógusok gondoskodnak

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, - só, - fejlesztőszoba) 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 - a balesetveszély miatt - az óvodai tartózkodás ideje alatt ékszert (lánc, gyűrű, lógó fülbevaló) 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 óvodapedagógus 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 Önököt, gondoskodjanak arról, hogy az óvoda adatbázisában mindig aktuális legyen a telefonszámuk!

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

Baleset, tűz- és bombariadó esetére vonatkozó előírásokat és intézkedési feladatokat az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

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, csak indokolt esetben. Az udvari játékokat az óvodapedagógus tudta és engedélye nélkül nem használhatják.

Az átjáró folyosók használatát kivételes esetben az óvodavezető engedélyezheti.

Szükség esetén a szülők a mozgáskorlátozott mosdót használhatják.

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

A hivatalos ügyintézés az irodai helyiségekben történik, az óvodavezető és az óvodatitkár 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 jogainak gyakorlásához, a 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 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.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

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 szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen - a pedagógus által javasolt, kért vizsgálaton valamint nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Amennyiben a szülő, ezen kötelezettségének nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- A felvételhez és nyilvántartásba vételhez szükséges adatokat megadja és bemutatja, továbbá azok változását azonnal bejelenti.
- 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, gyermekét érintő dokumentációkról.

Az óvodai programok időpontjairól a faliújságokon, az óvoda honlapján, valamint a Szülői Közösség által létrehozott online csatornán folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket. Kérjük, hogy ezeket kísérvék figyelemmel!

A szülői tájékoztatás fórumai:

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

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

A szülői szervezet (közösség) 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, az óvodában dolgozó szakemberek, az óvodavezető által
- A két bejáratnál lévő központi faliújságokon, valamint a csoportok faliújságjain
- Elektronikus úton: e-mailen és 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 kérdésről, a pedagógusok munkájáról, az óvoda működéséről.

A gyermekét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzen, 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 az óvodatitkárhoz 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 érintettekkel, megoldást keresnek. Jó esetben megoldják.

II. szint:

- Amennyiben a probléma túlnő a csoportos óvodapedagógus kompetenciáján, vagy az I. szinten nem sikerült azt megoldani, az óvodavezetőhöz fordulhat - írásban vagy fogadóóra - keretében panaszával az érintett.
- A vezető egyezteti a problémát, orvoslátot keres, és a javaslat beválására 30 napos 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 bízassák 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 - (üdülés, külföldi tartózkodás) nem kívánja óvodába hozni gyermekét

A gyermek 1 hétnél rövidebb hiányzásának bejelentése (nem betegség esetén) a csoportvezető óvodapedagógusnál szóban történhet, a 2 hetet meghaladó hiányzás esetén az intézmény vezetőjétől kell írásban engedélyt kérni.

A gyermek távolmaradását a szülőnek igazolnia kell. Amennyiben a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

7. 2. A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük:

- a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra
- a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Ha az óvodai nevelésben résztvevő gyermek:

- egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

7. 3. Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére és 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.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés ingyenes. A szülőknek fizetési kötelezettségük az étkezési térítési díj tekintetében van.

8. 1. A gyermek étkezési térítési díja

Az óvodába újonnan belépő gyermekek szülei egy „Igénybejelentő nyomtatvány”-on kötelesek nyilatkozni az étkezés igényléséről, az étkezés megrendelésének, kiegyenlítésének és túlfizetés esetén a visszafizetésnek a módjáról. Ez a nyilatkozat egy teljes nevelési évre vonatkozik. A választott étkezési típus és a fizetési mód változtatása csak a tárgyhónapot megelőző 2 hónappal korábban lehetséges a nyilatkozat újbóli kitöltésével és az intézménybe történő leadásával. Nyilatkozat hiányában a gyermeknek nem tudunk étkezést biztosítani. Az igénybejelentő nyomtatvánnyal egy időben a szülők megkapják:

- a gyermekük WEB-es felhasználói nevét és jelszavát,
- egy részletes tájékoztatót az étkezés megrendelésének módjairól és a határidőkről
- tájékoztatót a térítési díjkedvezményekről és az igénylésükhöz szükséges nyomtatványt.

Ezek átvételét a szülő aláírásával igazolja.

A szülő kötelessége, hogy minden hónapban gyermeke térítési díját - az előzetesen meghatározott napon - hiányzás esetén is befizesse.

A térítési díj befizetése a **tárgyhónapot követő hónapra**, minden hónap 5 - 15- e közötti időszakban történik. Az étkezés megrendelése és befizetése átutalással és készpénzzel is lehetséges.

Az **átutalásos befizetés** a www.multischool.hu weboldalon az óvoda által kiadott felhasználónévvel és jelszóval érhető el. Átutaláskor a közleményben fel kell tüntetni a gyermek befizető azonosítóját és a vonatkozó időszakot.

A webes felületen minden hónap 05-15-e közötti időszakban van lehetőség a következő havi étkezés megrendelésére. A megrendelés rögtön bankkártyás fizetést von maga után. A szülők a megrendelésről szóló számlát közvetlenül kinyomtathatják vagy elmenthetik. A webes felület minden hónap 15.-én lezár, ezután a következő hónapra megrendelést rögzíteni már nem lehet. A webes felületen a teljes időszak (hónap) látható, ezért a megrendelésnél figyeljenek a nevelés nélküli munkanapokra.

A **csikk befizetés** esetén az intézmény óvodatitkára a tárgyhónapot megelőző hónap 5-éig kiállítja a számlát – figyelembe véve a megelőző hónap lemondásait – és az adatokkal kitöltött csekket. A szülő a számlán feltüntetett fizetési határidőt betartva az óvodától kapott csekken befizeti a térítési díjat. A csekk befizethető postán, OTP-ben, illetve át is utalható az összeg a csekken szereplő számlaszámra. Átutalás esetében a közleményben – az azonosítás érdekében – kötelezően fel kell tüntetni a gyermek befizető azonosító kódját. A befizetést igazoló szelvény másolatát, illetve az átutalásról az igazolást hónap 20.-ig be kell mutatni a gazdasági irodában, ellenkező esetben az étkezés megrendelését a fenntartó utasítására töröljük.

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

Kérjük, hogy a hiányzó és az ingyenesen étkező gyermekek szülei se feledkezzenek meg az étkezés megrendeléséről, illetve befizetéséről!

A gyermek étkezésének megrendelése és befizetése a szülők feladata és felelőssége.

Ha a gyermek az étkeztetést nem veszi igénybe (betegség vagy más okból adódóan) a szülő köteles azt jelezni/lemondani.

Hiányzás, betegség esetén az étkezések lemondása (amely a következő naptól érvényes) kizárólag reggel 9 óráig lehetséges:

- írásban a kihelyezett füzetben
- e-mailen (hetszinviragovi.zuglo@gmail.com)
- a www.multischool.hu web-es felületen.

Lemondásokat telefonon illetve az óvodapedagógusoknál nem tudunk elfogadni.

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

Le nem mondott étkezés esetén a térítési díjat nem tudjuk jóváírni.

Az óvodai elhelyezés megszűnése esetén a lemondott 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.

Az intézményi térítési díj 100%-a normatív kedvezményként (ingyenes étkezés) jár az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

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

A normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülőnek a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerint nyilatkozatot kell benyújtania az intézményvezető felé. Igényüket az óvodatitkárnak kell jelezni, aki biztosítja a benyújtáshoz szükséges nyomtatványt.

A normatív kedvezmény iránti igény - kivéve a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt - a nyilatkozat megtételét követő hónap első napjától kerül érvényesítésre.

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek után a normatív kedvezmény a határozat kiadásának kezdő napjától érvényes.

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 kísérvék 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, melyet a szülők az első szülői értekezleten megszavaznak. Ezt az összeget - a szülő döntése alapján - egy összegben vagy a program előtt szükséges befizetni.

A térítéses szolgáltatások egyéni igénybevételekor a szülőt fizetési kötelezettség terheli, melynek mértékét a szolgáltató (tanfolyamvezető) 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

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9. 2. A beiskolázás rendje:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti (elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget), legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvodavezető az iskolai beiratkozást megelőző héten kiadja az Óvodai Szakvéleményt, amely a szülő és az óvodavezető aláírásával válik hitelessé.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beiratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. 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 esetén a gyermeket megfelelő szakvizsgálatra irányítjuk.
- Az egyéni fejlettségnek megfelelően az óvodai szakvélemény kiállítása.

Szülők tájékoztatása a beiskolázással kapcsolatosan:

- 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, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumok összessége 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.

Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését - a fejlettségmérő lapokon - az óvodába lépéstől folyamatosan vezeti. Reflexióiban folyamatosan értékeli, elemzi a fejlődés menetét, az elért eredményeket. Az eredmények alapján fejlesztési tervet készít. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

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 jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál.

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 falíújságra 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: a gyermeket semmilyen körülmények között sem szabad megszégyeníteni.

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

A játék közben felmerült gyermeki konfliktusokat a tárgyalásos kommunikáció elvei szerint vezeti le az óvónő, illetve a gyermeki belátáson alapuló megegyezés szerint történik a békítés.

Nem fegyelmezheti 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 az elmarasztalás szituációhoz kapcsolódjon, nem lehet késleltetett, az adott helyzetben rögtön tisztázzuk.

A fegyelmezés formái:

- határozott tiltás
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az céllal, hogy gondolja végig tettét, majd ezt követő megbeszélés
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás
- bizonyos játszótérrel 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 engedélyével hozhatják be kedvenc játékaikat (könyv, plüss játék) megmutatni, ha annak használata nem okoz balesetveszélyt.

Kérjük, hogy minden esetben fogadják el a csoport óvodapedagógusainak 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 az 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 részt vevő szülők (hozzátartozók) figyeljenek és vigyázzanak gyermekükre, hogy ne zavarják a műsort, továbbá tartsák be az általános óvodai előírásokat.

Az óvodában készült fényképeket, videó felvételeket csak az érintettek írásbeli engedélyével lehet feltenni a közösségi portálokra.

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 becsüeljék meg az óvodánk berendezési tárgyait és dekorációit, vigyázzanak a tisztaságra!

Zuglói Hétszínvirág Óvoda

034545

Házirend 2018.

Záró rendelkezésekA házirend érvényessége:

A házirend a nevelőtestületi elfogadás után az intézményvezető jóváhagyását követően határozatlan ideig érvényes.

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, 2018. március 10.



Görög Anikó
Görög Anikó
Óvodavezető

A Szülői Szervezet véleményezte:
2018. 03. 20.-án

Vas László
.....
Szülői Szervezet elnöke

A Közalkalmazotti Tanács véleményezte:
2018. 03. 19. - én

KAT elnök
.....
KAT elnök

A nevelőtestület elfogadta:
2018. 03. 21. - én

Gadányi Klára
.....
Nevelőtestület képviselője