

2019

*Fasori Kicsinyek Óvodája -
HÁZIREND*



OM azonosító: 034340

BUDAPEST 1068

Városligeti fasor 28.

<p>Készítette: Barkóczy Mariann</p> <p>..... <i>intézményvezető aláírás</i></p>	
<p>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>.../2019. (...) határozatszámom elfogadta:</p> <p>..... <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i></p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p>..... <i>Óvodai szülői szervezet nevében névaláírás</i></p>
<p>.../2019. (...) határozatszámom jóváhagyta:</p> <p>..... <i>intézményvezető</i></p> <p>Ph.</p>	
<p>Egyetértését kinyilvánító:</p> <p>..... <i>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</i></p> <p>..... <i>Német Nemzetiségi Önkormányzat nevében névaláírás</i></p>	
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától 2019. szeptember 2.</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	
<p>Megtalálható: www.fasorikicsinyek.fw.hu</p>	
<p>Verziószám:</p>	
<p>eredeti példány</p>	
<p>Iktatószám:</p>	

Kedves Szülők!

A Házi rend elkészítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeinek figyelembevételével, állítottuk össze! Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!

1. Bevezető

- 1.1. Törvényi háttér
- 1.2. Házi rendünk célja és hatálya
- 1.3. Óvodai nevelésünk célja

2. Általános tudnivalók

- 2.1. Információk óvodánkról
- 2.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje
- 2.3. A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai
 - 2.3.1. Az intézmény nyitva tartása
 - 2.3.2. Az intézmény napirendje
 - 2.3.3. Érkezés szabályai
 - 2.3.4. Távozás szabályai
- 2.4. Hiányzásra vonatkozó szabályok
 - 2.4.1. Távolmaradás igazolása
 - 2.4.2. Óvodai elhelyezés megszűnése

3. Gyermekek az óvodában

- 3.1. A gyermekek jogai
- 3.2. A gyermekek ruházata
- 3.3. Étkezés, térítési díjak megállapítása, befizetése
- 3.4. Egészségügyi szabályok
- 3.5. Az óvodába behozható tárgyak
- 3.6. A beiskolázás szabályai
- 3.7. A csoportszervezés szabályai
- 3.8. Gyermekevédelem

4. Szülők az óvodában

- 4.1. A szülők jogai
- 4.2. A szülők kötelességei
- 4.3. A család és óvoda közös nevelési elvének kialakítása
- 4.4. Együttműködés, kapcsolattartás
 - 4.4.1. Fórumok
 - 4.4.2. Kapcsolattartás
- 4.5. Az óvoda helyiségeinek használata

5. A gyermekek értékelésének rendje**6. Igénybe vehető szolgáltatások****7. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok**

- 7.1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem
- 7.2. Gyermekek felügyelete
- 7.3. Egyéb szabályok
- 7.4. Dohányzási tilalom

8. A Házi rend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja

1. BEVEZETŐ

1.1. Törvényi háttér

Házirendünk tartalmazza óvodánk gyermeki jogviszonyaira vonatkozó rendelkezéseit az alábbi jogszabályok előírásainak figyelembevételével:

- ✓ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ✓ A Kormány 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról
- ✓ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ✓ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ✓ A Gyvt. egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2015. évi CCXXIII. törvény

A házirend a közoktatás intézményeinek belső jogi normáit tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozás.

1.2. Házirendünk célja és hatálya

A házirendben foglalt előírások célja: biztosítani az óvoda törvényes és a nevelés zavartalan működését, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését, a gyermeki jogok érvényesülését. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25§ értelmében*. Az előírásokat kötelezően be kell tartania az óvodába járó gyermekek szüleinek, az óvodapedagógusoknak és más alkalmazottaknak egyaránt.

A házirend hatálya: a házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó 3-7 éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik. Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A Házirendet:

- az óvoda vezetője készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend módosításának feltételei:

- Jogszabályi változások
- A szülői közösség kezdeményezése
- A nevelőtestület kezdeményezése

A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba, a hatályba lépést követően az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

1.3. Óvodai nevelésünk célja

Óvodánk családias hangulatban, szerető, figyelmes és toleráns felnőttek jelenlétével biztosítja a gyermekek számára személyiségük szabad kibontakozásának lehetőségét, valamint a szülői ház nevelésének kiegészítését, megerősítését, segítségét.

Óvodánk nevelési céljai az alábbiak:

- Az anyanyelvi és népi kultúra átörökítése
- Nyelvi nevelés megvalósítása német és angol nyelven
- A pozitív életvitel kialakításának megalapozása.
- Az értelmi-érzelmi intelligencia előkészítése az iskolai életre.
- Az egészséges, esztétikus, ingergazdag környezet megteremtése.
- Élmények, eszközök, tevékenységek biztosítsák a gyermek személyiségének egészséges fejlődését. A játéktevékenység elsődlegességének megőrzése.
- A játékba integrált nevelési és fejlesztési lehetőségek kihasználása.

Óvodaéletünk a természetes mindennapokat erősíti. Elkerüljük a hangzatos, látványos dolgokat, melynek eredményeképpen a gyermekekkel való együttlétünk változatos, színes és élménygazdag. Óvodánk a gyermekek örömét és a szülők megelégedettségét szolgálja. Gyermekszeretetünk, hivatástudatunk, szakmai felkészültségünk biztosíték arra, hogy értékeinket nemcsak megőrizni, de folyamatosan megerősíteni is képesek vagyunk. Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék óvodás éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő **készségfejlesztést** és **a** **játékot**. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel induló gyermekek kerüljenek ki.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2.1. Információk óvodánkról

Az óvoda már 1951 óta fogadja a gyerekeket sokoldalú, szakképzett óvónők közreműködésével. Átlagban 20 fős vegyes korosztályú csoportokban differenciáltan valósulnak meg a különféle óvodai tevékenységi formák. 4 óvodai csoportunk közül 1 csoportban – a magyar nyelvi nevelés mellett - német nemzetiségi családok gyermekeit várjuk, 2 csoportban angol nyelvvel való ismerkedés folyik.

Az intézmény:

neve: Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek Óvodája

székhelye: 1068 Budapest, Városligeti fasor 28.

alapító szerve: Budapest Főváros Terézváros Önkormányzata

felügyeleti szerve: Budapest Főváros Terézváros Önkormányzata

1067 Budapest, Eötvös u. 3

telefon/fax: 3426-089

e-mail címe: info@fasorikicsinyek.hu

website: www.fasorikicsinyek.hu

Az intézmény vezetője: Barkóczy Mariann

Fogadó órája: Minden hó első csütörtök, 14-16 óráig

Az intézményvezető távollétében az intézményért felelős megbízott: Szilva Anita

Az intézmény ügyintézője: Pogány Dalma

Elérhetősége: 8-16 között az óvodában.

Az intézmény orvosának neve, telefonszáma: dr. Kovách István /322-2268

Az intézmény védőnője, telefonszáma: Heim Edit /342-4230

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse: Páll Matild Emőke

2.2. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ szülő (gondviselő) személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

- ✓ a gyermek nevére kiállított születési anyakönyvi kivonat és lakcímet igazoló hatósági igazolvány, TAJ kártya
- ✓ nem magyar állampolgárok esetén útlevel, tartozódási engedély

„A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvoda köteles felvenni azokat a gyermekeket, akik az adott naptári év augusztus 31-ig betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.”

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról értesíti a szülőt, továbbá indoklás nélkül az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén az előző óvoda vezetőjét is. Az óvodai felvételtől, előjegyzésről határozatban kapnak értesítést a szülők. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját/naplóját (annak másolatát), és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

2.3. A gyermekek érkezésének, távozásának szabályai

2.3.1. Az intézmény nyitva tartása

Nyitva tartás: Hétfő – Péntek: reggel 6 órától – délután 18-ig.

Ügyleti időszak: reggel 6 -7 óráig – délután 17- 18 óráig

Beszoktatási időn és a nyílt napokon túl, a csoportszobában szülő nem tartózkodhat. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, ahhoz, hogy a gyermekek között zavartalanul tevékenykedhessen.

2.3.2. Az intézmény napirendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitvatartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból.

Időpont	Események
6 ⁰⁰ - 8 ³⁰	Gyermekek beérkezése a csoportokba, szabad játék
8 ⁰⁰ - 9 ⁰⁰	Folyamatos reggeli, szabad játék
9 ⁰⁰ - 10 ³⁰	Szabadjátékba ágyazott tevékenységek: mozgás, ének-zene, külső világ tevékeny megismerése, mese-vers, kézimunka, rajz
10 ³⁰ - 11 ³⁰	Szabad játék, udvar
11 ³⁰ - 12 ³⁰	Felkészülés az ebédre, ebéd
12 ³⁰ - 14 ⁴⁵	Felkészülés a csendes pihenőre, csendes pihenő
15 ⁰⁰ - 15 ³⁰	Uzsonna elfogyasztása
15 ³⁰ -	Szabad játék hazamenetelig, egyéni fejlesztés

2.3.3. Érkezés szabályai

Reggel a gyermekeket óvodapedagógus fogadja a „gyülekező” csoportban. Az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a gyermekét az óvónőnek, amennyiben a napirendi tevékenység ezt nem teszi lehetővé, a dajkának. A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (kés, gyufa,...stb). Az öltözőbe ételt, innivalót ne hagyjanak.

Nevelésünk, oktatásunk eredményessége érdekében **kérjük 8.30 óráig hozzák be a gyermeküket.** Az intézmény közvetlen bejárati ajtaját 9.00 órakor bezárjuk, aki azt követően érkezik csengetés után tudjuk beengedni. A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, - a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.

Az Akácfa csoportra vonatkozó rendelkezés: 8.50 után érkező gyermeket egy dadus kíséri az öltözőbe és az ő segítségével öltözik, ezzel segítve a csoportba zajló tevékenység zavartalan megvalósulását.

2.3.4. Távozás szabályai

A gyermekek hazavitele a délutáni órában **15.30-tól** indokolt esetben előzetes megbeszélés alapján előbb is lehetséges. Amennyiben a Szülő gyermekét a délutáni alvásidő előtt kívánja elvinni, kérjük ezt 12.30 -13.00 közötti időszakban tegye, a többi gyermek nyugodt pihenése érdekében. A gyermeket az óvodából a szülőn kívül csak írásbeli nyilatkozat estén adjuk ki. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el. Amíg a gyermek felügyeleti jogáról a bírósági végzés nem áll rendelkezésünkre, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

Gyermekeinket arra neveljük, hogy szüleiket és az ő idejüket tiszteljék. Ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat fejezzék be, tegyék a helyére, búcsúzzanak el társaiktól és

az óvodapedagógustól és távozzanak a csoportszobából szüleikkel. Az udvarról való távozáskor: a gyermek elköszön a jelenlévő pedagógustól, a szülő az **öltözőben vagy a teraszon** várja a gyermeket. Kérjük, hogy következetesen tartsák be ezt a szabályt, és ne engedjék vissza gyermekeiket a csoportba, udvarra ezzel több későbbi nem kívánatos rossz szokást előzhetünk meg.

A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a főkapun. A kaput minden esetben csukják vissza.

Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktanul elláthassa, ezért csak nagyon fontos esetben tartható fel, miután a gyermeket átvették az öltözőben. A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el. Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig (18 óra), az ügyeletes óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, a 18 óra után érkező Szülővel késést elismerő nyilatkozatot töltünk ki. 3 eset után értesítjük a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatot.

2.4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

2.4.1. Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti *szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az óvodaköteles gyermek esetén tizenegy nap*. Ha az óvodaköteles **gyermek** egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphaladéknál többet mulaszt, az óvoda vezetője** – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**. Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**. Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot**. A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- ✓ a szülő előzetesen írásban – az óvoda által használt formanyomtatványon - bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába, indoklással. Az öt éves gyermek három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti. (1. sz. melléklet)
- ✓ a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolják. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, és a kiállítás pontos dátumát is. Betegségből visszatérő gyermeket az óvodapedagógus csak orvosi igazolással vehet be a csoportba. 20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Külön élő szülők esetén a kapcsolattartási rend alapján jogosult szülőt értesítjük először. A másik szülő értesítése nem az intézmény feladata, amennyiben a kapcsolattartási rend szerinti szülő nem elérhető a másik szülőt értesítjük. Ezért az óvodapedagógusok felé a szülői elérhetőség változásának pontos, mielőbbi - 5 napon belüli – bejelentése a szülők kötelezettsége és joga.

A hiányzás tényét az óvónőknek a felvételi és mulasztási naplóban dokumentálni szükséges.

2.4.2. Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés,

- A szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel, melyet a szülő a másik óvoda által kiállított „befogadó nyilatkozattal” igazol. 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 törlik.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.

- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- Megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

Igazolatlan mulasztások eljárási rendje:

- Ha a gyermek az óvodából igazolatlanul 10-nél több napot van távol, az intézmény vezetője értesíti a szülőt, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes hivatalt és a jegyzőt.
- Fizetési hátralék és rendszertelen óvodába járás esetén, igazolások hiányában a megfelelő eljárási rend betartása mellett megszüntethető a gyermek óvodai elhelyezése, amennyiben nem töltötte be az 5. életévét.

3. Gyermek az óvodában

3.1. A gyermekek jogai

A gyermek joga, hogy

- ✓ biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai élet rendjét játék, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, ismeretszerzési, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- ✓ személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- ✓ személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa,
- ✓ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért jutalmazásban részesüljön,
- ✓ családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljön,
- ✓ rendszeres egészségügyi felügyeletben, ellátásban részesüljön,

3.2. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesegek, melyről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- ✓ Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szülei.
- ✓ Ruházatukat jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- ✓ Szükséges az átöltözéshez tartalék-váltó ruha,
- ✓ Legyen minden óvodásnak tornafelszerelése, szülők igénye szerint udvari- időjárásnak megfelelő - öltözéke.
- ✓ A gyermekek váltócipője a csoportszobai tartózkodáshoz legyen kényelmes, biztonságos, egészséges. Papucsot váltócipőként nem fogadunk el.
- ✓ Az értékek behozatalának felelőssége a szülőé (ékszerek, ruhák stb.)
- ✓ A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecszerelődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruhákat és cipőiket.
- ✓ Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- ✓ A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, fejlesztő pedagógus, mozgásfejlesztő, vízhez szoktató úszás stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- ✓ Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- ✓ A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- ✓ A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” megsegítése érdekében személyes holmit, délutáni elalvást segítő 1 db személyes „tárgyat”, szükség esetén behozhatnak.
- ✓ Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.

- ✓ Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- ✓ A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fogkefe, fésű) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

3.3 A gyermekeknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- ✓ az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat,
- ✓ a tevékenységeikkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismertetjük, betartatjuk, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- ☞ a helyiségek és az udvar rendjének betartása
- ☞ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata
- ☞ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál
- ☞ a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe
- ☞ az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat
- ☞ az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvópedagógus a bejelentést tudomásul vette
- ☞ társát vagy társai játékát nem zavarhatja
- ☞ társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat
- ☞ Lépcsőn való közlekedés szabályának betartása

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására:

- ☞ étkezés utáni fogmosás
- ☞ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás
- ☞ saját törölköző használata
- ☞ a WC rendeltetésszerű használata

- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása
- ebéd utáni ágyon pihenés, alvás
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel
- ételt és italt, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott
- a csoportszobába váltócipőben léphet be

3.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő érkezéséről jelezzen a pedagógusnak, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játszóterei tevékenységre” ne használják.
- Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket. A balesetről minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet a Szülővel aláíratunk.

3.5. Étkezés, térítési díjak megállapítása, befizetése

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (Kormányhivatal), ugyanez vonatkozik a szülők által behozott, kereskedelemben forgalmazott élelmiszerek-

re. Nem vonatkozik ez a kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcsre, zöldségre. Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölcssel és zöldséggel egészítjük ki. A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – reggeli 9:00 óráig tart. Ebéd: 12:00-13:00, Uzsonna: 15:00 – 16:00 órákor kerül elfogyasztásra. Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. A gyermekek ruházatában ne hagyjanak ételt, édességet.

Étkezések időpontjai:

- **reggeli (folyamatos) 8.00 - 9.00 óráig**
- **ebéd 12.00 - 12.30 óráig**
- **uzsonna 15.00 – 15.30 óráig**

Kérjük a kedves Szülőket, hogy az óvoda tisztántartása és a többi gyermekkel szemben tanúsított megértés érdekében az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (édességet, gyümölcsöt, péksüteményt...stb) ne fogyasszanak. Az óvoda konyhájában csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.

Befizetések eljárásrendje:

- ✓ A térítési díjak befizetésének időpontját az óvodatitkár tanévre előre, írásban közli a szülőkkel.
- ✓ A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt a befizetési kötelezettség alól.
- ✓ A befizetés időpontjának pontos dátumát – havonta egy nap – az óvodában jól látható helyre, legkésőbb egy héttel korábban, az erre rendszeresített hirdetőn függesztjük ki. Befizetésre ezeken a napon van lehetőség. Kérjük Önöket a befizetési időpont betartására, mert pótbefizetést csak nagyon indokolt esetben fogadhatunk el.
- ✓ A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra, az érvényes önkormányzati rendelet alapján.
- ✓ A befizetés készpénzes fizetéssel teljesíthető.
- ✓ Befizetésre a jelzett napokon délelőtt 7:00 órától, 11.00 óráig van lehetőség.
- ✓ Az óvodapedagógusok a szülőktől pénzt nem vehetnek át, így a szülő felelőssége, hogy a meghatározott napon eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

- ✓ A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

- ✓ A gyermek étkezésének lemondása telefonon, e-mailben vagy személyesen az óvodatitkárnál történik.
- ✓ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8.30 óráig, a bejelentés 24 óra múlva lép életbe. Kérjük a Szülőket, hogy a **díjkedvezményre jogosultak is mondják le** az étkezést a gyermek hiányzása esetén.
- ✓ Ha a gyermek kimarad az óvodából, illetve más óvoda átvette, vagy iskolába lépett akkor a Polgármesteri Hivatal átutalással utalja a visszajáró térítési díjat a szülő által megadott bankszámlára.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje:

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek után ha:

- ✓ Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat.

- ✓ Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- ✓ Olyan családban él, amelyben 3 vagy több gyermeket nevelnek.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat.

- ✓ Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg az évente megállapított nettó minimálbér 130 százalékát.

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/.

- ✓ nevelésbe vételt rendelt el a gyámhatóság

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén; határozat a nevelésbe vételről.

Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje:

- ✓ Orvosi igazolás és javaslat alapján - amennyiben vállalni tudja - az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.
- ✓ Bizonyos ételérzékeny gyerekek számára a szülőknek kell biztosítani az ételhor-dót.
- ✓ Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló, továbbá a vallási, kulturális okokból, otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel. A szülő az ételt jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 °C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi étkeztetést igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben. A maradék ételek tárolására nincs lehetősége az intézménynek.

3.6. Egészségügyi szabályok

- ÁNTSZ által előírt szabály, hogy a nevelési év alatt betegség esetén, hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán az óvónők részéről tilos! Kivéve, napközben felmerülő magas láz csillapítására szolgáló készítmény, a szülővel történt egyeztetés után.

- Allergia, asztma esetén a Szülő saját felelősségére behozhatja a gyermek gyógykészítményét, beadása csak indokolt esetben! Ezen gyermekeknek célszerű a délutáni pihenés otthoni megoldása.
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. *Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.* Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Fejtetvesség észlelését, kérjük, jelezzék a csoport óvodapedagógusának, hogy megtegye a szükséges intézkedéseket. Ha az óvoda fejtetvességet észlel, kérjük betartani az óvoda és a védőnő erre vonatkozó kéréseit.
- Az óvoda orvosa által megjelölt szakorvosi vizsgálatra a szülő köteles - a legrövidebb időn belül - elvinni a gyermekét, és annak eredményét bemutatni a csoportos óvodapedagógusnak.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szerveznie. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz). A „Mulasztási naplóban” kapcsolattartóként feltüntetett Szülőt, minden esetben értesíteni kell!

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az óvoda a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ és a gyermekorvos felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

3.7. Az óvodába behozható tárgyak

- ✓ A kerékpárral, kismotorral, rollerrel érkező gyermekek a kerékpártárolóban helyezték el eszközeiket a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett.
- ✓ Az otthoni játékokat társas, kártya) a csoportok által kijelölt **„játék napon”** hozzátják be a gyermekek. Igyekszünk a gyermekeket arra nevelni, hogy vigyázzanak egymás tárgyaira, eszközeire, de a behozott játékok épségéért felelősséget nem vállalunk.

- ✓ Az óvodai beilleszkedést, nyugodt pihenést segítő „alvós” plüss állatok, textilálya behozatalára lehetőséget biztosítunk, melyet **legkésőbb** a hétvégén haza kell vinni és kimosni.

3.8. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend.

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoport óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

- ✓ Szükség szerint, de legalább félévenként a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez;
- ✓ A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani, szakkönyvi és fejlesztő eszközbeli tanácsot kap. Előre egyeztetett időpontban a gyermekcsoportban hospitálhat.
- ✓ Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét.
- ✓ A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek megfelelő fejlesztésben részesül.

4. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk. A jutalmazás kiterjedhet – a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás lehetséges formái:

- ✓ szóbeli dicséret négy szemközt

- ✓ szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- ✓ szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- ✓ simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- ✓ csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás
- ✓ rajzpályázatokon, sportversenyeken vagy egyéb módon nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszobában az erre kijelölt helyre.

4.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok. Negatív tartalmú értékelés abban az esetben fordulhat elő, ha a gyermek veszélyezteti saját vagy társai, esetleg a felnőttek testi épségét.

A negatív tartalmú értékelés formái:

- ✓ rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- ✓ szóbeli figyelmeztetés
- ✓ határozott tiltás
- ✓ leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- ✓ más tevékenységbe való áthelyezés
- ✓ bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- ✓ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

5. A Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek Óvodájában a csoportos igény, illetve érdekérvényesítés jog

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az intézményvezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

5.1. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Az óvodában a panasztétel eljárásrendjét a Panaszkezelési szabályzat rögzíti.

5.2. Jogorvoslati lehetőségek

Intézményvezető Jegyző: törvény, jogszabály sértés esetén

6. Az óvadás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

A gyermek egyéni portfóliójának tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

6.1 A beiskolázás szabályai

A beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket az óvoda Pedagógiai Programjában találhatják meg. A tanköteles korú gyermekek szülőjével fogadóóra keretében beszélgetünk az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a nagycsoportos gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodánk logopédusa, a fejlesztő pedagógusa állapítják meg. Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra, mely:

- ✓ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába szükséges fejlettséget, vagy
- ✓ javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- ✓ javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Pedagógiai Szakszolgálathoz vigye el.

Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor határozatban kerül rögzítésre. Kérdéses esetekben kérjük a Pedagógiai Szakszolgálat, illetve, ha szükséges, szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. A 7. életévüket betöltött gyermekek óvodában maradásához nevelőtestületi döntés, szülői beleegyezés és szakértői bizottsági, vagy egyéb szakszolgálati vélemény szükséges. A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

Az iskolai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- ✓ óvodai szakvélemény, (eredeti példányát a szülő kapja meg, a másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti. (Az óvodai szakvéleményből 1 db állítható ki, a kiállítást követően, újbóli kiállításra- eltérő tartalommal - nincs lehetőségünk.)
- ✓ a Szakértői Bizottsághoz utalt gyermekeknél a Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemény

7. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrend

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermekről nyilvántartott adatok:

- ✓ szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- ✓ a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok,
- ✓ felvétellel kapcsolatos adatok,
- ✓ az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- ✓ jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- ✓ a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- ✓ kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- ✓ a gyermekbalesetre vonatkozó adatok, a gyermek oktatási azonosító száma

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elvülési idő végéig nyilván kell tartani.

7.1 Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

- ✓ Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottnak.
- ✓ A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az óvodatitkárnak, aki intézkedik az adatok módosításáról, illetve tájékoztatja az óvodapedagógust, aki gondoskodik a csoport dokumentációiban nyilvánított adatok megfelelő módosításáról.

8. Gyermekvédelem

A gyermeki jogok érvényre jutása érdekében óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik. Neve és elérhetősége az óvoda faliújságán, a házirend 2. pontjában megtalálható.

Óvodába lépéskor írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy:

- ✓ A gyermek hazavételének rendelkezéséről, amennyiben a gyermeket más is hazaviheti
- ✓ Az óvodán kívül szervezett programokon való részvételhez hozzájárul-e a szülő, gondviselő.
- ✓ Hozzájárulás az óvoda nevelési idején kívül tartandó önköltséges tanfolyamok ideje alatt ahhoz, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyamvezető pedagógus látja el.
- ✓ Amennyiben a szülők nem élnek közös háztartásban, vagy válófélben vannak, kérjük a bírósági végzést, vagy a szülők együttes nyilatkozatát arról, hogy a gyermek elvitelének tekintetében hogyan egyeztek meg.
- ✓ Ha nem a megjelölt személy viszi el az óvodából a gyermeket, az átvevő személynek írásos meghatalmazással kell rendelkeznie, mely a következőket tartalmazza: meghatalmazó és meghatalmazott neve, címe, személyi igazolvány száma; a meghatalmazó szándéknyilatkozata.
- ✓ az adatvédelmi szabályzatnak megfelelő pontokról.

9. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

A hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a délutáni időszakban szervezzük meg. A történelmi egyhá-

zak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptemberében kerül sor a szülői igények írásbeli megkérésére, amennyiben az egyház megkeresi az óvodát. Az igényeket az óvodapedagógusoknál lehet leadni, akik továbbítják az igényeket az óvodavezetőnek. A hitoktató a vezetővel történt egyeztetés után a kialakított szervezeti rendnek megfelelően kezdi meg tevékenységét az intézményben. Az általuk tartott foglalkozások napirendbe építve, elkülönülten az óvodai foglalkozásoktól kerülnek megvalósításra.

10. Szülők az óvodában

10.1. A szülők jogai

- ✓ Megismerhetik az óvoda Pedagógiai Programját, Házi rendjét, SZMSZ-ét, az Intézmény Minőségi Programját, éves munkatervét, melyeket az intézmény honlapján vagy az intézményben tekinthetnek meg.
- ✓ Jogukban áll a jogszabályban meghatározott módon véleményt nyilvánítani és egyetértést gyakorolni. A vélemény nyilvánítás módja óvodánkban a következő: szülői szervezet értekezletein a megválasztott képviselői tagokon keresztül, elégedettségi kérdőíveken, fogadó órákon, szülői értekezleteken.
- ✓ Joguk van a gyermeke fejlődéséről rendszeres érdemi és dokumentált tájékoztatást kapni fogadó óra keretében.
- ✓ Joguk van kezdeményezni a szülői szervezet, óvodaszék létrehozását.

10.2. A szülők kötelességei

- ✓ Gyermekeit tisztán, gondozottan, a házirend szabályait betartva hozza óvodába.
- ✓ Gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ✓ Figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését és megadja ehhez minden elvárható segítséget.
- ✓ Az intézmény alapidokumentumainak megismerése és betartása.
- ✓ Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- ✓ Biztosítani gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá óvodakötelességének teljesítését.

- ✓ Rendszeres kapcsolatot tartani, és együttműködni az pedagógusokkal és érdeklődni a gyermeke fejlődéséről. **Tanévente legalább egyszer részt venni az óvodapedagógus által tartott fogadóórán.**
- ✓ Körültekintően eljárni gyermeke jogainak érvényesítése közben.
- ✓ Elősegíteni gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- ✓ Ha gyermeke kimarad az óvodából, azt írásban jelentse be.

A kötelességmulasztás következményei:

Amennyiben az óvoda úgy ítéli meg, hogy a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességét teljesíteni, a gyermekvédelmi felelősnek kötelessége jelezni az óvodavezetőnek, aki a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálatától kérhet érdemi segítséget.

10.3. A család és óvoda közös nevelési elvének kialakítása

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a leoptimálisabb nevelési elvek és módszerek szerint fejlesszük, igyekszünk együttműködni a szülőkkel, melyhez kölcsönös nyitottságra és őszinteségre van szükség. Kérjük, hogy problémáik esetén mihamarabb találjanak alkalmat arra, hogy a csoportos óvónővel vagy az óvodavezetővel beszéljenek. Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeresék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

10.4. Együttműködés, kapcsolattartás

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük Önöket, hogy a kapcsolattartás különböző fórumain aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

A gyógypedagógusok, logopédusok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják. Az általuk kihirdetett időpontra bejelentkezés szükséges.

Az óvodavezetőtől fogadóórát a 06-1-342-6089 –os telefonszámon, illetve a központi email címen: info@fasorikicsinyek.hu vagy pedig személyesen kérhetnek az irodában.

10.4.1. Fórumok:

- ✓ Szülői értekezletek: melyeknek témája csoportok életéről a gyermekek minden napjait érintő kérdésekről való tájékoztatás, megbeszélések. A szülői értekezletek időpontjáról, a faliújságról, félévre összeállított programból értesülhetnek a szülők.
- ✓ Családlátogatások: Minden újonnan felvett gyermekhez szeptember-október hó folyamán, a szülőkkel egyeztetett időpontban ellátogatnak az óvodapedagógusok, a beilleszkedés megkönnyítése és a gyermekekkel, a családdal való ismerkedés céljából
- ✓ Nyílt nap: Az új gyermekek szüleinek, április hónapban nyílt napot szervezünk, amikor betekintést nyerhetnek az óvoda életébe és megismerkedhetnek személyesen az óvodapedagógusokkal
- ✓ Ismerkedési délelőtt a leendő ovisoknak: Minden augusztus végén az óvodapedagógusok ismerkedési délelőttöt szerveznek az új szülőknek és a gyermekeknek, melyen kötetlen játék és beszélgetés történik. Általában az óvodakezdés előtti utolsó hét egy napján.
- ✓ Közös rendezvények a szülőkkel: a jeles napokhoz kapcsolódóan kerülnek megrendezésre. Lebonyolításában számítunk a szülők segítségére. A rendezvények tartalmát együtt tesszük színvonalassá. Márton napi felvonulás, Föld-napja, Majális.
- ✓ Fogadó órák: Ezeken az alkalmakon minden szülő érdemi tájékoztatást kap gyermeke fejlődéséről. A fogadó órákra a csoportok ajtaján található kiíráson, írásban lehet jelentkezni. Szükség esetén az óvodapedagógusok is kezdeményeznek fogadó órát.
- ✓ Tea délutánok: az óvodapedagógusok tervezése és a szülők igényei szerint a csoportokban, eseti megbeszélések, nevelési problémák megoldása céljából.
- ✓ Kézműves délutánok: A gyermekekkel történő közös barkácsolás a jeles-napokhoz kapcsolódóan.
- ✓ Partneri elégedettség mérés: az Oktatási Hivatal által kiadott Önértékelési kézikönyvben megfogalmazott elvárások mentén. A szülők elégedettségi kérdőíven véleményt alkothatnak az óvoda működéséről, az óvodapedagógusok munkájáról, melynek feldolgozása után a minőségfejlesztési csoport által elkészített összegzés

visszajelzést nyújt a szülőknek a fejlesztendő feladatok megvalósításáról. Az elkészített dokumentumot az intézmény honlapján olvashatják vagy megtekinthetik az irodában.

10.4.2. Napi kapcsolattartás rendje

Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos problémák megbeszélése ne a csoportszoba ajtóban történjék. Ne vonják el az óvónőt hosszabb időre a csoportjától, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés folyamatát. A beszélgetésekre kérjenek időpontot.

Gyermekükkel kapcsolatos információt az óvodapedagógusoktól, az óvodavezetőtől illetve a nevelést segítő szakemberektől kérjenek. A délelőtti időpontban csak halaszthatatlan ügyben kérjék telefonhoz az óvónőket.

10.5. Az óvoda helyiségeinek használata

A szülők az öltözőben tartózkodhatnak, a csoportszobákba (lehetőség szerint váltócipőben, zokniban) a beszoktatás, nyílt napok, játszó délutánok, ill. fogadó órák és szülői értekezletek alkalmával. Nem használhatják a gyerekek mosdóit, WC-it, a konyhában sem tartózkodhatnak. Külső látogatót csengetésre engedünk be az óvodába, akit szükség esetén az óvodatitkár vagy a dajka néni az óvodavezetőhöz kísér. Idegenek kíséret/felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak az intézményben.

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

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásainkra minden nevelési év elején a szülők írásbeli igényfelmérése alapján szervezünk. A szolgáltatások díjáról, időpontjáról és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken valamint hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról.

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások:

Az alkalomszerű térítéses programokra a szülőktől éves szinten beszédhető legmagasabb összeget csoportonként a szülők szeptemberben, az első szülői értekezleten állapítják

meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezük el.

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

Térítésmentes szolgáltatások biztosítása a Szakszolgálat szakemberei segítségével:

- ✓ Logopédia
- ✓ Fejlesztő pedagógia
- ✓ Gyógytorna

Térítésmentes szolgáltatások az intézmény, óvodapedagógusok által:

- ✓ Néptánc
- ✓ Sószoza
- ✓ tehetséggondozó műhely - az óvodapedagógusok a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokra irányítják a tehetség ígéretes gyermekeket.

12. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

12.1. Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amelyet a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált. Tanévkezdéskor az életkori sajátosságokat figyelembe véve az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzetet teremthet. Kérjük a kedves szülőket, hogy tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét. Az óvodába behozott, nagy értékű tárgyakért (fülbevaló, nyaklánc, gyűrű, stb.) nem tudunk felelősséget vállalni, így azok viselését kérjük mellőzni.

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására:

- ✓ az óvoda helyiségeinek kulturált használata a mindennapokban és a rendezvényeken
- ✓ a csoportszobai és az udvari játékok rendeltetésszerű használata.

12.2. Gyermek felügyelete

Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás, táborozás). Abban az esetben, ha a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő a felelős. Az intézmény épületén kívül a gyermekek felügyelete, balesetvédelme a szülők felelőssége. Az óvodai rendezvényeken a gyermek felügyelete a szülő kötelessége.

12.3. Egyéb szabályok

- ✓ Amíg a gyermek az intézményben tartózkodik, a bejárati ajtókat kulcsra zárni szigorúan tilos, tolózárral azonban be kell zárni, hogy a gyermekek a bejárati udvarra ne jussanak ki.
- ✓ Az óvoda épületében való tartózkodást az óvodavezető szabályozza az alábbi esetekben:
 - ✓ az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők,
 - ✓ a munkatársak hozzátartozói,
 - ✓ ügynökök, árusok.
- ✓ Reklám jellegű anyagok (óvoda profiljával kapcsolatos) elhelyezését az óvodavezető engedélyezheti.
- ✓ Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, telefonszámát, valamint a gyermek TAJ számát szíveskedjenek bejelenteni az óvodavezetőnek vagy a csoportos óvónőknek, hogy betegség, vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk önöket.

12.4. Dohányzási tilalom

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás! Az épület valamennyi helyiségében, az intézményhez tartozó körülkerített udvaron a tilalmat szigorúan be kell tartani.

13. Záró rendelkezés - A Házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

14. A Házirend nyilvánosságra hozatalának ideje és módja

30

A Házirend egy példányát az óvodai felvétel után átadjuk a szülőknek, akik aláírással érvényesítik tudomásulvételi szándékukat. A Házirend ismertetése a tanévnyitó szülői értekezleten történik, a folyamatos megismerés céljából minden csoportos óvónő a szülők rendelkezésére bocsátja.

2019. június 14.

Barkóczy Mariann
intézményvezető

Terézvárosi Önkormányzat
Fasori Kicsinyek Óvoda
1068 Budapest, Városligeti fasor 28.
OM: 034340
Iktatószám:

Jegyzőkönyv

Készült: 2019. március 28.

Helyszín: Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek Óvoda
1068 Budapest, Városligeti fasor 28.

Tárgy: A Fasori Kicsinyek Óvoda Házi rendjének elfogadása

Jelen vannak: Az óvoda alkalmazotti közössége (jelenléti ív csatolva)

Jegyzőkönyv-vezető: Pogány Dalma

Az alkalmazotti közösség az intézmény Házi rendjével kapcsolatosan- a Fasori Kicsinyek Óvoda vezetőjének előterjesztése után- a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározottak alapján gyakorolják véleményezési jogukat.

Véleménynyilvánítás

Az alkalmazotti közösség a teljes Házi renddel egyetértenek, tartalmi változtatásra javaslat nem hangzott el.

A Fasori Kicsinyek Óvoda Házi rendjének elfogadása

Az intézmény vezetője javaslatot tesz a szavazás módjára: nyílt, kézfeltartással történő szavazás.

Az alkalmazotti közösség tagjai ezt egyhangúan elfogadták. Szavazás a Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek Óvoda alkalmazotti közössége nyílt kézfeltartással történő szavazással a Fasori Kicsinyek Óvoda Házi rendjét egyhangúan elfogadják.

Óvodavezető

ph.

Jegyzőkönyv-vezető

Hitelesítő

1. sz. melléklet

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő ezúton kérem,

hogy..... nevű gyermekemnek 20.....

..... hó..... napjátólhó napjáig az óvodai tevékenységekről

való távolmaradását engedélyezze!

Indoklás:

Budapest, 20..... hónap

aláírás
szülő, gondviselő

Terézvárosi Önkormányzat Fasori Kicsinyek óvoda (OM azonosító: 034340) vezetője a
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2)a) bekezdése alapján

ssz.	A hiányzó gyermek adatai		
1.	Gyermek neve		
2.	Igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest, 20..... hónap

óvodavezető