



Házirend
Csillag Pagony Óvoda
 1038 Budapest, Rókvár utca 25.
 1154 Budapest, Platán utca 4.
OM azonosító:203013

Az intézmény OM azonosítója: 203013	intézményvezető: Szilágyiné Csollák Klára Ph
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: /2020.09.30 Név	
intézményvezetői jóváhagyás határozatszáma: /2020. intézményvezető Ph.	
a dokumentum jellege: nyilvános	megtalálható: www.ribizliovi.hu
Hatályos: 2020. október 1.-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 4/2020	készült 2 példány iktatószám:



Tartalom

A Házirend jogszabályi alapja.....	4
1. BEVEZETÉS	6
1.1. A Házirend célja, feladata	6
1.2. A Házirend személyi, időbeli, területi hatálya	6
1.3. A Házirend területi hatálya kiterjed:	6
1.4. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:	6
1.5. Jogorvoslati lehetőség:	7
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	7
2.1. Általános tudnivalók.....	7
Az óvoda adatai:.....	7
2.2. Az óvodánk fejlesztést segítő szakemberei	8
2.3. Az óvoda nyitvatartási ideje	8
2.4. Az óvoda munkarendje.....	8
2.5. Az óvoda napirendje.....	8
2.6. Az egyéb foglalkozások rendje.....	10
2.7. A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai	10
2.8. Nevelés nélküli munkanapok.....	11
3. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK.....	11
3.1. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok	11
3.1.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje	11
3.1.2. Óvodai elhelyezés megszűnése	12
3.2. A beiskolázás rendje.....	12
3.2.1. A tankötelezettség kezdetének halasztása	13
3.3. A gyermekek értékelésének rendje	14
4. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	14
4.1. A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	15
4.2. Az óvodába hozott eszközökre vonatkozó rendelkezések.....	15
4.3. Védő-óvó intézkedések.....	16
4.3.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	16
4.3.2. Baleset megelőzés, balesetvédelem szabályai.....	17
4.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények.....	19



4.5.	A gyermekek étkeztetése az óvodában	19
4.6	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok	20
5.	A GYEREKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELEMZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	20
6.	A GYERMEKEK ÉS AZ ÓVODA	21
6.1.	A gyermekek kötelessége és jogai.....	21
7.	A SZÜLŐ ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA	22
7.1.	A szülő kötelességei és jogai	22
7.2.	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	23
7.3.	A kapcsolattartás, együttműködés formái	24
7.4.	A szülői engedélyek.....	25
8.	EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK.....	25
9.	KÜLÖN SZOLGÁLTATÁSOK RENDJE	26
10.	ADATVÉDELEM.....	26
11.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	26
11.1.	A Házirend hatályba lépése	26
11.2.	A Házirend elfogadása	26
11.3.	A Házirend nyilvánossága	26
12.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	27



Házirend jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a gyermekvédelmi törvényt több pontban módosító: 2012.évi CXCII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2012.évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 363/2012.(XII.17.) kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról,
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 431/2020. (IX. 18.) Korm. rendelet a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről



Kedves Szülők!

Ezen belső szabályozó dokumentum készítésénél a jogszabályi előírásokat, az elmúlt évek gyakorlatát, a szülők számára előírt, kötelezettségeket és a részükre biztosított jogokat, az óvodával szembeni elvárásait, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és gyermekeik, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. A Házirendben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időszakban, illetve a szülők részvételével szervezett nevelési időn túli, és az intézmény épületén kívül lebonyolított programok ideje alatt is érvényesek az Önök számára.

Óvodánkban a nevelőmunkát és a törvényes működést a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Házirend szabályozza.

A működését szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A nevelőtestület nevében köszönöm megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Szilágyiné Csollák Klára
óvodavezető



1. BEVEZETÉS

1.1. A Házirend célja, feladata

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését

1.2. A Házirend személyi, időbeli, területi hatálya

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló valamennyi alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az óvodával jogviszonyban nem álló, de a területén munkát végző, illetve a nevelési feladatok megvalósításában részt vevő személyekre.
- A szülőkre az érintett területeken.

1.3. A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda egész területére.
- Az óvoda által szervezett, a Pedagógiai Program megvalósításához kapcsolódó, külső helyszíni programokra, tevékenységekre.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata. Az intézmény saját működésének rendje, belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérése érdekében folytatott magas színvonalú, minőségi óvodai nevelőmunkát. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai felnőtt-, gyermek-és a szülői közösség minden tagja számára.

1.4. A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések:

- A Házirendben foglaltak betartására a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegését célzó eljárások alkalmazásával lehet kötelezni a pedagógusokat és az alkalmazottakat.



- A Házirendben foglaltak megszegése jogsértésnek minősül, ezért mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezményekkel jár, mint a jogszabályok be nem tartása.

1.5. Jogorvoslati lehetőség:

A Házirend megsértése esetén hozott óvodavezetői intézkedés ellen a szülő első fokon fenntartónál jogorvoslattal élhet.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Általános tudnivalók

Az óvoda adatai:

A fenntartó neve:	Csillag Pagony Nonprofit Kft.
A fenntartó képviselője:	Balázs Nóra és Módos Zoltán
Az óvoda fenntartójának székhelye:	1038 Budapest , Rókvár utca 25.
A fenntartói tevékenység törvényességi felügyelete:	Budapest Főváros Kormányhivatala 1056 Budapest Váci utca 62-64.
Az óvoda neve:	Csillag Pagony Óvoda
Az óvodavezető neve:	Szilágyiné Csollák Klára
Telefonszáma:	06 20 393 5822
Az óvoda címe:	1038 Budapest Rókvár utca 25.
Az óvoda OM azonosítója:	203013
Telefonszáma:	06 1 631 64 80
E-mail:	ovodavezeto@ribizliovi.hu
A tagóvoda neve:	Csillag Pagony Óvoda Tagóvodája:
A tagóvoda címe:	1151 Budapest Platán utca 4.
E-mail:	ovodavezeto.platan@ribizliovi.hu
Telefonszáma:	06 1 229 5002

Az óvoda gyermekorvosa és a védőnői szolgálat ellátója: Dr. Kollár László

A gyermekek számára évente egy alkalommal szemészeti és fogászati szűrést biztosítunk.

Az óvoda engedélyezett férőhelyeinek száma:	44 fő
Tagóvodában engedélyezett férőhely száma:	20 fő



Az óvoda csoportjainak száma:	2
Tagóvodában a csoportok száma	1

2.2. Az óvodánk fejlesztést segítő szakemberei

Óvodapszichológus: Lengyel Anna

Gyógypedagógus, logopédus:

TSMT, terapeuta: Joó-Kiss Renáta

2.3. Az óvoda nyitvatartási ideje

Óvodánk munkanapokon 7.30-17.30-ig tart nyitva.

Téli zárva tartás: december 24-t megelőző hétfőtől, január 1. munkanapjáig

Karácsony hetétől újévig tart.

Nyári zárva tartás: az óvoda folyamatosan nyitva van

A gyermekek nyári napirendjét, heti rendjét a szülőkkel közöljük.

2.4. Az óvoda munkarendje

Az óvodában szeptember 1-jétől augusztus 31-ig tart a nevelési év. Az óvoda teljes nyitvatartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Kivételt képezhetnek a fakultatív foglalkozások: TSMT, logopédia, judo- és foci edzés szakkörök stb.

Csoportösszevonást alkalmazunk a nyári időszakban, vagy amennyiben a gyermeklétszám olyan mértékben lecsökken, hogy azt szükségessé teszi. Az összevonás feltétele, hogy a csoport létszáma a 8 főt nem haladhatja meg.

Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik. Ebben az esetben az óvodánk gazdaságos üzemeltetése miatt előzetes felmérés alapján döntünk arról, hogy óvodánk nyitvatartása szükséges-e. Erről a szülőket 15 nappal korábban tájékoztatjuk.

2.5. Az óvoda napirendje

A gyermekek egészsége fejlődéséhez, a biztonságos, szeretetet sugárzó légkörön túl elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos megszervezése. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, az aktív és passzív pihenés megfelelő váltakozását. A folyamatos, rugalmas napirend elősegíti a nyugodt



légkör kialakítását, lehetővé teszi, hogy a gyermekek legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra megfelelő idő jusson.

Óvodánk általános napirendje szeptember 1.-től május 31.-ig terjedő időszakban

Időtartam	Tevékenység
7.30-11.30	Szabad játék <ul style="list-style-type: none">▪ Gondozási feladatok▪ Mindennapos frissítő mozgás▪ Csoportos foglalkozás:<ul style="list-style-type: none">➢ Mozgás▪ Párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek<ul style="list-style-type: none">➢ Verselés, mesélés➢ Ének, zene, tánc, énekes játék, gyermektánc➢ Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka➢ Külső világ tevékeny megismerése➢ egyéni érdeklődésnek megfelelő fejlesztő tevékenységek▪ Munka jellegű tevékenységek Tevékenység a szabad levegőn
11.30-14.30	<ul style="list-style-type: none">▪ Gondozási feladatok▪ Munka jellegű tevékenységek▪ Pihenés
14.30-17.30-ig haza engedésig	<ul style="list-style-type: none">▪ Mindennapos frissítő mozgás▪ Uzsonna▪ Gondozási feladatok▪ Munka jellegű tevékenységek,<ul style="list-style-type: none">▪ szakkörök Szabad játék



2.6. Az egyéb foglalkozások rendje

Az óvodáinkban különböző fakultatív lehetőségeket biztosítunk a gyermekek számára. A foglalkozásokat óvodapedagógusaink, valamint külső szakemberek vezetik. Az adott nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a lehetőségekről.

Térítésmentes szolgáltatások heti két alkalommal:

Angolnyelv oktatás
kreatív dráma foglalkozás

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások a szülői igények felmérése alapján:

Gyermek jóga
Játékos vízhez szoktatás úszás oktatás
Judo
Robotika
Zeneovi
Balett
Ovi foci

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

Egyéni TSMT
Egyéni logopédia

2.7. A helyiségek, berendezési tárgyak használatának szabályai

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda berendezéseit, hordozható informatikai eszközeit nem lehet az épületekből kivinni.



2.8. Nevelés nélküli munkanapok

Nevelési értekezletek, szakmai napok, továbbképzések megtartására évente 5 nap adható. Időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza. Pontos időpontjáról a szülőket és a fenntartót nevelési év megkezdésekor tájékoztatjuk.

3. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

3.1.1. Óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Óvodánkba a felvétel folyamatos.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- TAJ- kártyát,
- továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

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. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.¹

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.²

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

¹ Nkt. 8.§ (2)



A Magyarországon tartózkodó, nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel a jogszabályban meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

A felvételt biztosító óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, hogy a gyermeket az óvodába beírták.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

A jelentkezést megelőzően minden esetben előre egyeztetett időpontban az óvodavezető lehetőséget biztosít az óvoda megtekintésére, valamint egy személyes beszélgetésre.

3.1.2. Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.³
- a szülő az ellátási díjat nem fizeti be a meghatározott napig a Fenntartó számlájára.

A gyermekek óvodai ellátási megállapodása rögzíti, hogy a felmondási idő három hónap. A gyermek óvodai jogviszonyának megszüntetése előtt három hónappal a szülő köteles írásban a Fenntartó és az óvodavezető felé jelezni, hogy fel kívánja mondani a megállapodást.

3.2. A beiskolázás rendje

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő,

³ Nkt 53. § (1)



vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

3.2.1. A tankötelezettség kezdetének halasztása

A jogszabályok alapján nincs szükség arra, hogy a szülő vagy a gyám kérelmezze a tankötelezettség halasztását az Oktatási Hivatalnál, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával összefüggésben, a kérelem benyújtására nyitva álló határidő lejárt előtt (azaz január 15. napjáig) kiállított szakvéleménye tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben. A szakértői bizottságok legkorábban 2020. szeptemberétől adhatnak ki arra vonatkozó véleményt vizsgálatuk alapján, hogy a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek a tankötelezettsége teljesítését megkezdje-e a következő. tanévben. Ebben az esetben a gyermek az Oktatási Hivatalhoz benyújtott kérelem hiányában is további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülőnek ilyen esetben a szakértői bizottság szakvéleményét a gyermek óvodájában mielőbb be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a köznevelési információs rendszerben (a továbbiakban: KIR) rögzíti ezt a tényt, és a tankötelezettség egy évvel való elhalasztását.

Ha a szakértői bizottsági szakvélemény a gyermek esetében nem áll rendelkezésre, az Oktatási Hivatalhoz a jelenleg hatályos jogszabály alapján minden év január 1. napjától, január 15. napjáig lehet kérelmet benyújtani.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos fontosabb szabályok a következők:

A szülő vagy gyám a kérelmet kizárólag az Oktatási Hivatalhoz nyújthatja be, legkorábban adott év január 1-jétől. Az Oktatási Hivatalnak a január 1-je előtt érkezett kérelmeket nem áll módjában elbírálni.

A kérelem benyújtására legkésőbb január 15-ig van lehetősége a szülőnek vagy gyámnak. Azt a kérelmet, amelyen a postai bélyegzőn a feladás dátumaként január 15. szerepel, az Oktatási Hivatal még elbírálja, ám az azt követően postára adott kérelmeket nem fogadja be.



A szülő vagy gyám a kérelmet az Oktatási Hivatal által a honlapján elérhetővé tett informatikai támogató rendszer segítségével kitöltött, majd kinyomtatott és aláírt vonalkódos adatlapon, papíralapon nyújthatja be.

A kérelmeket postai úton kizárólag az alábbi címre küldheti a kérelmező:

Oktatási Hivatal

Budapest

1982

3.3. A gyermekek értékelésének rendje

A gyermekek fejlődésének nyomon követését azonos szempontsor alapján összeállított egyéni fejlődési lapon vezetik óvónőink. A gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi képességeinek felmérése, az eredmények rögzítése évente két alkalommal történik, (januárban és júniusban) Az eredményekről a szülőket fogadó óra keretében szóban és írásban tájékoztatjuk.

4. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermek, ha az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a gyermek, a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra.

(3 napig terjedő időre az óvodapedagógus engedélyével, 3 napnál hosszabb hiányzás, 10 napnál hosszabb hiányzás esetén az intézményvezető engedélyével)

- A gyermek beteg volt, és arról a szülő orvosi igazolást hoz. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- A gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. **Az igazolatlan mulasztás hátrányos következményekkel jár:**
- Ha a 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.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.



- Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

4.1. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, távozáskor hasonló módon az óvónőtől kérje el, ellenkező esetben nem tudunk felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért.

A szülő köteles írásban nyilatkozni arról, hogy ha más személy viszi el az óvodából a gyermeket. 18 év alatti személy nem viheti el a gyermeket.

Válófélben, vagy külön élő szülők esetén kizárólag a szülői felügyeletet gyakorló szülő, vagy annak megbízottja viheti el a gyermeket.

Az óvodába érkezés legkésőbbi időpontja 8.30. óra. A zavartalan napirend biztosítása érdekében, ezt kérjük betartani. **A gyermek váratlan betegsége esetén köteles a szülő 8.30-ig írásban jelezni az ebendreles@ribizliovi.hu e-mail címen,**

a tagóvodában az ebendreles.platan@ribizliovi.hu e-mail címen, hogy a gyermek nem megy óvodába.

A 8.30-ig megtörtént ebédlemondást csak a következő munkanaptól tudjuk figyelembe venni.

Az óvoda zárásáig a szülő köteles gyermeke elviteléről gondoskodni.

Köteles a szülő az óvodavezetőnek írásban jelezni, ha az anamnézis lapon feltüntetett személytől eltérő rokon, családtag viszi haza a gyermeket. Ilyenkor a gyermekért érkező személy köteles felmutatni a személyi igazolványát a gyermekre felügyelő dolgozónak.

Azokon a rendezvényeken, amelyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

Az ebéd után hazamenő gyermekeket 12.30-13.00 óra között kérjük elvinni. **A szülők kopogással, a csoportszobába való benyitogatással a gyerekek étkezését ne zavarják.** A délutáni pihenő zavartalan biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek 13.00 óra után az óvoda épületében, udvarán nem tartózkodhatnak.

4.2. Az óvodába behozott eszközökre vonatkozó rendelkezések

A házirend előírja az óvodába, a gyermekek, által bevitt tárgyak csoportszobában, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a nem szükséges dolgok



bevételét megtiltja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat a szülők megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.⁴

Az óvodába járáshoz szükséges, behozható eszközök, tárgyak:

- A gyermekek számára benti cipő, tartalék váltó ruházat évszaknak megfelelően, tornafelszerelés, biztonsági mellény, vízálló nadrág, fogkefe, fésű.
- **A kisgyermeknek behozott cumit a szülő köteles cumitartó dobozban tárolni. Ellenkező esetben hazaküldjük a cumit.**
- **A szülők kötelesek jellel ellátni a gyermekek ruházatát, cipójét, a könnyebb azonosítás miatt.**
- Személyes plüss játék, párna, takaró, amely a szülőtől való elválást és az óvodai befogadást segíti.

Az óvodába nem hozható tárgyak:

- Értékes otthoni játék, mobil telefon, ékszer, óra, bármilyen étel, ital, gyógyszer, cumisüveg, balesetveszélyes és sérülést okozó eszközök.
- Amennyiben az óvónők erről tudomást szereznek, a tárgyakat a gyermektől elveszik, majd délután átadják a szülőknek.

4.3. Védő-óvó intézkedések

4.3.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, mert veszélyeztetni társai egészségét és saját gyógyulását. Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani. Az óvónők gyógyszert, kúpot a szülőktől nem vehetnek át, a gyermeket az óvodában gyógyszerezni nem lehet. **Kivétel** ez alól, **az életmentő gyógyszerek beadása.** (asztma pipa, allergia elleni gyógyszer, cukorbetegség esetén inzulin, lázgörcs) **A szülő köteles ilyen esetben olyan, az orvos által aláírt, lepecsételt igazolást átadni az óvónőnek, amely tartalmazza, hogy a gyermeknek mikor, pontosan milyen adagolásban adható be a megnevezett gyógyszer!**

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, értesíti a szülőt, aki köteles a legrövidebb időn belül gyermekét elvinni az óvodából. Ezután a szülő köteles gondoskodni gyermeke orvosi ellátásáról. **A gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.**

⁴ Nkt. 25.§ (3)



Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, szalmonella, COVID-19) **esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni.** Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez. Fejtetűvel fertőzött gyermeket csak a fertőtlenítés, illetve a serkék teljes eltávolítása után tudjuk fogadni. Amennyiben a szülő nem a fentiek szerint jár el, értesítjük az illetékes egészségügyi hatóságot.

A COVID-19 -re vonatkozóan a mindenkori érvényben lévő jogszabályok alapján szabályozzuk az óvodánkban szükséges egészségügyi intézkedéseket, melyet a szülőknek e-mailben küldünk meg.

Az óvodapedagógus feladatai napközben megbetegedett gyermek, vagy baleset esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell oldani. A betegség, baleset súlyosságától függően azonnal mentőt hívni, és értesíteni a szülőket. Amennyiben a gyermeknek valamelyik érzékszerve sérül, azonnal mentőt kell hívni, majd értesíteni a szülőt.

A gyermekek egészségének védelme érdekében szülők a csoportszobába, mosdó helyiségbe utcai cipővel nem léphetnek be. A csoportszobákban a szülők csak a beszoktatás, az óvodai ünnepélyek, rendezvények idején tartózkodhatnak.

Ittas, bódult állapotú szülőnek, hozzátartozónak a gyermek védelme érdekében nem adjuk ki a gyermeket.

A gyermekek ágyneműjének, törölközőjének, fogmosó poharának tisztaságáról az óvoda gondoskodik.

4.3.2. Baleset megelőzés, balesetvédelem szabályai

A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat. Ennek érdekében minden nevelési év elején munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson kötelesek részt venni.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, értesítjük a szülőt, vagy a baleset súlyosságától függően mentőt hívunk. A baleseti jegyzőkönyvet az intézményvezető készíti el, majd a jogszabályban rögzített hivatalos szervek részére megküldi.

A gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás minden csoportban az óvodapedagógusok feladata. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk. A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta, túra, úzás, autóbuszos közlekedés stb.) ismertetjük.



A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját zárva kell tartani. A szülők és dolgozók kötelessége, hogy figyeljenek arra, hogy maguk után minden esetben a kaput bezárják. A kapukódot a gyermekek és a dolgozók biztonsága érdekében nem oszthatják meg idegenekkel.

Nyitvatartási idő alatt az óvoda egész területén csak az óvodával szerződésben álló szülők gyermekei tartózkodhatnak, felelősséget csak értük vállalunk. Az iskolás testvérek felügyeletét nem tudjuk felvállalni, elhelyezésükről a szülőknek kell gondoskodni.

A gyermekek az óvoda helyiségeiben, udvarán csak felügyelet mellett tartózkodhatnak. A szülők, amint átvették az óvodapedagógustól a gyermeket, teljes felelősséggel tartoznak gyermekük biztonságáért. A gyermek átvételét követően a szülő köteles az óvoda épületét elhagyni, kivételt képeznek ez alól a nyílt napok.

A balesetek megelőzése érdekében az óvodai öltözőkben futkározni, ablakpárkányra, radiátorra, polcok tetejére felmászni nem szabad, ennek betartatása a szülők kötelessége is. A gyermekeket az ajtókon hintázni ne engedjék.

Árammal működő eszközöket olyan magasságban kell elhelyezni, hogy a gyermekek ne érhessenek hozzá. **Gyermekeknek villanyt felkapcsolniuk, elektromos eszközt bekapcsolniuk tilos!**

Az udvari játékeszközök használatának rendjét naponta ismertetni kell a gyerekekkel, biztosítani kell az állandó felügyeletet mellettük.

Az udvari játékeszközök állapotát minden nap ellenőrizni kell, a rongálódást jelezni az intézményvezetőnek. A játékokat a kijavításig el kell keríteni és biztosítani, hogy a gyerekek ne használhassák.

Az óvodás gyermekek biztonsága, az óvoda értékeinek megőrzése érdekében **az óvoda épületében idegenek engedély nélkül nem tartózkodhatnak.**

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust a csoportból kihívni telefonhoz, vagy egyéni beszélgetéshez nem lehet. A gyermekekkel kapcsolatos üzenetet az óvodavezetőn keresztül kérjük eljuttatni. **Az egyéni beszélgetéseket a fogadó órákon kell megvalósítani.**

Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos olyan tárgyat, anyagot, eszközt bevinni, amely veszélyes lehet az életre, az egészségre, testi épségre, és alkalmas a köznyugalom vagy a közerkölcs megsértésére.

Tűzriadó- és bombariadó esetén, veszélyhelyzetben, mentésnél a Tűzriadó terv szerint kell eljárni.



Az óvodában tartózkodó szülők, gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkezett balesetek felelősségét vállalni. Balesetveszély esetén az óvodában tartózkodó minden személynek kötelessége szólni az éppen ott lévő óvodapedagógusnak még akkor is, ha baleset nem következett be.

4.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények

Kirándulásokon, sétán, túrákon, színházlátogatáson stb. minden 10 gyermek mellé minimum kettő felnőttet kell biztosítani.

Amennyiben a kiránduláson szülők is részt vesznek, el kell fogadniuk az óvodapedagógus kéréseit a kísérésre vonatkozóan, illetve figyelembe kell venniük a Házirend előírásait.

A gyermekekkel indulás előtt ismertetni kell azokat a szabályokat, elvárt magatartási formákat, amelyek az egészségüket, biztonságukat védik.

Nevelési időn kívül és önköltséges szolgáltatások esetén a gyermekek felügyeletét a szolgáltatást végző személy látja el.

4.5. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az óvodában csak az óvodával szerződésben álló főzőkonyha által elkészített, illetve a közétkeztetésben szállított ételt szabad fogyasztani. **Házilag készített, nem igazolt helyről szállított élelmiszert, süteményt, tortát az óvodába hozni tilos!** Születésnap, névnap, kínálásokra, kirándulásra csak igazolt helyen vásárolt édességet, élelmiszert szabad behozni, melyhez a tanúsítványt, számlát kérjük csatolni.

A gyermekek által az óvodában fogyasztott ételekből a Népegészségügyi Intézet (ÁNTSZ) előírásainak megfelelően ételmintát teszünk el, és ezt 72 órán át megőrizzük.

A szülő az óvoda területén gyermekének nem adhat semmilyen ételt, mert az egyéni nássoltatás a többi gyermekkel szemben etikátlan, valamint az ÁNTSZ járvány- és egészségügyi előírásaival ellenkezik.

A gyermekek az óvodában **reggelit 8.45-ig kapnak**, ezért kérjük, hogyha későbbi időpontban érkeznek az óvodába, ne engedjék el őket otthonról reggeli nélkül

Az óvodánk hirdetőabláján kifüggesztett étlapon keresztül tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekek számára nyújtott heti étrendről. A tej-, tojásmentes, étrendet külön étlapon tüntetjük fel.



A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. § szerint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani.

Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyerekek számára a napi négyszeri étkezést úgy, hogy az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmiszert tartalmazó csomagot készít a konyha.

4.6 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok

Az étkezési díjat az adott hónapra utólag kell fizetni, így a hiányzások miatt túlfizetés nem képződik.

Hiányzás esetén az étkezés lemondása minden nap 8.30 óráig ebedrendeles@ribizliovi.hu e-mail címen lehetséges.

A tagóvodában az ebedrendeles.platan@ribizliovi.hu e-mail címen lehetséges.

A 8.30-ig lemondott ebédet csak a következő munkanaptól tudjuk figyelembe venni. A későbbi időpontban bejelentett ebédlemondást másnapra már nem lehet lemondani. Az étkezés telefonon történő lemondását nem tudjuk elfogadni. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az étkezés befizetése minden hónap 5-ig napjáig átutalással, lehetséges, az ellátási megállapodásban rögzített módon és bankszámlaszámokon. A havi étkezési díj megállapítása, és fizetése utólagosan történik, így nem keletkezik túlfizetés.

A befizetett összegről a Fenntartó elektronikus számlát állít ki, és e-mailben küldi meg a szerződő félnek.

5. A GYEREKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELEMZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását.

A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus) használjuk.

Tilos a tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszegényítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.



Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. **Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el.** A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a **pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása** lehetnek.

6. A GYERMEKEK ÉS AZ ÓVODA

6.1. A gyermekek kötelessége és jogai

Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Ha az óvoda vezetője vagy a szülő kéri, akkor a gyermek iskolaérettségéről az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A gyermek kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek joga, hogy:

- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és tanítsák. Az óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, 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. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, embertelen bánásmódnak.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.



- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
- a nevelése és oktatása során az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kaphassa meg az intézmény nevelési programja alapján az őt nevelő óvodapedagógusoktól.
- részt vegyen a foglalkozásokon.
- cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda ne korlátozza, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

7. A SZÜLŐ ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA

7.1. A szülő kötelességei és jogai

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő tevékenységeken való részvételét.
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését és tegyen meg minden tőle elvárható gyermeke fejlődéséért.
- három, de legkésőbb öt éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a logopédiai, valamint a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő kötelezettségének nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.



- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- tiszteletben tartsa az óvodavezető, az óvodapedagógusok és az alkalmazottak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- részt vegyen gyermekével meghatározott ünnepeken, rendezvényeken.
- gyermekét nevelje úgy, hogy az őt megillető szeretet a védelem, és gyermeki jogai ne sérüljenek.

A szülő joga, hogy:

- szabadon megválassza gyermeke számára a nevelési intézményt.
- megismerje az intézmény pedagógiai programját, Házirendjét, SZMSZ-ét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. Gyermeke neveléséhez tanácsot kapjon, és gyermeke neveléséhez, megfelelő fejlesztéséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait.
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, melyen keresztül jogszabályban meghatározottak szerint véleményező és javaslattevő joggal éljen.
- az intézmény vezetője és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a nyílt napokon.
- A fenntartóhoz forduljon, ha jogsérelem éri gyermekét.

7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Célkitűzéseinket, feladatainkat a Ribizli Óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza. Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy:

- tanulják meg tisztelni a felnőtteket
- szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét
- legyenek képesek alkalmazkodni egymáshoz
- konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg
- óvják és védjék környezetüket



Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék meg gyermekeikben. Ne tegyenek indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyerekeire, az óvoda dolgozóira, szülőtársaikra. Ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap gyermeküket sérelem is érte. Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre. Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését. Mutassanak jó példát gyermeküknek arra, hogyan **becsüljék és óvják meg az óvodai eszközöket, tárgyakat, növényeket**, valamint **gyermekük minden alkotását, munkáját**.

7.3. A kapcsolattartás, együttműködés formái

Az óvoda és a családi ház jó partneri kapcsolatának, az igazi, valós együttműködésnek feltétele, hogy a szülőknek lehetősége legyen megismerni az óvoda nevelési törekvéseit és aktívan vegyenek részt az óvoda életében. Annak érdekében, hogy a gyermekek óvodai életéről, képességei fejlődéséről a szülők folyamatosan információt kapjanak, szükség van az őszinte, nyitott párbeszédre. Intézményünkben az együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezlet évente 3 alkalommal
- Nyílt nap
- Adventi mesehét
- Nyilvános ünnepélyek, jeles napok
- A faliújságra kifüggesztett információkon keresztül
- Családi kirándulás
- Apák napi kirándulás
- Fogadóóra havonta igény szerint
- Facebook zárt csoportban a gyerekekről készült fotók, a tanult dalok versek megtekintése
- e-mailben megküldött hírlevelek

Az óvoda munkatervéről, óvodai dokumentumok változásáról az intézmény vezetője a szülői szervezet képviselőit évente két alkalommal nevelőtestületi értekezlet keretében szóban tájékoztatja.

A szülők saját és gyermekeik jogainak érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, útján az óvoda vezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek óvodapedagógusához, fenntartóhoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek óvodapedagógusától, illetve az intézményvezetőtől kérjenek, a nevelőmunkát segítő dolgozók ebben nem illetékesek. **Óvodába érkezéskor és távozáskor a néhány mondatos információcserén kívül az óvodapedagógus figyelmét a csoporttal való foglalkozásról ne vonják el, mert az előidézhetséges baleset kialakulását, és zavarja a nevelés folyamatát.**



7.4. A szülői engedélyek

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni:

- A gyermekkel kapcsolatos minden vizsgálat előtt
- Úszás engedélyezéséhez
- Kirándulások engedélyezéséhez
- A gyermekükről készült fénykép, illetve videófelvevételek megjelenhetnek-e az intézmény honlapján.

A szülői hozzájáruló nyilatkozatok a csoportnaplók részét képezik.

8. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

Külső látogatót az intézményvezetővel, vagy a Fenntartóval előre egyeztetett időpontban tudunk fogadni.

A várt látogatót abban az engedhetik be a dolgozók, hogyha a vezetőt értesítik a vendég érkezéséről. Ezután engedhetik be a kapun, és kísérik le a vezetői irodába.

Egyéb esetben idegent az intézmény területére beengedni szigorúan tilos!

További biztonsági intézkedések.

- Bombariadó, tűzriadó esetén a szükséges tennivalókat az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint kell elvégezni.
- Az intézmény területén tilos a dohányzás, az alkohol és a drogfogyasztás! Részletes szabályozás az SZMSZ-ben.
- Ügynökök, árusok nem folytathatnak az intézményben üzleti tevékenységet.
- A plakát, reklámszöveg nem kerülhet ki az óvoda faliújságjára.
- Az óvoda látogatására a jogosultakon kívül csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken mobil telefon nem használható.
- A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet, propagandaanyagot nem helyezhet e, illetve tevékenységet nem folytathat.

9. AKADÁLYMENTESÍTÉS A PLATÁN UTCAI ÓVODÁNKBAN

9.1. A mozgássérülteknek felszerelt lift használatára vonatkozó előírások



A mozgáskorlátozott személyek számára készült, ideértve a kerekesszékekkel közlekedőket, idős embereket, járási nehézséggel küzdő embereket, akiknek egy épület lépcsőzetének használata jelentős nehézséggel jár, vagy önállóan egyáltalán nem lehetséges.

10. KÜLÖN SZOLGÁLTATÁSOK RENDJE

Pedagógiai programunk szellemiségének a gyermekek érdeklődésének és a szülők igényeinek megfelelően igazodva külön díjazás ellenében lehetőséget kínálunk szakkörökre az óvodai nevelési időkereten kívül.

- A gyermekek részvétele nem kötelező.
- A különórák díja külön megállapodás szerint történik.
- A gyermekek átadása a szülőknek vagy az óvónőnek a foglalkozást vezető felelőssége. Ha a szülő veszi, át a gyereket kérjük, hogy az óvónőtől is köszönjenek el.
- A foglalkozáson történt balesetekért az óvoda nem tud felelősséget vállalni. Külső helyszínre való elvitel csak a szülő írásos beleegyező nyilatkozása estén történhet.

11. ADATVÉDELEM

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41.§-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. A gyermekek adatainak kezelését az Adatkezelési szabályzat tartalmazza. (GDPR).

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.1. A Házirend hatályba lépése

A Házirend az elfogadást követően lép hatályba és a visszavonásig érvényes. Egyúttal az előző Házirend hatályát veszti. Felülvizsgálata évente történik. A módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a szülői közösség, fenntartó, valamint a törvényi változások tehetik szükségessé.

12.2. A Házirend elfogadása

A Házirendet a nevelőtestület és fenntartó fogadja el. A Szülői Szervezet véleményezi.

12.3. A Házirend nyilvánossága

Az adott nevelési évre vonatkozó és érvényes **Házirendet a szülők az óvoda megkezdése előtt az óvodai ellátási szerződéssel együtt, elektronikus formában megkapják.** Minden nevelési év első



szülői értekezletén az óvodapedagógusok szóban ismertetik a szülőkkel. A házirend tartalmának megismeréséről a csoportnaplóban írásban nyilatkoznak. A megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében megtalálható az intézmény honlapján a www.ribizliovi.hu címen.

13. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az intézmény házirendjét a nevelőtestület a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.⁵

Budapest, 2020. október. 1.

.....
Szülői Szervezet nevében

.....
óvodavezető

.....
fenntartó

⁵ Nkt. 25. §