



HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 034607	Intézményvezető: <i>Sinka Mihályné</i>
Dokumentum jellege: Nyilvános	



BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Ezen Házi rend:

- a köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény figyelembevételével készült.

A Házi rend harmonizál a Pedagógiai Programmal és az SZMSZ-szel.

A házi rend hatálya kiterjed:

A házi rend rendelkezései – az ott meghatározott körben – a gyermekekre, a gyermekek szüleinek, gyámjára (a továbbiakban együtt: szülő), az óvoda dolgozóira, illetőleg az óvoda területére belépő, ott tartózkodó személyekre terjed ki. A házi rend a tv. értelmében a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos rendelkezésnek minősül.

A házi rend jogforrás, amelynek megsértése jogsértés.

A házi rend - időbeli hatálya a teljes nyitvatartási idő tartamára,
- területi hatálya az óvoda működési területére,
- és a Pedagógiai Program szerint szervezett külső programok helyszíneire terjed ki.

A gyermekek mindenképpen álló érdekében, hatékony együttnevelése szempontjából elengedhetetlenül szükségesnek tartjuk az óvoda és a család kölcsönös együttműködését, a Házi rendben foglaltak maradéktalan betartását.

A Házi rend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületeiben kifüggesztésre, az óvoda honlapján közzétételre kerül.

A Házi rend egy példánya a gyermek óvodába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén a szülőnek átadásra kerül.



Az intézmény adatai

Az intézmény típusa: Óvoda

Az közoktatási intézmény neve: **SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA**

Az intézmény alapítója: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
1165 Budapest, Havashalom u. 43.

Az óvoda székhelye: 1161 Budapest, Baross utca 141.
Telefon/fax: 405-40-18

Az intézmény telephelyei: Bercsényi
1161 Budapest, Bercsényi utca 36.
Telefon/fax: 405-57-50

Varázskorona 1.
1161 Budapest, Szent Korona utca 53-55.
Telefon/fax: 405-58-48

Varázskorona 2.
1161 Budapest, Szent Korona utca 98-100.
Telefon: 406-48-04

OM azonosító: 034607

Az óvoda honlapjának címe: www.jatszokert.bp16.hu
Az óvoda e-mail címe: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Az intézményvezető neve: Sinka Mihályné
Fogadó órája minden hónap első hétfőjén 16 – 17 óra között előzetes egyeztetés alapján.

Az intézményvezető helyettesek:

- Kratofil Zoltánné (Baross utca 141. – Katica csoport)
- Varga Beáta (Bercsényi utca 36. – Napocska csoport)
- Forgó Józsefné (Varázskorona 1.– Méhecske csoport)
- Lebek Anikó (Varázskorona 2.– Süni csoport)

Az intézményvezető helyettesek fogadóórát előzetesen egyeztetett időpontban tartanak.

Az intézmény alaptevékenysége:

- óvodai nevelés, ellátás
- gyermekétkeztetés
- a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy



beszéd fogyatékos, több fogyatékoság esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,

- nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás

A közoktatási intézménybe

*felvehető maximális gyermeklétszám,
csoportszám:*

633 fő

23 csoport

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

Nyitva tartás:

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

Óvodánk nyitvatartási ideje munkanapokon 6 órától 18 óráig tart.

A nyitvatartás szempontjából figyelembe kell venni, ha jogszabályi rendelkezés alapján megváltozik a munkaszüneti napok körüli munkarend.

A nyitvatartás rendjének meghatározása - a szülői igények felmérését követően, a nevelési év elején, az óvodavezető tájékoztatása alapján - a fenntartó hatásköre. Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt - az első gyermek érkezésétől az utolsó gyermek távozásáig - szakképzett óvodapedagógus, esetenként fejlesztő szakember foglalkozik a gyermekkel. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérés engedélyezése - a fenntartó rendelkezése alapján - az óvodavezető hatáskörébe tartozik.

Szülői igények figyelembe vételével, a csoport létszámától függően az óvoda dolgozói lépcsőzetes munkakezdéssel és befejezéssel látják el feladataikat.

A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és dajkák heti váltásban dolgoznak. A pedagógiai asszisztensek, a konyhai dolgozók, az óvodatitkárok és a gondnokok állandó munkarendben látják el feladatukat.

Zárva tartás:

Az intézmény üzemeltetése épületenként a fenntartó által meghatározott időpontban, a nyári időszakban szünetel.

Ezen idő alatt a nyitva tartó épületek valamelyikében van lehetőség a gyermekek elhelyezésére. A nyári zárások időpontjáról a szülőket minden évben a kifüggesztett faliújságon keresztül, legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.

Amennyiben a szülők nem igénylik az intézmény nyitvatartását, a téli időszakban is, az iskolák téli szünetéhez igazodva, zárva tarthat az óvoda, A zárás időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket. Szükség esetén összevont csoportot (csoportokat) szervezünk A zárva tartási idő alatt hetente egy alkalommal a hivatalos ügyek intézése érdekében ügyeletet biztosítunk.

Nevelés nélküli munkanapok:

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok jogszabály szerinti száma, évi öt munkanap. A nevelés nélküli munkanapok



időpontjának meghatározása az óvodavezető hatásköre, amelyet az éves munkaterv tartalmaz.

Erről a szülőket legalább hét nappal azt megelőzően tájékoztatjuk. Összevont csoportban, vagy a szomszédos nyitva tartó óvodák valamelyikében, előzetes egyeztetést követően, megoldásra kerül a gyermek elhelyezése, ha ezen idő alatt is igénylik az óvodai ellátást.

Összevont csoportok működése

A lépcsőzetes munkakezdés alapján az alábbi időpontokban összevont csoportokat szervezünk:

- **Baross utca 141.:**

Reggeli időszakban: 6 – 7 óráig a mindenkori legfiatalabb korcsoport termében.

Délutáni időszakban: 17 – 18 óráig körforgásos rendszerben, hetenkénti váltakozással, a kiírás szerinti csoportban.

- **Bercsényi (Bercsényi u. 36.):**

Reggeli időszakban: 6 – 7 óráig a Napocska csoportban.

Délutáni időszakban: 17 – 18 óráig a Napocska csoportban.

- **Varázskorona 1. (Szent Korona u. 53-57.):**

Reggeli időszakban: 6- 7³⁰-ig körforgásos rendszerben, hetenkénti váltakozással, a kiírás szerinti csoportban.

Délutáni időszakban: 17-18 óráig. körforgásos rendszerben, hetenkénti váltakozással, a kiírás szerinti csoportban.

- **Varázskorona 2. (Szent Korona u. 98-100.):**

Reggeli időszakban: 6- 7³⁰-ig körforgásos rendszerben, hetenkénti váltakozással, a kiírás szerinti csoportban.

Délutáni időszakban: 17-18 óráig körforgásos rendszerben, hetenkénti váltakozással, a kiírás szerinti csoportban.

A délutáni zárós óvodapedagógusok jogosultak a nyitvatartási időn túl az óvodában hagyott gyermekek elhelyezéséről, a Gyermejkölési Szolgálat bevonásával gondoskodni. A kötelező törvényi eljárás szerint az óvodában maradt gyermeket – a megadott szülői és egyéb hozzátartozói telefonszámokon háromszori eredménytelen telefonhívás után, a legvégső esetben, az óvodavezetővel történő egyeztetés és rendőri tájékoztatás (Tel.: 06-1-407-8455) után a Budapest Főváros Önkormányzatának Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatába (Cím: 1081, Bp., Alföldi u. 9-13.) kell vinni.

Biztonsági okok miatt a bejárati ajtókat az alábbi időpontokban zárva tartjuk.

- **Baross utca 141. sz.:**

Dél előtt 9 órától 12 óráig, délután 13 órától 15 óráig.

- **Bercsényi (Bercsényi u. 36.):**

Dél előtt 9 órától 12 óráig, délután 13 órától 15 óráig.

- **Varázskorona 1. (Szent Korona u. 53-57. épületben):**

Az I-es, II-es és IV-es ajtót dél előtt 9 órától 12³⁰–ig, délután 13 órától 15 óráig.

- **Varázskorona 2. (Szent Korona u. 98-100. épületben):**

Dél előtt 9 órától 12³⁰-ig, délután 13 órától 15 óráig.



A gyermekek benntartózkodása, napirendje

Az óvodában tartózkodni kell az óvodai tevékenység, a gyermekek nyugalmának zavarásától.

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék. Nevelésünk eredményessége érdekében a gyermekek lehetőleg 8³⁰-ig érkezzenek meg az óvodába. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.

A délben hazajárós gyermekeket szüleik a csoportos óvónővel egyeztetett, napirend szerinti időpontig vihetik el, ellenkező esetben a gyermek lefektetésétől nem tudunk eltekinteni.

Napirend

A napirend kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- A gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét, igényeit, egyéni szükségleteit, érdeklődését, kíváncsiságát, terhelhetőségét, a gyermekek érzelmi állapotát.
- A tevékenységek tervezését a három étkezési időponthoz igazítjuk, az étkezések között lehetőleg 2 ½ – 3 órát biztosítunk.
- A gyermekek egészséges fejlődése szempontjából fontosnak tartjuk, hogy 14 óráig nyugodtan pihenjenek, ezt követően a folyamatosan ébredő gyermekeknek az egyéni eltérő igényüknek megfelelően tevékenységeket biztosítunk. A gyermekek fejlődése érdekében szeretnénk elérni azt, hogy úgy érkezzenek a gyermekek az óvodába, hogy ne maradjanak ki a reggeli közös játékból, a testnevelés foglalkozásból és az egyéni differenciált fejlesztésből sem.

Hetirend

A hetirend kialakításánál figyelembe vesszük: a csoport összetételét, a gyermekek életkorát – egyéni szükségleteit, érdeklődését, terhelhetőségét, a fejlesztő foglalkozások heti rendjét, az úszás oktatás idejét, valamint a délutáni szolgáltatásokat

Belépés és benntartózkodás rendje azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel

A szülők a gyermeköltözőkbe léphetnek be. A csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt-nap, ünnepélyek, beszoktatás). A beszoktatás idejét a csoport óvodapedagógusai határozzák meg a mindenkor érvényes éves Munkaterv szerint.

Az óvodával jogviszonyban nem álló idegen az intézményben csak intézményi dolgozó kíséretében tartózkodhat. Idegennek minősül az a személy, aki nem az intézmény dolgozója, nem a gyermek családtagja, illetve aki írásos engedéllyel nem rendelkezik a gyermek elvitelével kapcsolatban.

Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását idegen személyek részére az óvodavezető engedélyezheti.

Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, fenntartói engedéllyel lehet.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli, kötelesek betartani a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatban foglaltakat.

A külső hivatalos, vagy idegen belépőket az óvodatitkárhoz kísérik.

Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyek esetén a jelentkező külső személyeket az óvodavezetőhöz, távolléte esetén a vezető helyetteshez irányítja.

Ügyintézés – adatkezelés – információ biztosítása

A hivatalos ügyek intézése a Baross utca 141. sz. alatti épületben, az óvodatitkári irodában történik munkanapokon 8-tól 16 óráig.

Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket érintő fontos információkról tájékoztassák a gyermek óvónőjét, a vele foglalkozó fejlesztő munkatársakat, szükség esetén az óvoda vezetőjét.

Az óvoda a gyermekek adataival kapcsolatosan az adatvédelmi törvény szerint jár el. A jogszabályban előírt nyilvántartásokat köteles vezetni a gyermekekről, és azt az idevonatkozó jogszabály szerint kezelni, amelybe a szülő betekinthez. Az adatok megváltoztatását a szülő írásban kezdeményezheti.

Az óvodapedagógusokat, a gyermekek fejlesztésében közreműködő külső és belső szakmai munkatársakat, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársakat, az óvodatitkárokat titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásuk ellátása során szereztek tudomást. E kötelezettség határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, melyre a szülő írásban felmentést adott.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a gyermekek érdekében történő megbeszélésekre.

Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

A szülők az intézmény nyitva tartása alatt az óvodavezetőtől, vagy a vezető helyettesektől kérhetnek szóbeli tájékoztatást az alábbi dokumentumokról:

- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házi rend
- Esélyegyenlőségi Program

A dokumentumok hitelesített másolata megtekinthető

- a Baross utca 141. sz. alatti épületben, az óvodatitkári irodában
- a Bercsényi utcai telephelyen, a vezetői irodában
- a Varázskorona 1. telephelyen, az óvodatitkári irodában,
- a Varázskorona 2. telephelyen, az óvodavezetői irodában.

A szülők tájékoztatásának formái:

szóbeli: családlátogatás, fogadó óra, szülői értekezlet, óvodai beiratkozás, nyílt napok, szakember-szülő találkozó, óvodai ünnepek, hagyományok, programok alkalmával,



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

írásbeli: az óvodai beiratkozás során és a gyermeköltözőkben elhelyezett faliújságokon keresztül

Az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakemberek a gyermek fejlődésének nyomon követése érdekében kötelesek dokumentumot vezetni, és szóbeli tájékoztatást adni a szülők felé.

Helyiségek, eszközök használati rendje

Az intézmény létesítményeit, eszközeit a rendeltetésének megfelelően kell használni. Az intézmény valamennyi használójának kötelessége, hogy az épület állagát, berendezéseit óvja. Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak a törvényben meghatározott módon kell megtérítenie.

Az óvoda területén mindenki köteles ügyelni a rendre, tisztaságra.

A gyermekek az óvoda területén csak a számukra kijelölt helyekre (csoportszoba, tornaszoba, egyéb foglalkoztató, mosdó, az udvar játékra kijelölt területe, stb.) léphetnek be, illetve tartózkodhatnak, felügyelet mellett. Más helyiségek, illetőleg területek (konyha, szertár) az ott használt, tárolt dolgok jellegéből következően veszélyt jelenthetnek a gyermekekre, ezért ezeket a helyiségeket nem használhatják.

Az udvari játékokat, illetőleg a társaikra fokozott veszélyt jelentő eszközöket (kés, villa, olló, stb.) a gyermekek csak óvónői engedéllyel és felügyelet mellett használhatják.

A gyermek által behozható játékok, tárgyak körét az óvodapedagógusok egyeztetik a szülőkkel. Tilos a nem engedélyezett tárgyak, eszközök, illetve a gyermekek testi épségét veszélyeztető balesetet okozó játékok, tárgyak behozatala!

Az elveszett tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal!

A gyermeköltözőkben a gyermekek és szülők számára zárható szekrény nincs, ezért ennek hiányában az ott hagyott dolgokért, pénzért, értéktárgyakért, játékokért, illetve azok elvesztéséért, továbbá azokban bekövetkezett károkért az óvoda kártérítési felelősséggel nem tartozik.

A szülő az óvodapedagógussal történő előzetes megbeszélést követően cipőcsere után tartózkodhat a csoportszobában vagy más foglalkoztató helyiségekben.

A gyermek felvételének feltételei

Az **óvodai felvétel** jelentkezés útján történik. A jelentkezés módját, határidejét az Önkormányzat jegyzőjétől kapott utasítás határozza meg. Az előjegyzés nem jelent felvételt.

Az előjegyzéskor hozzák magukkal az érintett gyermeket.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok bemutatására van szükség:

A gyermek

- lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- születési azonosítója (születési anyakönyvi kivonata, vagy személyi azonosító igazolvány),
- TAJ kártyája
- nem magyar állampolgárok esetén az itt tartózkodás jogcímét igazoló iratot,



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

A szülők

- személyi azonosító igazolványa
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- nyilatkozat arról, hogy a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) hozzájárul(nak) a gyermek beíratásához.

Az Alapító Okiratban megjelölt sajátos nevelési igényű gyermek felvételére akkor kerülhet sor, ha a speciális szakértői bizottság írásban nyilatkozik arról, hogy a gyermek közösségben együtt, integráltan nevelhető, illetve, ha az intézményt ki is jelöli erre a feladatra.

A hátrányos helyzetű, illetve a veszélyeztetett gyermekek, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján minden esetben felvételre kerülnek.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor a **harmadik életévét** betöltötte. Azok a gyermekek, akik az előjegyzés időpontjának évében a 3. életévüket még nem töltik be, előjegyzésbe kerülnek, amennyiben férőhely van, úgy felvételükre a 3. életkor betöltését követően kerül sor.

Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden körzeties, három éves, és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült.

Az előjegyzést követő felvételről az óvodavezetés dönt. A felvételek elbírálásakor a fenntartó által kijelölt körzethatár az irányadó. Kivételt képez ez alól a német nemzetiségi csoport, melynek felvételi körzete az egész XVI. kerületre kiterjed. A német nemzetiségi csoportba történő felvétel elbírálásának szempontjait, valamint a német nemzetiségi csoportba történő felvételi kérelmet függelékben rögzítettük.

A gyermekek felvételénél további szempontok:

- a gyermek szobatisztasága
- a szülők igénye, kérése (pl. nagyobb gyermeke jár az óvodába, vagy a környező iskolák valamelyikébe, stb.)
- a Pedagógiai Program ismerete
- az óvodai környezethez való ragaszkodás,
- lakóhely és munkahely szempontjából az óvoda megközelítése, közlekedési szempontok figyelembe vétele, stb.

A felvételek elbírálásáról az óvodavezető a szülőket határozatban értesíti. Határozatát indokolja. A felvétellel kapcsolatban a szülő fellebbezhet a hirdetményben meghatározottak szerint.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

A gyermekcsoportok kialakításának szempontjai:

Figyelembe vesszük:

- a gyermekek életkorát,



- fejlettségi szintjét,
- a létszámot,
- a nevelő testület javaslatait, véleményét,
- lehetőség szerint a szülők igényét.

A gyermek jogviszonya a felvételt követően az óvodába lépés első napjától kezdődően keletkezik.

A **Köznevelési Törvény** értelmében, 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 jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Óvodaváltás esetén a szülő köteles a távozó – befogadó nyilatkozat ügyében hivatalosan eljárni. Az óvoda vezetője hivatalos nyomtatványon, igazolja, hogy a gyermek mettől meddig járt óvodába. Az igazolás kiadásának feltétele a befogadó óvoda nyilatkozata a gyermek átvételének időpontjával kapcsolatban

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ☞ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ☞ a jegyző 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.

A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok:

A gyermek hiányzása esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Egészséges gyermek hiányzását, a szülő írásos kérelme alapján, indokolt esetben, előzetesen az óvodavezető engedélyezheti.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja az óvodát.

Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben

- öt napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,
- 10 nevelési napot, az óvoda vezetője értesíti az általános szabálysértési hatóságot
- 20 nevelési napot, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

A beiskolázás rendje

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



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

A tanköteles korú gyermekek szülei részére tájékoztatást adunk a beiskolázással kapcsolatos, szülőket érintő teendőkről.

Az információs táblákon az iskolák által megküldött tájékoztatókat közzé tesszük.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes iskola első évfolyamára.

GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermek jogai:

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, fejlődéséhez a szükséges segítséget megkapni.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- További joga, hogy mindenféle megkülönböztetés nélkül társaival egyenlő bánásmódban részesüljön. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti a közvetlen hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, kirekesztés, megalázás, a jogellenes elkülönítés, a megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás. Az egyenlő bánásmód követelményeinek megsértése miatt eljárást indíthat a szülő, valamint az érdekképviselői szervek.

Az intézmény a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a gyermekek óvodai nevelését a Pedagógiai Program szerint és az Esélyegyenlőségi Program alapján biztosítja, különös tekintettel a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), és a hátrányos helyzetű (HH) gyermekek tekintetében.

Az óvodánkban nevelt gyermekek viselkedésében szeretnénk elérni, hogy:

- ☞ az óvodai foglalkozásokon, egyéb tevékenységekben úgy vegyenek részt, hogy ne sértsék mások személyiségi jogait.
- ☞ tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában;
- ☞ betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.



A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

A jutalmazás elvei:

- példamutató magatartás
- segítőkézség
- munkában való aktív részvétel
- foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret
- pozitív megerősítés
- apró ajándékok

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása

Formája:

- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás

A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, biztosítása- az ételmezés- biztonsági előírások betartásával - az óvoda feladata.

Az óvodába otthonról készített behozni csak indokolt esetben, speciális értrend biztosítása céljából, orvosi igazolás alapján lehet, amennyiben az étkeztető cég ezt nem tudja biztosítani!

Születésnap tortát hivatalos számlával/szállító levéllel lehet behozni.

Az étkezések időpontjai a csoportnaplóban rögzített napirend szerint történnek.

Kérjük, az otthoni étkezési szokások idejének kialakításánál vegyék figyelembe az óvodai étkezések időpontjait. Célszerű az óvodába érkezés előtt a szükségleteket figyelembe véve, a gyermeket otthon megetetni, megitatni

Térítés díj megállapítására, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodába járó gyermekek szülei az igénybe vett étkezésekért térítési díjat fizetnek a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat mindenkor hatályos rendelete szerinti mértékben.

Ingyenes étkezésben részesül az a gyermek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- aki 3, vagy több gyermekes családban nevelkedik,
- aki tartósan beteg, vagy fogyatékos,
- aki olyan családban él, ahol tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- aki olyan családban él, ahol az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a jogszabályban meghatározott összeget, és a szülő erről írásban nyilatkozik.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

További szociális juttatást az óvoda a helyi önkormányzati rendelet szerint nem tud biztosítani. Annak lehetőségéről a szülő a helyi önkormányzatnál érdeklődhet.

Térítési díj fizetési kötelezettség esetén az étkezések térítési díját az óvoda által meghatározott időpontban kell átutalni a megadott számlaszámra, vagy készpénzben befizetni az óvodában. Pótbefizetésre a rendes befizetést követő kijelölt napon van lehetőség. A befizetés pontos dátumát (hónap, nap, óra) mindegyik óvodaépületben jól látható helyre a bejáratnál és a gyermeköltözőkben kifüggesztjük.

A térítési díj készpénzben történő befizetésének helye, ideje:

- Baross utca 141.:

A térítési díjat beszedi az óvodatitkár minden hónap második csütörtökön, 7³⁰ – 9³⁰ óra között az óvodatitkári irodában.

- A Varázskorona 1. (Szent Korona u. 53-57. épületben)

A térítési díjat beszedi az óvodatitkár minden hónap második keddjén 7³⁰ – 9³⁰ óra között a titkárságon.

PÓTBEFIZETÉSRE van lehetőség:

A Baross utca 141. szám alatti épületben minden hónap harmadik csütörtökön 8 – 9 óra között az óvodatitkári irodában (a Baross-Bercsényi részére).

A Varázskorona 1. minden hónap harmadik kedden 8 – 9 óra között a titkárságon (Varázskorona 1. – 2. telephelyek részére).

Ebédlemondás telefonon, személyesen az erre rendszeresített nyomtatványon, vagy elektronikus úton, a Multischool webes felületen történik. A lerendelés 24 óra múlva lép életbe, s a következő befizetésnél írható jóvá. A teljes hét lemondására tárgy hetet megelőző péntek 9 óráig van lehetőség. Az ebédlerendelés elmaradása esetén a szülő nem tarthat igényt a jóváírásra. A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnése esetén a szülő írásos kérelmére, készpénz, vagy átutalás formájában kerül sor a jóváírt összeg visszafizetésére.

Az ebédlerendelés a szülő kötelessége akkor is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.

A le nem rendelt ebéd elvitele az óvodából nem lehetséges!

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi- és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, mosogatás, takarítás, ételminta elvevése, stb.)

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli ellátását, szűrését – az óvoda és a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat közötti megállapodás alapján – a területileg illetékes XVI. kerületi iskolaorvos és védőnője látja el.

Az orvosi vizsgálatok alatt az óvodavezető gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről, és szükség szerint a gyermek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az óvodában a gyermekek fogorvosi és szemészeti szűrésben részesülnek.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordítunk a



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

fertőtlenítésére, tisztaságra. Az óvodában történt fertőző megbetegedésekről a szülőket tájékoztatjuk.

Fertőző betegségben szenvedő személy még a gyermek kísérőjeként sem léphet be az óvodába.

Sérülés esetén azonnal kezdeményezzük a sérülésnek megfelelő orvosi ellátást, az ellátást követően értesítjük a szülőket.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.

Gyógyszert a szülő a csoportos óvónőnek nem adhat át, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszeresedést igényel, vagy életmentő gyógyszerre van szüksége. Az előzőekkel összhangban gyógyszer behozatalára, illetőleg gyógyszer gyermek általi szedésére kizárólag orvosi előírásra, a szülő - gyógyszer megnevezését és adagolását is magában foglaló - írásbeli kérelme alapján kerülhet sor. A gyógyszert a csoportos óvónőnek kell átadni.

Védő – óvó előírások

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentáljuk a csoportnaplóban.

A gyermekek az óvodába csak szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhetnek, illetve kíséretükkel távoznak az óvodából.

A szülők kötelesek írásos nyilatkozatot leadni abban az esetben, ha gyermeküket rajtuk kívül más, általuk megbízott személy (nagyszülő, testvér, rokon, stb.) viszi el az óvodából.

Az óvodába érkező szülő gyermekét, átöltöztetést követően köteles átadni az óvodapedagógusnak. A gyermek átadását követően az óvodapedagógus felelős a gyermek biztonságáért.

Kérjük Önöket, hogy gyermekek öltözéke legyen praktikus, a napi várható időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, jellel ellátott, továbbá legyen pótfelhérműjük, ruhájuk, amelyről a szülőnek kell gondoskodnia. A gyermekek holmiját az arra kijelölt szekrényben kell tárolni.

A szülő gyermeke érdekében köteles megadni azt a telefonszámot, amelyen ő napközben elérhető arra az esetre, ha értesíteni kell (megbetegedés, baleset). A szülők, az elérhetőségükben bekövetkezett változást (telefonszám) haladéktalanul jelezzék a csoportos óvónők felé.

A védő-óvó előírások gyermekekkel való betartatása elsősorban az óvoda feladata, azonban a pedagógusok ez irányú tevékenységének



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

eredményességéhez szükség van arra is, hogy a szülők is következetesen követeljék meg gyermeküktől ezen előírások betartását.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Az óvoda **gyermekvédelmi felelősei** folyamatos kapcsolatot tartanak az óvodavezetővel, az óvodapedagógusokkal, a fejlesztő szakemberekkel, a Szociális és Gyermekvédelmi Irodával és a XVI. kerület Napraforgó Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálatával, és az óvodavezetővel együtt megteszik a szükséges intézkedéseket.

Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

A nevelési év kezdetekor a szülőket írásban tájékoztatjuk a gyermeköltözőkben elhelyezett információs táblán:

- gyermekvédelmi felelős nevééről
- tartózkodási helyéről
- fogadóórájának időpontjáról,

Közzé tesszük a szülők számára a:

- Gyermekjóléti Szolgálat címét, telefonszámát,
- Gyámügyi Iroda címét, telefonszámát,
- XVI. kerületi Szakszolgálat címét, telefonszámát.

Gyermekbalesetre vonatkozó szabályok:

Az intézmény gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Minden óvodapedagógusnak kötelessége a gyermekek figyelmét felhívni a foglalkozás, az udvarra menetel, a séták illetve kirándulások előtt, az esetleges balesetek megelőzésére.

A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén – gyermekek életkorát, a csoport sajátosságát figyelembe véve – kellő számú óvodapedagógust és dajkát kell biztosítani.

A szülők által fizetett szolgáltatások esetén a szolgáltató gondoskodik a gyermekbalesetek megelőzéséről, illetve megszüntetéséről

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyerekek egészségének megóvásáról.

Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok

A balesetet szenvedő gyermeket a baleset jellegétől, a sérülés súlyosságától függően látjuk el (elsősegélynyújtás, orvos, mentő hívása, stb.). Az elsősegélynyújtást követően a gyermek óvónőjének kötelessége a szülő azonnali értesítése, tájékoztatása a baleset tényéről, helyéről, a gyermek ellátásáról, a szükséges intézkedések megtételéről.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Rendkívüli esemény az épületben keletkezett kár, csőtörés, tűz, bombariadó, stb. Ezekben az esetekben a Tűz- és Munkavédelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően intézkedünk.

SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülő jogai:

- 1 Joga, hogy megismerje az intézmény nevelési programját, SZMSZ-ét, Házi rendjét, Esélyegyenlőségi Programját.
- 2 Joga, hogy kellő információt kapjon az intézmény működéséről, a különféle gyermekprogramokról.
- 3 Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges pedagógiai tanácsokat kapjon.
- 4 A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre, amelyet az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint 50 %-a választ meg. A szülők képviselőjével az intézményvezető tart kapcsolatot.

A Szülői Szervezet kezdeményezheti az óvodaszék létrehozását, továbbá dönt arról, hogy ki lássa el a szülők képviseletét az óvodaszékben.

Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját (óvodai szinten a teljes létszám minimum 20 %-a, csoporton belül 50 % + 1) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A gyermeki jogok megsértésének gyanúja vagy sérelem esetén a gyermek törvényes képviselője a törvényben előírt módon a gyermek óvónőjétől illetve az óvoda vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Panaszkezelés

Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény iratkezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

A szülő kötelessége: a jogszabályban foglaltak szerint a gyermeke jogait és kötelezettségeit érvényesítse.

Továbbá a szülő kötelessége, hogy:

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét;
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

- megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért;
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- a Házirendben foglaltakat maradéktalanul betartsa.

A családdal való kapcsolattartás formái:

- ismerkedés az óvodával: „Anyás beszoktatás”
- családlátogatás
- fogadó óra
- szülői értekezlet
- nyílt napok
- szakember-szülő találkozó (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus)
- óvodai ünnepek – hagyományok – programok

Az intézmény működésével kapcsolatos minden lényeges információról a szülőket a gyermeköltözőben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk.

A gyermekek zökkenőmentes beilleszkedésének elősegítése érdekében lehetőséget biztosítunk az „Anyás beszoktatásra”-ra.

Az óvodapedagógusok családlátogatások formájában ismerkednek a gyermekek közvetlen környezetével. Ha a szülő nem igényli a családlátogatást, azt írásban lemondhatja.

A fogadóórák a gyermekekkel kapcsolatos észrevételek, tapasztalatok, ill. kérdések közös megbeszélésére adnak lehetőséget. A fogadó órák rendje nem zavarhatja a foglalkozások rendjét, az óvónő munkáját.

A szülői értekezleteken az óvodáról, a csoportról, a különféle nevelési témákról és egyéb aktuális kérdésekről nyújtunk információt a szülők számára.

Nyílt napok alkalmával a szülőknek betekintést nyújtunk az óvoda, illetve a csoport életébe.

Szakember – szülő fórum keretében szakmai tanácsadással segítjük az érdeklődő szülőket a felmerülő nevelési vagy egyéb problémákkal kapcsolatosan.

Szülők bevonásával szervezzük az óvodai ünnepeket és a különféle gyermekprogramokat.

EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

- 1 Az óvodába nem léphet be, illetőleg tartózkodhat ittas, bódult állapotban lévő személy!
- 2 Drog fogyasztása az intézmény egész területén szigorúan tilos!
- 3 Dohányozni az intézmény egész területén szigorúan tilos!
- 4 Az óvoda dolgozói mobiltelefonjukat nem használhatják munkaidejük alatt, kivéve rendkívüli esetben az óvodavezető engedélyével. Arra kérjük Önöket is, hogy nyílt napokon, szülői értekezleteken, egyéb óvodai programokon mobiltelefonjaik használatát mellőzzék! Mivel az óvoda dolgozóinak mobilhasználatára munkaidejük



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

alatt korlátozott, kérjük a szülőket, hogy szükség esetén, lehetőleg az óvodai vonalas telefonon keressék munkatársainkat.

- 5 Az óvodapedagógusokat nevelőmunkájuk során nem lehet zavarni. A családdal való együttműködés szabályozott formái lehetőséget adnak a gyermekre vonatkozó tájékoztatásra, az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi információra. (fogadó óra, családlátogatás, nyílt nap, stb.)
- 6 Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.

Az óvodai rendezvények esetén az óvodai helyiségek használati rendjét, valamint az óvodába bevihető dolgok körét és az azokkal kapcsolatban alkalmazandó elvárás eseti jelleggel a rendezvény céljára, jellegére figyelemmel az óvodavezető határozza meg.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Az óvoda által intézményen kívüli helyszínre szervezett rendezvényekkel kapcsolatos tudnivalókról szóban és a faliújságon elhelyezett hirdetmény útján kapnak tájékoztatást a szülők.

Az óvoda területén, illetőleg az óvoda hirdetőtábláján csak az óvodavezető előzetes engedélyével helyezhető el hirdetmény vagy más írásos anyag.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A Házirend az óvodavezető jóváhagyásának napjától válik érvényessé.

A Házirend felülvizsgálatára minden nevelési év elején, valamint jogszabályi változáskor kerül sor.

A Házirend felülvizsgálatát, módosítását, kiegészítését kezdeményezheti, akinek jogát, vagy jogos érdekét sérti valamely rendelkezése, vagy a rendelkezés hiánya jogának gyakorlásában, érvényesítésében akadályozza.

Budapest, 2021.08.31.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szentmihályi Játszókert Óvoda Szülői Közössége a 9/2021. (VIII.25.) SzM határozatában **véleményezte**.

A Szentmihályi Játszókert Óvoda nevelőtestülete az 6/2021. (VIII.24.) NT. határozatában **elfogadta**.

A Szentmihályi Játszókert Óvoda Házirendjét az Óvodavezető **jóváhagyta**.
Hatályos 2021. szeptember 1-től.

Sinka Mihályné
óvodavezető