

Művész úti Óvoda és Bölcsőde



ÓVODAI HÁZIREND

Székhely: 1121 Budapest, Művész út 5-7.

Készítette: Sebestyén-Cselovszki Ágnes
Igazgató

Tartalomjegyzék

Jogszabályi hivatkozások	2
Az intézmény adatai	4
Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	5
Nevelési év rendje	7
Az intézmény nyitvatartási rendje	
Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai	
Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai	9
Külön szolgáltatásaink	9
A foglalkozásról, távolmaradással kapcsolatos szabályok	9
Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárásrend	11
A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok	12
Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata	13
Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	14
Gyermekek fejlődésének nyomon követése	16
Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	17
Gyermekek öltözködésének rendje	17
Gyermekek jogai	18
Gyermekek jutalmazásának elvei és formái	18
Szülők jogai, kötelességei, A Szülői Szervezet működése	19
Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel	
A Házi rendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje	21
Záró rendelkezések	21
Legitimációs záradék	22

Kedves Szülők!

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék over éveiket.

A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és az önfeledt játékot. Nevelőmunkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkben jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó esélyekkel induló gyermekek kerüljenek ki.

Az intézményben alkalmazott nevelés során törekszünk arra, hogy a gyermekek el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, mását, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni.

Kérjük, hogy törekvéseink sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék meg gyermekeikben.

Jogsabályi alapja:

- 2011. évi CXc. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 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

Kapcsolódó törvények:

328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről.

Általános információ az óvodáról és bölcsődéről

- Neve: **Művész úti Óvoda és Bölcsőde**
 - Címe: **1121. Budapest Művész út 5-7**
 - Elérhetőségek:
 - Telefon: **06 (1) 391-7127**
 - Honlap: <http://www.muveszovi.hu>
 - Igazgató: **Sebestyén-Cselovszki Ágnes**
 - Elérhetősége:
 - Telefonszám: **06 (1) 391-7128**
 - E-mail: muvesz.igazgato@gmail.com
 - Fogadó órája: **előre egyeztetett időpontban**
 - A Művész úti Óvoda és bölcsőde fenntartója: **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**
 - Fenntartó székhelye: **1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.**
 - Képviselőre jogosult: **Kovács Gergely polgármester**
 - Az óvoda férőhelyeinek száma: **110 fő**
 - Óvodai csoportok száma: **4 csoport**
 - A bölcsődei férőhely szám: **36 fő**
 - Bölcsődei csoportok száma: **3 csoport**
 - **Fejlesztést segítő szakemberek:**
 - Logopédus: Nagy Sára
 - Pszichológus: Lipcsei Márta
 - Gyermekorvos: Dr. Ónody Gábor
 - Fejlesztőpedagógus: Nagy Adrienn
- Fogadó órájuk: **előre egyeztetett időpontban**

- **Az óvoda működési köre:** Körzethatárral nem rendelkezik, egész Magyarország területéről fogad gyerekeket. Az óvoda és bölcsőde felügyeleti szerve (*szakmai, törvényességi*): **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**

A fenntartó törvényességi, hatósági, szakmai felügyeleti szerve: BFKH V. Kerületi Hivatala
Hatósági Főosztály Köznevelési Osztály

I. Bevezető rész

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

II. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

Felvételre jelentkezni a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat online felületén lehet.

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. (Nkt. 8.§. (1))

- Az Nkt. 8.§. (2) szerint: „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 április 15. 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, különös méltánylást érdemlő esetben, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket 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, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.”

- Az óvoda igazgatója az óvoda felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda igazgatóját.

- Az Nkt. 45.§ (2) szerint: „a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell

rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”

- Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a körzetébe tartozó gyermeket, aki a harmadik életévét betölti. A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.

- Óvodaköteles gyermek esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 91. § (4) bekezdése alapján, „ha a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti vagy olyan országban él, ahol nincs óvodába járási kötelezettség, az óvodaköteles gyermek szülője köteles azt bejelenteni az Oktatási Hivatalnak a nevelési év első napjáig, az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője az Oktatási Hivatalnak és az óvoda igazgatójának az utolsó óvodai nevelésben töltött napot megelőző ötödik napig.”

- Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt ad ki, helyben szokásos módon.

- A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség.

- A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény igazgatójának döntési jogkörébe tartozik. A gyermekcsoport általában az azonos korú gyermekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint a létszámtól és korosztályi összetételtől függően vegyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

- Az óvoda körzetét a fenntartó Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat határozza meg.

Beiratkozás okmányai: Az óvodai beiratkozáskor az önkormányzat honlapján elérhető beiratkozási elektronikus felületen csatolja a szülő az alábbi dokumentumokat:

- A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- a szülők személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, vagy személyi igazolványát
- a gyermek TAJ kártyáját
- külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)

- a másik szülő írásos hozzájáruló nyilatkozatát az óvodai beiratkozáshoz (ezt minden esetben kérjük függetlenül attól, hogy az e-ügyintézés rendszer nem kéri csatolni),

Felvétel, elutasítás rendje:

- A felvételtől és az elutasításról az óvoda igazgatója dönt. Döntését, elutasító határozatát írásban közli a szülővel.
- A szülő, gondviselő felvételi eljárás során az oviKRÉTA által generált értesítés kap a felvételi döntésről. Elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet. Másodfokú eljárás esetén a fenntartó hoz döntést.

Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart:

- Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő.
- Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet a fenntartó által meghatározott időpontban.
- Aktív nevelési idő: 9.00-15.00 óráig

Az óvoda nyári időszakban öt hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. Ez alatt a kerület egyes óvodái - az előzetesen kialakított zárási rend alapján- ügyeletet biztosítanak. A szülőket minden év február 15-ig faliújságon tájékoztatjuk a zárás időpontjáról.

Az iskolai téli szünet ideje alatt a kerületben ügyeletes óvoda működik. Az őszi-, tavaszi iskolai szünet alatt -a befizetett létszámtól függően-, összevont csoporttal működünk.

A nevelés nélküli munkanapokat évente 5 alkalommal tartunk, melyről legkésőbb 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.

Az óvoda nyitvatartási rendje

- Az óvoda öt napos munkarendben üzemel, hétfőtől- péntekig.
- Napi nyitvatartása: 7:00 – 17:30-ig (szülői igények figyelembevételével)
- A reggel érkezés folyamatos, 7:00 - 9.00- ig.
- Ünnepek, óvodai rendezvények alkalmával az óvoda óvodaigazgatói engedéllyel eltérhet a 17.30-as zárás időpontjától.

Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, tömeges hiányzás esetén, illetve 16 órától csoport összevonást rendelhet el.
- Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 12:30 percgig érkezzon meg, mert későbbi időpontban zavarja a gyermekek nyugodt pihenését.
- Érkezőskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
- Az óvodába lépéskor szülői nyilatkozat alapján adjuk ki a gyermeket más családtagnak. Ezen szerepel a megbízott felnőtt neve, személyigazolvány száma.
- A gyermeket idegennek csak a szülő írásbeli engedélye alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.
- 14 éven aluli gyermek, rokon nem viheti haza az óvodás gyermeket. 14 év feletti családtagnak a gyermeket csak szülői engedéllyel, írásba adott meghatalmazás alapján adunk ki.
- A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülők egymás közötti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésre adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartásáért a délutáni érkezés és a gyermek átvétele, felöltöztetése után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát a lehető leghamarabb elhagyni. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak az óvoda területén. A csoportból szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót minden esetben csukják be maguk után.
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: Kispárna, pokróc, alvó játék stb.) Játékokat a pedagógussal egyeztetve, naponta egyet hozhatnak, épségükért, illetve a behozott tárgyak eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénit, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.
- Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, a szülő saját felelősségére használhatja a gyermek.
- Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.
- Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékukat

helyére téve elköszönnek társaiktól, óvónőjüktől és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várokoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda saját pedagógiai programja az SZMSZ és az éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, ennek értelmében azt is, melyek azok, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vesznek.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.

Külön szolgáltatásaink

- Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvodaigazgatója engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
- Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi nevelési programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
- Az óvoda különfoglalkozásokat (hittan, judo, néptánc, balett, alapozó terápia stb.) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az óvodaigazgató által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakemberről, aki az összesített listát megküldi az óvodaigazgatónak. A foglalkozás vezetője a szülővel való írásbeli megállapodás alapján teljes felelősséggel tartozik a gyermekért.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről, az óvoda és a foglalkozás vezetője közti írásos megállapodás alapján.

Távolmaradással kapcsolatos szabályok – betegség, hiányzás, mulasztás igazolása

- Beteg gyermek az óvodát az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja.
- Lábadózó, még gyógyszer (láz-, vagy köhögéscsillapítót) szedő, gyermek bevétele az óvodába, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme, megőrzése érdekében, nem megengedett.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Kérjük sürgősen vigyék el az óvodából a beteg gyermeket, ezzel védve a többiek egészségét, és elősegítve gyermekük gyorsabb gyógyulását. Ilyen esetben csak orvosi igazolással jöhet vissza. Ezért az

óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőség változásának pontos, haladéktalan bejelentése.

- Ha a gyermek az orvos által meghatározott időszakban betegség miatt hiányzik, lázasan, betegen adtuk haza – csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe. Ez esetben a mulasztás igazolását az EESZT rendszer automatikusan megküldi az oviKRÉTA rendszerbe. A szülőnek nincs teendője ebben az esetben.

- A hiányzásokat a szülők a mellékelt (1 melléklet) formanyomtatványon tudják igazolni, kizárólag elektronikus formában.

- A hiányzás igazolását az ismételt óvodai igénybevétel kezdetéig a szülő tölti fel az oviKRÉTA rendszerbe, vagy emailben küldi kizárólag a ovodavezeto.muvesz@hegyvidek.hu

- A hiányzásról a szokásos módon értesíti az óvodapedagógust. Szülői nyilatkozat igazolt mulasztáshoz (1) A távolmaradás indokolt lehet, ha a gyermek jogos érdekét veszi figyelembe. Tehát nem sérti a gyermek megfelelő testi, szellemi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges védelmét, gondoskodáshoz való jogát. Továbbá nem akadályozza a tankötelezettséghez szükséges készségek, képességek megszerzését. Szülői nyilatkozat egyéb hivatalos hiányzáshoz (2) A szülő előzetesen tájékoztatja a gyermek távollétéről az intézményt. Pl: iskolai szünetekhez igazodó, lecsökkent gyermeklétszámból adódó óvodaműködés-átszervezés, munkanap áthelyezés miatti hiányzás, előre tervezett, hosszabb családi kirándulás esetén, fejlesztő foglalkozásokon és vizsgálatokon való részvételkor. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

- Ha hosszabb kiránduláson, rendszeres fejlesztőfoglalkozáson vesz részt a gyermek a szülő a formanyomtatvány (2) beküldésével a vezetőséget tájékoztatja a távolmaradásról.

- Ha a gyermek beteg volt. Azt, hogy a gyermek egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. EESZT rendszer automatikusan küldi az oviKRÉTA rendszerbe. Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek. Amint a szülő tudomására jut, hogy gyermeke fertőző beteg, azt haladéktalanul be kell jelentenie az óvoda titkárságán. Az óvoda fertőtlenítése és a hatóság értesítése miatt.

- Tetvesség esetén a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkéket maradéktalanul eltávolították otthon. Ez a további fertőzés elkerülése miatt szükséges.

- Ha egy-egy napot hiányzik (anya/apa nap, enyhe rosszullét) szülői igazolás formanyomtatvánnyal (1) igazolja írásban a szülő.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Mulasztás- igazolatlan

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.”

Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- Amennyiben a szülő más óvodába írja gyermekét, előre kell jeleznie a titkárságon.
- Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.
- Iskolába megy.

Óvodaköteles gyermek esetén a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolni az új óvoda nevét és címét, ahová a gyermeket elvitték.

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint a védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Tanácsot ad, elvégzi az iskolaérettséghez kapcsolódó egészségügyi vizsgálatokat, amennyiben a szülő igényli, a kijelölt rendelőben. Havonta tisztasági szűrést végez. A gyermekfogászatról évente egyszer jönnek fogászati szűrésre.

- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- **Gastroenterológus szakvélemény** alapján biztosítjuk a táplálékallergiás gyermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően az FH Gastro KFT.-vel jogviszonyban álló, dietetikus szakember állítja össze.
- A torta és az édesség csak ellenőrzött kereskedőtől szerezhető be, a vásárlást igazoló szelvénynel együtt vesszük be és ételmintát veszünk belőle.
- Az óvodában dolgozók gyógyszer nem adhatnak be a gyermekeknek. Kivételt képez, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszereszedésre kényszerül. Ebben az esetben igazolással az óvodapedagógusnak a gyógyszert átadva adja be az óvodapedagógus a gyógyszert.
- Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben vagy a gyermekek által könnyen elérhető helyen hagyni TILOS!
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében.
- Fertőző megbetegedés esetén azt azonnal jelentsék az óvodaigazgatónak, illetve az óvodapedagógusnak.
- A balesetek megelőzésére külön leírásban rendelkezünk. Ld.: Udvari játékok használata, illetve a szokás-normarendszer a pedagógiai programban.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvost hívunk. Ha a szülőt nem tudjuk elérni, a gyermek állapotától függően orvost hívunk hozzá.
- Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodaigazgatót azonnal tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
- A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába. Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások, valamint hatósági intézkedések.
- A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodaigazgatóval és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

- Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez a nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
- Az óvoda épületében, játszóudvarán. valamint az intézmény 5 méteres körzetben TILOS A DOHÁNYZÁS!

Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

- A tornaterembe felnőttnek és gyermek hozzátartozónak belépni nem lehet, kivételt képez ez alól, ha rendezvény van.
- Az óvoda csúszdáit, udvari játékeit, helyiségeit, tornatermét a szülő jelenlétében csak akkor használhatják a gyermekek, ha erre a pedagógustól engedélyt kapnak, illetve; rendezvények alkalmával. Kérjük, rendezvények alkalmával váltócipőt hozzanak: magukkal vagy használjanak lábszákat.
- A gyermekmosdóba, WC-be szülő lábzsákkal léphet be.
- A csoportszobába utcai cipővel belépni tilos, váltó cipő használata kötelező.
- A gyermek öltözőszekrényéből a fölösleges holmikat vigyék haza, a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
- Az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk.
- A jó idő beköszöntével a gyermekeket délután is kivisszük az udvarra. A délutáni levegőztetés alkalmával mindkét szinten elhelyezkedő udvart használjuk.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Térítési díjak- étkezési kedvezmény

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

A tárgyhónapot követő időszakra minden hónap 15-ig a <http://hegyvidek.menzakartya.hu> oldalon a szülőnek kell megrendelnie gyermeke óvodai étkezését.

Az étkezések megrendelése a Menza informatikai rendszeren keresztül történik. Ha megrendeli a szülő gyermeke étkezését, díjbekérő kerül kiállításra, melyet a szülő e-mailben kap meg. A díjbekérőn szereplő összeg befizetése után készül el a számla. Amennyiben nem történik meg a befizetés a díjbekérőn jelzett fizetési határidőre, a szülő e-mail-ben értesítést kap az elmaradásról. Kéthavi mulasztás után a szülő nem tud rendelni ebédet, mindaddig, míg a tartozás kiegyenlítésre nem kerül.

Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda vezetőjével, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni. A Gyvt. 21/B.§ (1) bekezdés a) pontja szerint az óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez a szülőknek nyilatkozniuk kell minden nevelési év elején, illetve változások esetén. A nyilatkozatot a gazdasági irodában kell leadni.

Ingyenes étkezés

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról törvény alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

c) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

d) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át, vagy

e) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekekénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

a) a tizennyolc éven aluli,

b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és

c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,

b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,

c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családbafogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont a c) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családbafogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családbafogadó gyámot is érteni kell.

Menzakártya használat:

- minden gyermek névre szóló menzakártyát kap, melyet naponta érkezéskor az óvoda bejáratánál elhelyezett terminálon a szülőnek érvényesítenie kell, ezzel igazolva, hogy gyermeke aznap jelen van az óvodában és elfogyasztja a részére megrendelt étkezést.
- a kiadott menzakártyáért a szülő felel, a kártya elvesztése esetén a szülő fizetési kötelezettséggel tartozik,
- óvodai jogviszony megszűnése esetén a kártyát a gazdasági irodában le kell adni.

A gyermek intézményi jogviszonyának megszűnése, vagy egyéb ok miatt a visszatérítés a szülő írásos kérelme alapján a befizetett és lemondott napok számának megfelelő mértékben, a megadott számlaszámra történő visszautalással történik.

Az étkezés lemondásának rendje:

- minden nap 9 óráig a Menzakártya rendszer online felületén
- tárgynapi lemondásra nincs mód, legkorábban másnaptól él a lemondás
- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek kell ezt megtennie
- hiányzás esetén az ingyenesen étkező gyermekek ebédjét is le kell mondani.

Lemondás esetén a térítési díjat a rendszer automatikusan jóváírja a következő számla összegéből.

Gyermekek fejlődésének nyomon követése

• A Művész úti Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Program meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait. A csoportnaplót, illetve az egyéni fejlődési naplót 2024. szeptemberétől az elektronikus tanulmányi rendszerben, az oviKRÉTA-ban rögzítjük. A szülők számára az egyéni fejlődési napló a felületen hozzáférhető, letölthető, melyről fogadóóra keretében bővebb, részletesebb tájékoztatást is kapnak. Fogadóórát az óvodapedagógusokkal egyeztetett időpontban, előzetes bejelentkezés alapján lehet igénybe venni, évente legalább kétszer.

• A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

• A szülő hozzájárulhat gyermeke egyéni fejlődési naplójának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt..

Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel. A logopédus vizsgálati eredményeit az által tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők kérhetnek szakmai véleményt.
- A fejlesztőpedagógus javaslata alapján a gyermek ingyenes fejlesztésben részesül. A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás kezelés esetén ingyenesen vehetik igénybe a Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeinek szolgáltatásait.
- Pszichológus kolléga segíti munkánkat a rászoruló gyermekek és családjaik tekintetében. Meghatározott munkanapon tartózkodik intézményünkben.

Gyermekek öltözködésének rendje

- A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, mely a gyermekek lábát jól tartja. Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti. A zsákban legyen váltóruha.
- Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltó overáll javasolt.

Testnevelés foglalkozásokhoz kérünk jellel ellátott tornazsákban tornacipőt (vagy olyan talpú, egyszerűen felhúozható cipőt, amely nem csúszik), zoknit, kismadrágot és pólót vagy tornaruhát.

Gyermekek jogai:

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve - a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

Gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket töle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás. A gyermeki tevékenység közben végzett pozitív megnyilvánulás, magatartási forma.

A jutalom fajták:

a) Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b) Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás, oklevél átadása.

Szülők jogai, kötelességei, a Szülői Szervezet működése

A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi neveléséről.
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét gyermeke fejlődésének érdekében működjön együtt az intézménnyel.
- Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Ha óvodáztatási támogatásban részesül, napi 6 órát legalább az óvodában kell gyermekének tartózkodnia.

A szülő jogai:

- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől.
- Megismerje az óvodai pedagógiai programot, SZMSZ-t, Házi rendet. Minden szülő kézhez kapja az óvoda Házi rendjét, és aláírásával igazolja ennek tudomásul vételét. A nevelési év elején, szeptember hónapban nyilatkozik arról, hogy mely óvodai programokon és mely vizsgálatokon vehet részt gyermeke. Ezek az alábbiak:
Séta, kirándulás, óvodán kívüli helyszíni programok, fotózás, publikáció - pl.: honlapon való megjelenés, orvos, fogorvos, pszichológus, logopédus. A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével, illetve a jogszabályok változásával változhat.
- Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együtt működjön az érdekelt egyházi jogi személlyel.
- Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon részt vegyen.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti a jog, hogy anyagi támogatást kapjon, amennyiben a gyermeket negyedik életévében beírta az óvodába.
- A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon.

A szülői szervezet:

- A szülők az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre.
- A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.
- Egyetértési és véleményezési jogával él a törvényben és a jogszabályban meghatározottak szerint.

Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- Szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
- nyilvános ünnepélyek,
- nyílt napok,
- fogadóórák,
- családlátogatások,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás,
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- az óvodai rendezvények, programok, kirándulások közös szervezése során,
- faliújságon, honlapon elhelyezett információkon keresztül,
- előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy a pedagógussal,
- a csoportban való közös játék során, előre egyeztetett időpontban.

A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- Magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját.
- A Házirend megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- A Házirend olvasható az óvoda honlapján vagy megtalálható az irodában.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvánosságra hozatala

Az új szülők részére, valamint érdemi változás esetén minden szülőnek át kell adni.

A házirend hatálybalépésének dátuma:

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően.

A módosítás indokai:

- ha a jogszabályban változás történik
- ha a szülő kezdeményezi
- ha nevelőtestület kezdeményezi.

A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirendben foglaltak a visszavonásig érvényesek.

Budapest, 2025. december 1.




Sebestyén-Cselovszki Ágnes
Igazgató