



NORMAFA ÓVODA HÁZIRENDJE

OM: 034483



2019. Szeptember

TARTALOMJEGYZÉK

1.	AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ADATAI.....	2 old
2.	TÖRVÉNYI HÁTTÉR.....	2 old
3.	AZ ÓVODÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS.....	3 old
3.1.	Az óvodai felvétel eljárási rendje.....	3 old
3.1.1	A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje.....	3 old
3.1.2	A felvétel, elutasítás rendje.....	3 old
3.2.	Nevelési év rendje.....	3 old
3.3.	Az óvoda nyitvatartási rendje.....	4 old
3.3.1	Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai.....	4 old
3.4.	Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai.....	5 old
3.5	Külön szolgáltatásaink.....	5 old
3.6.	Távolmaradással kapcsolatos szabályok.....	6 old
3.6.1	A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni.....	6 old
3.7.	Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje.....	6 old
3.7.1	Az óvodai jogviszony megszűnik.....	6 old
3.8.	A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok.....	7 old
3.9.	Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata.....	8 old
3.10.	Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	8 old
3.11.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	9 old
3.12.	Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása.....	9 old
3.13.	Sajátos nevelési igényű kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása.....	9 old
3.14.	Gyermekek öltözködésének rendje.....	10 old
3.15.	Szülői szervezet működése.....	10 old
3.15.1	A szülő joga.....	10 old
3.15.2	A szülő kötelessége.....	11 old
3.15.3	Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel.....	11 old
3.15.4	A gyermekek jogai és kötelességei.....	11 old
4.	A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE.....	12 old
5.	FÜGGELÉKEK.....	12 old

1. AZ OKTATÁSI INTÉZMÉNY ADATAI

Az óvoda a gyermek hároméves korától (2011.évi CXC.törvény 2019. évi LXX.törvény) a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely **a gyermek fokozatosan, de különösen utolsó évében az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel.**

Óvoda neve: NORMAFA ÓVODA

OM azonosító: 034483

Fenntartója: Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Központi székhely óvoda címe: 1121 Budapest, Normafa út 30-32.

Telefonszám: 1/395-8884

emeil cím: normafaovoda12@gmail.com

Tagóvoda címe: 1121 Budapest, Ózike út 32.

email cím: ozikeovodavgmail.com

Telefonszáma: 1/275-4799

Óvodavezető: Doba Csilla

Vezető-helyettes: Szabóné Gerencsér Mónika (Normafa út 30-32.)

Tagóvoda vezető: Csonka Zsófia (Ózike út 32.)

Óvodatitkár: Standor Mónika Erika

Óvodai csoportok száma: Székhely óvoda 6 csoport + Tagóvoda 4 csoport

Engedélyezett gyermeklétszám: Székhely 150 fő + Tagóvoda 100 fő

Intézmény számlaszáma: 12001008-01338382-00100009

Intézmény adószáma: 16910915-2-43

Alapító Okirat szakágazati

Besorolása: 851020

Óvoda honlapja: www.normafaovoda.eu

2. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Normafa Óvoda helyi nevelési programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

A Házirendben meghatározandó kérdéseket a következő törvények, rendeletek valamint jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről /továbbiakban: köznevelési törvény/
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet /továbbiakban: EMMI rendelet/
- 1997. évi XXXI.tv. Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról törvény

- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

3. AZ ÓVODÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

3.1. Az óvodai felvétel eljárási rendje

3.1.1 A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

20. § (1) * 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

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon

8. § (2)* 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 - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Az óvodába a gyermek 3. életvének betöltése után vehető fel. Óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig részesülhet. Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további 1 évig óvodai ellátásban részesül. A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke számára (a törvény 72 § 1. bekezdése alapján) az óvodai nevelésben való részvételét.
- Az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti 6. életévét, tanköteles. Az óvodavezető adhat engedélyt további egy évre az óvodai neveléshez. Amennyiben a szülő és az óvoda nem tud megegyezni, a szakértői bizottság döntése alapján történik a gyermek további nevelése. (2020.januártól változik)
- A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség február 28-ig.

A gyermekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik.

Beiratkozás okmányai:

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni, szülő hozzájárulásával fénymásolandó és a jelentkezési laphoz csatolandó okmányokat: • A gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolvány • a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát • a gyermek születési anyakönyvi kivonatát • a gyermek TAJ kártyáját • külföldi állampolgár esetén a tartózkodást igazoló okiratokat (tartózkodási engedély stb.)

3.1.2 A felvétel, elutasítás rendje:

- A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.
- A felvételtől és elutasítástól a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

3.2. Nevelési év rendje

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

Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig

Nyári óvodai élet, és nyári szünet: június 1. és augusztus 31. között.

- Óvodánk a nyári időszakban a fenntartó által meghatározott időpontban 6 hétig tart zárva. Ez alatt a kerület egyes óvodái – az előzetesen kialakított zárási rend alapján – ügyletet biztosítanak. A szülőket minden év február 15-ig faliújságon tájékoztatjuk a zárás időpontjáról. Az iskolai téli szünet ideje alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda működik. Az őszi, tavaszi, nyári iskolai szünet alatt – a befizetett létszámtól függően – összevonott csoporttal működünk.
- Az óvodavezető a Normafa út 30-32. és az Ózike út 32. sz. egység között, is szükség esetén összevonást rendelhet el.
- Nevelés nélküli munkanapokat évente 5 alkalommal tartunk, melyről 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.

3.3. Az óvoda nyitvatartási rendje

Napi nyitva tartás ideje:

7.00 -18. 00 óráig

- A reggeli érkezés folyamatos, 7.00-tól 9 óráig. **9.00 óra után a kaput a gyermekek biztonsága érdekében bezárjuk.** Ezután csak óvodavezetői engedéllyel, indokolt esetben lehet érkezni

3.1.1 Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
- **Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 13 óráig érkezzen meg,** mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.

- **Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, 16 órától csoport összevonást rendelhet el.**
- 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 közti vitás kérdését az óvodapedagógus és egyetlen munkatárs sem köteles rendezni. Kizárólag hivatalos bírósági megkeresésére adunk a gyermekről és a családban tapasztaltakról tájékoztatást.
- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, valamint a kialakított **szokás-szabály rendszer betartatásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni**. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- A gazdasági bejáratot, a tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- **Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput és a bejáratot minden esetben zárják be maguk után.**
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: kistakaró, alvó játék stb.) Játékokat naponta egyet hozhatnak, épségükért, illetve a behozott tárgyak eltűnéséért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyeztet a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. **Az ékszerek használata** (hosszú fülbevaló, nyaklánc, karkötő) **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. **A gyermek öltöző szekrényében étel (keksz) és gyógyszer tárolása tilos!**
- Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékokat 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.

3.4. Ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda saját pedagógiai programja és az SZMSZ, 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.
- A közös kirándulásokat megbeszélés előzi meg, melynek fontosabb pontjait faliújságon, valamint email-ben is kiírjuk. Az abban foglaltak betartását kérjük.
- Az óvoda pedagógiai programjában szerepel, a nemzetiségi csoport évi 2-3 rendezvényen való szereplése. A csoportba járó gyermekeknek a programokon való részvétel, megjelenés elvárás, része a nemzetiségi hagyományok őrzésének.

3.5 Külön szolgáltatásaink

- Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvodavezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
- Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi pedagógiai programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
- Az óvoda különfoglalkozásokat (hittan, foci, néptánc stb.) kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és a biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről.

3.6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:
20/2012 EMMI (VIII. 31.)

51. § (1)^{*} A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

(2)^{*} Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d)* a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

4)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

b) tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.

(4b)* 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c)* 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 vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

- Hosszabb távollét esetén (pl. külföldi vagy vidéki tartózkodás) a szülő írásban kérelmezi az óvodavezetőtől a gyermek óvodai jogviszonyának fenntartását, a hiányzás jóváhagyását. Erre az óvodavezető írásban válaszol.(1. Függelék)
- **A gyermek, betegség után csak orvosi igazolással vehető be.** A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni. Fertőző betegség esetén a jogszabályoknak megfelelő orvosi igazolással vehető be a közösségbe a gyermek.
- **A nevelési év folyamán a szülő összesen 10 napot igazolhat** (váratlan családi ok, időjárási viszonyok, szülő hirtelen lebetegedése) (2. Függelék)
- Ha napközben betegsége utaló tünetet (hasmenés, láz) tapasztal az óvodapedagógus, értesítjük a szülőt, a gyermeket csak orvosi igazolással vesszük vissza.
- Tetvesség esetében a gyermek az óvodába csak akkor hozható be, ha a serkétet maradéktalanul eltávolították otthon.

Igazolatlan hiányzások

- Amennyiben a gyermek a Nkt.8.§ (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és a **nevelési évben 3 napnál többet igazolatlanul** mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban- értesíti, óvodás gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- Ha a gyermek az Nkt. 8. §(2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot
- Ha a gyermek az Nkt. 8. §(2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

3.7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

3.7.1 Az óvodai jogviszony megszűnik:

- Amennyiben a szülő más óvodába íratja gyermekét, jeleznie kell az óvodavezetőnél, hogy a másik óvoda átvette, a megfelelő nyomtatványon, melyen szerepel az átvevő óvoda neve, címe, az átvétel időpontja, valamint a gyermek oktatási azonosító száma
- Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.
- Amennyiben jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására
- Ha a gyermeket felvették iskolába a nevelési év utolsó napján.

3.8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó előírások, szabályok

- A gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.
- Az SZMSZ-ben meghatározottak szerint az óvodavezető az óvoda orvosával tartja a kapcsolatot. A védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Rendszeresen 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. A beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Gasztroenterológus szakvéleménye alapján biztosítjuk a táplálékallergiás gyermekek ellátását. Az étrendet szakszerűen, az előírásoknak megfelelően dietetikus szakember állítja össze.
- **Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek! Kivételt képez, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszereszedésre kényszerül. Ebben az esetben adhat be az óvodapedagógus gyógyszert.**

- **Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben 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, illetve csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző megbetegedést azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, illetve az óvodapedagógusnak.
- A balesetek megelőzésére külön leírásban rendelkezünk. Lsd. Udvari játékok használata, illetve a szokás-normarendszer a nevelési programban.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben sürgős ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.
- A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.
- Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbítunk.
- Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodavezetőt haladéktalanul 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 óvodavezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Továbbá ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. 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 nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.
- **Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt TILOS a DOHÁNYZÁS!**

Óvodai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő támogatást nyújt az óvodába járó gyermeknek, a gyermek családjának és az óvoda pedagógusainak.

- Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el.
- Ennek keretében segíti:
 - a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében,

- a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését és
- a jelzőrendszer működését
- **tanácsadással** az óvodai problémák kapcsán felmerülő családi nehézségek kezelésében
- **információnyújtással** az elérhető szociális szolgáltatásokról

Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai szociális segítő a gyermekvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

3.9. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

- 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. (étel tárolása tilos)
- Délutáni hazainduláskor kérjük a szülőket, hogy gyermekeikkel együtt hagyják el az udvart és épületet.
- Az óvoda csúszdáit, udvari játékeszközeit, a tornatermet és egyéb helyiségeit óvópedagógusok felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- Kérjük, óvják és becsültessék meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra.
- A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipővel belépni tilos. Kérjük, rendezvények alkalmával váltócipőt hozzanak magukkal vagy használjanak lábszákot.

3.10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény rendelkezik az óvodai ingyenes gyermekétkeztetésről. Ennek alapján ingyenesen étkező az óvodai nevelésben részesülő gyermek, ha:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
 - olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékmal csökkentett összegének 130%-át
- a gyermeket nevelésbe vették **minden nevelési évben a szülőnek nyilatkozatot kell kitölteni az ingyenesség kérésére**, igazolására, melyet az óvodatitkárhoz kell eljuttatni szeptember 10-ig.
- A térítési díj befizetése minden hónapban egyszer, tárgyhónapot követő időszakra, a <http://hegyvidek.menzakartya.hu> oldalon. akár automatikus rendeléshosszabbítással

vagy egyénileg minden hónapban 15.-ig kell megrendelni az étkezést. A fizetendő összegről a szülő email-en is tájékoztatást kap, valamint egy díjbekérőt, melyet átutalással vagy csoportos befizetéssel tud kiegyenlíteni. A térítési díj háromszori étkezést foglal magában.

- **Az étkezést lemondani és megrendelni előző napon reggel 9.00-ig lehet**, mely a következő naptól lép életbe, és szintén a menzakartya rendszeren keresztül lehet megtenni. Betegség esetén se automatikus a lemondást, szülőnek kell ezt megtenni.
- Amennyiben a befizetés a számlán megadott határidőig nem történik meg, nem áll módunkban az étkezést a gyermek számára megrendelni.
- Az óvodai jogviszony megszűnésekor vagy más egyéb okból az étkezési térítési díj az írásban megadott számlaszámra történő utalással visszafizetésre kerül az érintett család részére.
- Az étkeztetést az Önkormányzat és intézményünk által megkötött szerződés szerint az FH Gasztro Kft. biztosítja. Óvodánkban tálalókonyha működik. A gyermekek étkeztetése csak az FH Gasztro Kft. által biztosított és szavatolt étellel történik.

3.11. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, személyiséglap vezetését. A nevelési év folyamán két alkalommal mérjük a gyermekek fejlettségét, melyről a szülőket évenként két alkalommal, egyéni beszélgetések alkalmával tájékoztatjuk. A személyiség lapok óvodai dokumentumok, fényképezni, fénymásolni nem lehet. A tájékoztatásról jegyzőkönyv készül, melynek megtörténtét a résztvevők aláírásukkal hitelesítik.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Az iskolába lépés előtt a szülő joga, hogy hozzájáruljon a gyermek személyiséglapjának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt és az iskola ezt kéri.. Szülői beleegyezése esetén az óvoda a fenntartó önkormányzat rendelkezése alapján továbbítja a lapokat a kerületi iskolába.
- Iskolába lépés előtt, a gyermekkel foglalkozó szakemberek / óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógytornász/, úgy ítélik meg, hogy a gyermek nem érte el az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet, akkor az óvoda, a szülővel történt egyeztetés alapján, kéri a szakszolgálat vizsgálatát. A vizsgálaton való részvétel a szülő, gyermek gondviselője számára kötelező.

3.12. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A logopédiai ellátás ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel az óvodában. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa 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 és iskolaérettségi problémák esetén igénybe vehetik a Szakszolgálat szolgáltatásait.

3.13. Sajátos nevelési igényű kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

- Ép értelmű, rehabilitációs és szakértői bizottság szakvéleménye alapján a beszéd fogyatékos gyermekeket az óvoda ellátja, az ő fejlesztésüket utazó logopédus végzi az óvodában.
- A magatartási-, beilleszkedési-, tanulási zavarok leküzdésében fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segít éves munkaterv alapján.
- A fejlesztő pedagógus feladatát éves munkaterv alapján végzi.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról, előre egyeztetett időpontban, fogadó óra keretében.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása az óvodapedagógusok irányításával történik.

3.14. Gyermekek öltözködésének rendje

- Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék. A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel ellátni szíveskedjenek.
- A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, amely a gyermekek lábát jól tartja. Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti.
- Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltó overáll javasolt.
- Mozgás tevékenységekhez kérünk jellel ellátott tornaszákban tornacipőt (vagy olyan talpú, egyszerűen felhúzható cipőt, amely nem csúszik), zoknit, kismadrágot és pólót vagy tornaruhát.
- Kérjük, hogy a gyermekek az **óvodában ne viseljenek nyakláncot, gyűrűt, karkötőt a balesetek megelőzése érdekében.**

3.15. Szülői szervezet működése

- Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hozhatnak létre, dönt működésének rendjéről, munkatervéről, tisztségviselőiről. Az Óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az óvoda nevelő testületét, az intézmény vezetőjét, adott esetben az intézmény fenntartóját.
- Egyetértési jogot gyakorol a Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, a Házirenddel és az óvoda nevelési évre tervezett Munkatervével kapcsolatban.
- Az óvoda összes gyermekét érintő ügyekben, tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, tanácskozási jogával elősegítheti a döntések meghozatalát. (télapó ajándékok, nyuszi ajándékok, ballagás, az óvoda alapítványaival kapcsolatos feladatok stb.)

3.15.1 A szülő joga:

- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől.
- Megismerje a pedagógiai programot, SZMSZ-t, Házi rendet.
- 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 együttműködjön 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 törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakoroljon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

3.15.2 A szülő kötelessége:

- **Gondoskodjon** a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- **Biztosítsa** gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét gyermeke fejlődése 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, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget.
- **Tiszteletben** tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
- **Rendszeres** kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- **Gyermekeivel megjelenjen** a szakszolgálati vizsgálatokon, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Ha óvodáztatási támogatásban részesül, napi 6 órát legalább az óvodában kell gyermekének tartózkodnia. EMMI rendelet 52(1)§

3.15.3 Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- családlátogatások,
- nyílt napok, játszódelutánok, közös rendezvények, kirándulások szervezése során,
- szülői megbeszélések, értekezletek, a munkatervben meghatározottak alapján,
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- fogadóórákon előre egyeztetett időpontban az óvodavezetővel vagy a pedagógussal,
- tervezett egyéni beszélgetések alkalmával, stb.
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten,
- nyilvános ünnepélyek alkalmával (óvodai ünnepélyeken vesz részt),
- Partner napokon való aktív bekapcsolódás,

- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül és email-ban való tájékoztatás útján

3.15.4 A gyermekek jogai és kötelességei:

- a nevelési intézményben, biztonságban, egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki. (Ktv. 10.§ (1))
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- a gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön (Ktv. 10§(1),(2),(3))
- gyermek kötelessége, hogy az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élettevékenység formáiban részt vegyen
- a gyermek kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön a saját, környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában
- a gyermek kötelessége, hogy óvja a saját és társai épségét és egészségét, korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőttnek, óvodapedagógusnak.

4. A HÁZIRENDRE VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁS, MEGISMERTETÉS RENDJE

- Magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját.
- A Házirendet megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják, az első szülői értekezleten megkapott Házirend átvételénél.
- A házirend olvasható és letölthető az óvoda honlapján vagy megtalálható a csoportok faliújságán és az irodában.

5. Függelék:

- Legitimációs záradék
- Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához
- Szülői igazolás, gyermek igazolt hiányzásához előre nem látható, rendkívüli, váratlan hiányzása esetén

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirend módosítását készítette az óvoda vezetője.

Budapest, 2019. augusztus 29.

.....
Doba Csilla
Óvodavezető

.....
Szabóné Gerencsér Mónika
székhelyóvoda vezető helyettese

.....
Csonka Zsófia
tagóvoda vezető

A mellékelt ív alapján valamennyi pedagógus és alkalmazotti közösség tagjai

Az óvoda nevelőtestülete a dokumentumról nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott. Kifogást nem emelt, ellenvetést nem tett.

A Házirend tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás valamint nevelőtestület javaslata alapján kerülhet sor.

Határozat:

Az óvoda testülete 2019. augusztus 29-én tartott nevelőtestületi értekezleten 100%-os igen szavazattal a Normafa Óvoda Házirendjét552.....határozati számon elfogadta.

Budapest, 2019. augusztus 29.

.....
jegyzőkönyv vezető

.....
Szülői Munkaközösség képviselője

P.H.

Tájékoztatásul megkapja a fenntartó Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzata.