

HÁZIREND



Észak-Kelenföldi Óvoda

Székhely: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48

1. Telephely: Keveháza Utcai Óvoda

1119 Budapest Keveháza u 4.

2. Telephely: Újbudai Napraforgó Óvoda

1119 Budapest Bikszádi u. 57-59.

3. Telephely: Újbudai Palánták Óvoda

1119 Budapest Mérnök u.42.

<p>Intézmény OM - azonosítója:</p> <p>034462</p>	<p>Készítette:</p> <p></p> <p>.....</p> <p>Tóth Hedikó intézményvezető aláírás</p> 
<p>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások</p>	
<p>16/2015. (11.25.) határozatszámom elfogadta:</p> <p></p> <p>.....</p> <p>Egri Gyöngyi nevelőtestület nevében névaláírás</p> <p></p> <p>.....</p> <p>Benkő Melinda szakalkalmazottak nevében névaláírás</p>	<p>Véleménynyilvánítók:</p> <p></p> <p>.....</p> <p>Németh Andrea Óvodai Szülői Szervezet nevében névaláírás</p>
<p>Egyetértését kinyilvánító:</p> <p>.....</p> <p>Fenntartó, működtető nevében névaláírás</p>	
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától: 2016. január 01.</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.keveovi.hu; www.napraforgoovoda-bp11.hu; www.palantakovoda.hu</p>	
<p>Verziószám: X/1 eredeti példány</p>	
<p>Iktatószám: 417/2015</p>	

HÁZIREND

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy intézményünk házirendjét figyelmesen olvassák el, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek az abban foglaltak betartására.

1. Bevezetés

Az óvoda önálló nevelési intézmény, a családi nevelés kiegészítője. Óvodai nevelésben a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, Szakértői Bizottsági vélemény alapján, legfeljebb nyolcéves korig részesülhet.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének ***helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.***

Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

Intézményünk feladatának tekinti a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának megvalósítását, melynek érdekében derűs, nyugodt légkört biztosítunk az idejövő gyermekeknek. Sokoldalúan fejlesztjük egészséges, harmonikus személyiségüket, megalapozzuk az egészséges életmód és életvitel iránti igényességüket, óvjuk testi épségüket. Feladataink megvalósulásához elengedhetetlen a családokkal történő sokoldalú, bizalomra és együttműködésre épülő jó kapcsolat, benne a házirend betartása.

Az óvodai nevelőmunkánkat meghatározó dokumentumok:

- A mindenkor hatályos Köznevelési törvény
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogram
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Pedagógiai Program

1. A Házi rendkészítésének törvényi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI)
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt)
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

2. A Házi rend célja:

- A törvényben foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesülése
- Megállapítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- Összefogja a gyermekek óvodai életrendével kapcsolatos rendelkezéseket.

3. A Házi rend hatálya:

3.1. Időbeli hatálya:

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a gyermek intézményi jogviszonyának kezdetétől annak megszűnéséig tart.
- Az alkalmazottak vonatkozásában a munkaviszony létrejöttétől, annak megszüntetéséig tart.
- Kiterjed a teljes nevelési évre az óvodai nyitvatartási idejére, továbbá a Pedagógiai Program megvalósítását segítő külső helyszínekre szervezett foglalkozások idejére.

A Házi rend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a

- 1/2013 (03.27.) Keveháza Utcai Óvoda,
- 84/2013 (03.04.) Újbudai Napraforgó Óvoda,
- 2/2013 (02.22.) Újbudai Palánták Óvoda

Számon, a fenntartó által jóváhagyott Házi rendek.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet.

A kihirdetés napja: 2016. január 1.

3.2. A Házi rend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azon a területeken, ahol érintettek).

3.3. A Házi rend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére,
- Az óvoda által szervezett - a Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra,
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

3.4. A Házi rend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A Házi rendet az intézmény vezetője készíti el és a nevelőtestülete fogadja el. A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

3.5. Házi rend nyilvánosságra hozatalának módja:

A Házi rendet az intézmény székhelyének és telephelyeinek honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint minden csoport információs faliújságán kifüggesztve folyamatosan megtekinthet-, hogy azt a szülők, óvodapedagógusok, egyéb belső és külső alkalmazottak szabadon megtekinthessék.

A dokumentum egy példányát átadjuk:

- A gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozást követő felvételnél,
- A Szülői Közösség vezetőjének.

4. Általános információk

Az óvoda címe, elérhetősége: ÉSZAK – KELENFÖLDI ÓVODA

Székhely: 1119 Budapest, Tétényi út 46-48.

OM azonosító: 034462

Tel./ fax: 204 – 6899

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

1. Telephely: Keveháza Utcai Óvoda

1119 Budapest Keveháza u. 4.

Tel./fax: 204 – 0851

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

2. Telephely: Újbudai Napraforgó Óvoda

1119 Budapest Bikszádi u. 57-59.

Tel./fax: 205 - 7443

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

3. Telephely: Újbudai Palánták Óvoda

1119 Budapest Mérnök u.42

Tel./fax: 203 - 2238

e-mail: info@eszakkelenfoldiovi.ujbuda.hu

Intézmény fenntartója: Budapest Főváros XI. Újbuda Önkormányzata

A fenntartó elérhetősége: 1113 Budapest Bocskai út 39 – 41.

INTÉZMÉNYVEZETÉS

Intézményvezető: Tóth Ildikó

Fogadó órája: előre egyeztetett időpontban

Függetlenített intézményvezető helyettes:

Fogadó órája: előre egyeztetett időpontban

Intézményvezető helyettesek:

Székhely: Tétényi út 46 – 48.

1.sz. telephely Keveháza Utcai Óvoda: 1119 Budapest, Keveháza u. 4.

2.sz. telephely Újbudai Napraforgó Óvoda: 1119 Budapest, Bikszádi u. 57-59.

3.sz. telephely Újbudai Palánták Óvoda: 1119 Budapest, Mérnök u. 42.

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- **Szent Kristóf Szakrendelő Nonprofit Kft.**
1115. Budapest, Keveháza u. 10.
Telefon: +36-1-205-7962, +36-1-206-2945
Óvodák gyermekorvosai és védőnői
- **XI. kerület Újbudai Logopédiai és Pedagógiai Szakszolgálat**
Címe: 1117 Budapest, Erőmű utca 4.
Tel/Fax: +36-1-209-2396, +36-30-676-7807
- **Újbudai Humán szolgáltató Központ**
(Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)
1117 Budapest, Bogdánfy u. 7./d
Telefon: +36-1-209-0631

5. A nevelési év és az intézmény munkarendje**5.1. A nevelési év:**

Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- ◆ Szorgalmi időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- ◆ Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig.

Az intenzív nevelési - fejlesztési szakasz szeptember 15-től a következő év május 31-ig tart.

Június harmadik hetétől augusztus végéig az intézmény összevont csoportokkal működik. Egyéb, indokolt esetben /pl. tartós pedagógus hiányzás/ az óvodavezető elrendelheti az összevonást. Ebben az esetben a csoportok maximum létszáma nem haladhatja meg a 30 főt. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol fertőző megbetegedés van. A gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet (az intézményvezető döntése alapján) az óvodapedagógusok, technikai dolgozók más csoportba történő beosztására.

5.2. Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben 6⁰⁰-tól 18⁰⁰- óráig fogadja a gyermekeket.

A gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek:

- ◆ reggel 6⁰⁰-tól 7³⁰-ig
- ◆ délután 16³⁰-tól 18⁰⁰-ig

Az óvoda nyitását követő, valamint a zárást megelőző egy órában a gyermekek - időjárástól függően - a nevelési év elején kijelölt ügyeleti szobában, vagy az udvaron tartózkodnak.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik.

5.3. A szünetek rendje:

- Az egyes telephelyek a nyári időszakban 4 hétig zárva tartanak, melynek időpontját az intézmény vezetője hagyja jóvá. Erről a szülőket legkésőbb február 15.-ig tájékoztatjuk.
- A zárás időtartama alatt, a fenntartó által meghatározott munkanapokon / kéthetenként / 9-13 óráig az intézmény vezetőjének, vagy az általa kijelölt helyettesének ügyelet kell tartani az intézmény székhelyén. Ezeken a napokon van lehetőség a hivatalos ügyek intézésére.
- Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavartalan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint - az intézmény kijelölt telephelyein fogadjuk a gyermekeket.

5.4. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje:

Az iskolai őszi-, téli-, és tavaszi-, szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, az intézményvezető élhet az összevonás lehetőségével, ügyelet biztosításával.

5.5. Az ünnepek miatti munkanapok átszervezési rendje:

Az ünnepnapok, munkanapok átszervezéséről /7 munkanappal előbb / a szülők írásban tájékoztatást kapnak.

5.6. A nevelés nélküli munkanapok

Nevelőtestületünk - a törvény által biztosított lehetőség szerint - nevelési évenként legfeljebb 5 munkanapot vesz igénybe. Ennek időpontjáról legkésőbb 7 nappal korábban írásban tájékoztatjuk a szülőket. A nevelés nélküli munkanapon az óvoda a gyermekek számára ügyeletet biztosít, az óvodai ellátási igényéről a szülő írásban nyilatkozik. Ezeken a napokon - melyek a dolgozók képzését és továbbképzését szolgálják - az Észak- Kelenföldi Óvoda előre kijelölt telephelyén biztosítja a gyermekek ügyeleti ellátását.

A nevelés nélküli napok egész évre vonatkozó időpontjáról az intézményvezető éves munkatervében, a nevelési év rendje fejezetben is tájékozódhatnak az óvoda honlapján.

5.7. Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

5.8. Rendkívüli események:

- Tűzriadó, bombariadó bekövetkezésekor, az óvoda szabályzataiban rögzített szükséges intézkedéseket az óvoda dolgozói haladéktalanul megkezdik, a gyermekek biztonságának figyelembevételével.
- Minden esetben a szülők tájékoztatást kapnak a rendkívüli eseményről és a megtett intézkedésről.

6. Az óvodai ellátás igénybevételének lehetősége, az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik. A szülő gyermeke felvételét, átvételét az év folyamán is kérheti. A felvételtől az óvoda vezetője dönt.

- Az új nevelési évre történő jelentkezés idejét és módját - a fenntartó által meghatározottak szerint - a jelentkezési határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozzuk. A beiratkozások módjáról és idejéről az intézményvezető tájékoztatja az érdeklődő szülőket.
- Szeptember 1-től, a gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi 4 órát - délelőtti folyamán - köteles óvodai nevelésben részt venni.
- Az óvodaköteles gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű, napi 6 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- A beiratkozás előtt az érdeklődő családoknak - a helyi szokásoknak megfelelően - lehetőséget biztosítunk az óvoda telephelyeinek megtekintésére, megismerésére, Pedagógiai Programunk tanulmányozására.
- Az óvodai felvételtől az intézmény vezetője, túljelentkezés esetén erre a feladatra alakuló bizottság közreműködésével az intézmény vezetője dönt.
- Az intézmény vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.
- Az elutasított gyermekek szüleit írásos határozat formájában értesíti. A szülő ebben az esetben fellebbezési joggal élhet a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül az intézményvezetőnél, de a kerület jegyzőjének címezve a fellebbezést.
- A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.
- A beiratkozást követő 30 napon belül a szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az intézményvezető gondoskodik.

- Ezt követően - figyelembe véve igényeiket és az intézmény férőhely biztosította lehetőségeit - az új szülők számára szervezett júniusi szülői értekezleten tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő elhelyezéséről és az óvodapedagógusok személyéről. Az óvodai felvétel a személyes kapcsolat felvétellel, az első - részletes tájékoztatást tartalmazó - szülői értekezleten történő részvétellel, valamint az étkezési térítési díj fizetésével kapcsolatos szülői igények leadásával válik érvényessé. A szülő augusztus 25.-ig köteles írásban nyilatkozni arról, hogy szeptemberben mikortól kívánja igénybe venni az óvodai ellátást, illetve, ha gyermekét másik óvodába íratta át.

6.1. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok:

A gyermek óvodai beíratása a fenntartó által kiadott óvodai jelentkezési lap kitöltésével történik, melyet mindkét szülőnek alá kell írni. Emellett az alábbi okmányok bemutatása szükséges:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító, (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy a gyermek betöltötte a harmadik életévét)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta,
- amennyiben az óvodai jelentkezési lapot nem áll módjában mind a két félnek aláírni, úgy csatolni kell a másik fél beleegyező nyilatkozatát.

6.2. Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

- Amikor a gyermek harmadik életévét betöltötte.
- Teljesen egészséges. (kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket)
- Hátrányos helyzetű, vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül.
- Amennyiben felvételét a Gyámhatóság kezdeményezi, és az intézmény rendelkezik szabad férőhellyel.
- Ha a szülő az étkezési térítési díjat egy hónapra előre befizette, vagy nyilatkozatával igazolja, hogy jogosult az ingyenes étkezésre.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában életvitelszerű tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

- A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani,
 - a) akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
 - b) akit egyedülálló, vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három, vagy több gyermeket nevelnek, kivéve azt, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban részesül,
 - c) akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

6.3. A kiemelt figyelmet igénylő, valamint sajátos nevelési igényű gyermekek felvételének eljárásrendje:

Óvodánk alapellátási feladatai bővültek a fenntartói elvárásoknak eleget téve. Az alapító okiratban leírtak szerint fogadja, integrálja azokat a gyerekeket, akik a szakértői bizottság szakvéleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhetők. Az ellátást igénylő gyermekek ellátása telephelyenként:

Székhely / Tétényi út 46-48 /, valamint telephely az Újbudai Napraforgó Óvoda /Bikszádi út 57-59/ fogadja:

- Különleges bánásmódot igénylő, enyhe értelmi fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Különleges bánásmódot igénylő, autizmus spektrum zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorúkhöz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.

Telephely: Keveháza Utcai Óvoda /Keveháza u. 4./ fogadja:

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorúkhöz viszonyítottan

jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.

- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése.

Telephely: Újbudai Palánták Óvoda /Mérnök u. 42./ fogadja:

- Különleges bánásmódot igénylő, egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján.
- Olyan különleges bánásmódot igénylő (de nem sajátos nevelési igényű), beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek integrált óvodai nevelés a szakértői bizottság véleménye alapján, akik életkorukhoz viszonyítottan jelentősen alulteljesítenek, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat.
- Különleges bánásmódot igénylő, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelése.
- Cukorbeteg gyermekek integrált nevelés.

Az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy a gyermek számára megfelelő egyéni fejlesztéshez a szakembert biztosítani tudjuk.

6.4. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik).
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő felmentésére, kimaradására.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

A jegyző a szülő kérelmére az intézményvezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Az a szülő, aki a gyermeke öt éves koráig felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozásra meghatározott időtartam kezdő időpontjáig kell, hogy benyújtsa a kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. A nevelési év során is kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

7. Gyermekek az óvodában

7.1. A gyermekek joga hogy:

- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét - az intézmény Pedagógiai Programjában rögzítetteknek megfelelően - pihenőidő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával pedagógiai szakszolgálati segítségben részesülhessen,
- a gyermeknek jár a személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztető ingyenes ellátás (logopédia, gyógytestnevelés, pszichológusi, fejlesztőpedagógiai ellátás, egyéb)
- a gyermekek óvodapedagógus felügyelettel igénybe vehetik mindazokat a helyiségeket, eszközöket, amelyek felkészülésüket, fejlesztésüket segítik felzárkóztatásuk, tehetségük kibontakoztatása érdekében,

- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- vallási-, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsa, illetve annak megfelelő nevelésben részesüljön (Knt. 46.§(3)/c9 és h)).

7.2. A gyermekek kötelessége:

- hogy részt vegyen az óvodai tevékenységekben, programokban,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit,
- életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt saját környezetének és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában,
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7.3. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos szabályok, feladatok

- A gyermekek számára biztosítjuk az egészséges környezeti feltételeket, az ehhez szükséges életrendet, a megfelelő pihenőidőt, testmozgást, szabad játékidőt és a fejlődéséhez szükséges étrendet,
- Mindezt a csoportok a gyermekek számára kialakított heti rend és napirend segítségével tesszük figyelembe véve a gyermekek életkorát, valamint fejlettségi szintjét.
- Kiemelt feladatnak tekintjük az egészséges életmódra nevelést, a környezettudatos szemlélet kialakítását, a hagyományok őrzését, az egyéni bánásmód alkalmazását.

7.4. A gyermekek óvodába érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek érkezése és távozása a szülők elfoglaltságának függvényében változhat.

Az óvoda napirendjét a 3-7 éves korú gyermekek pszichológiai és biológiai sajátosságai alapján úgy alakítottuk ki, hogy az abban megfogalmazott időkeretek optimálisan segítsék a gyermekek testi, lelki és szellemi fejlődését. Az azonos időpontban végzett tevékenységek biztosítják a rendszert a gyermekek életében.

A jól kialakított napirend kellő időt biztosít a szabad játékra, a gyermekek olyan tevékenységekben képesek hatékonyan részt venni, amely nagyobb figyelmet, aktivitást igényel részükről.

Annak figyelembe vételével is, hogy a testnevelési foglalkozások, a logopédiai és gyógytestnevelési foglalkozások, egyéb fejlesztések reggel 8⁰⁰ órakor kezdődnek, a zökkenőmentes napi óvoda élet érdekében kérjük, hogy **a gyermekek 8⁰⁰ óráig, de legkésőbb 8³⁰-ig érkezzenek be.**

Az érkezéssel kapcsolatos elvárások:

A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, az óvodai napirendi tevékenység zavarása nélkül.

A szülő akkor nem zavarja a napirendet, ha:

- Az óvodaköteles korú (3 éves) gyermekeket legkésőbb 8³⁰ - ig hozzák az óvodába.
- A tanköteles korú (5 éves) és a fejlesztésben részt vevő gyermekeket (sajátos nevelési igényű) 8⁰⁰-ig hozzák az óvodába, az iskolaalkalmasság elérésének az érdekében.
- Az óvodát csak délelőtt igénybe vevő (3-4 éves) gyermekeket 8³⁰-ig hozzák be az óvodába, hogy a napi 4 órás fejlesztőtevékenységben való kötelezettségüknek eleget tudjanak tenni.

A gyermekek napirendje a csoportos fali újságokon, nyomon követhető.

A gyermekek az óvodából az alábbi időpontokban távoznak anélkül, hogy az zavarnák a gyermekcsoport életét.

- 11³⁰ - 12⁰⁰ – nem itt étkező gyermekek,
- 12³⁰ – 13⁰⁰ – nem uzsonnázó gyermekek,
- 15⁰⁰ után folyamatosan.

7.5. Védő – óvó intézkedések, melyeket a gyermekeknek és szüleiknek az óvodában történő tartózkodás során be kell tartaniuk:

- Óvodába érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket az óvodapedagógusnak, és ugyanilyen módon jelezzék távozásukat. A gyermekekért csak ebben az esetben tudunk felelősséget vállalni. Ügyeleti időben a szülő a kijelölt reggeli ügyeletes szobába köteles elkísérni gyermekét, és ott átadni az ügyeletet ellátó óvodapedagógusnak. Kérjük, hogy az udvari élet során menjenek oda a gyermekeikkel lévő óvodapedagógushoz és így adják, vagy vegyék át gyermeküket.
- Amennyiben a gyermekek hazaviteléről a szülőn kívül (egyéb hozzátartozó vagy más megbízott felnőtt) gondoskodik, akkor kérjük, hogy ezt írásban (rendkívüli esetben, szóban) jelezzék az óvodapedagógusoknak. Abban az esetben, ha tíz éven felüli, de kiskorú gyermek

van megbízva az óvodából történő hazavitellel, ezt minden esetben a szülőnek írásban kell kérnie, jeleznie.

- A gyermekért érkező személy cselekvőképtelen állapota esetén az óvodapedagógusnak mérlegelnie kell a gyermek kiadását. Indokolt esetben megtagadhatja azt, értesítve más hozzátartozóját, hogy a gyermek óvodából való elviteléről gondoskodjon.
- Ha a szülő – rendkívüli esetben – várhatóan nem érkezik meg az óvoda zárásáig (18⁰⁰), köteles értesíteni legkésőbb 17⁴⁵-ig az óvodát érkezése várható időpontjáról, megbeszélve a további teendőket. Többszöri ismétlődés esetén az óvoda Gyermekvédelmi felelőse és az intézményvezető értesíti a Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Központot. A szülők különélése, válása esetén csak a bírói végzés szerinti szülői jogot gyakorló félnek adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában a szülők közös, írásos megállapodását vesszük figyelembe. Abban az esetben, amennyiben ilyen dokumentum nem áll rendelkezésre, az óvodapedagógus nem tagadhatja meg a gyermek kiadását egyik fél irányában sem.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokhoz, kirándulásokhoz, orvosi és egyéb vizsgálatokhoz, gyógytestnevelési foglalkozásokon történő részvétel esetén minden nevelési év elején a szülők írásban nyilatkoznak, melyet az óvodapedagógusok a csoportnaplókban őriznek.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően a baleset megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik nevelési év kezdetekor, udvarra menetel előtt, kiránduláskor, tornaterem, tornaszoba használatakor, illetve év közben érkezett gyermek esetén a felvételt követően. Kérjük a szülőket, hogy gyermekeik érdekében e szabályok betartását segítsék elő:
 - a gyermekek vigyázzanak egymás testi épségére,
 - a játékokat, eszközöket rendeltetésszerűen használják,
 - a vizes kövezeten óvatosan közlekedjenek,
 - pihenés közben társaikat ne zavarják,
 - a baleset megelőzése érdekében a gyermekek nem megfelelő ruhadarabot, papucsot, csúszós talpú cipőt, ékszer ne viseljenek.
- Kérjük, amennyiben a szülők munkahelyi és lakás címe, elérhetőségi telefonszáma változik, azt azonnal jelezzék az óvodapedagógusoknak, annak érdekében, hogy baleset, vagy egyéb betegség esetén értesíteni tudjuk őket. (adataik védelmét biztosítjuk)
- Baleset, vagy súlyos rosszullét esetén - ha szükséges - a szülők értesítésével egy időben gondoskodunk az orvosi ellátásról.

- Minden évben két alkalommal tartunk tűzriadót, amikor a gyermekeknek és felnőtteknek - a tűz és bombariadó esetére tervezett útvonalon - kell elhagyniuk az intézmény épületét.
- Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő-óv előírásokat az SZMSZ részletesen tartalmazza.

7.6. A gyermekek felszerelése és a behozható eszközök

Az intézmény vezetője az új kiscsoportosok részére az első szülői értekezleten, az óvoda óvodapedagógusai a csoportos szülői értekezleteken tájékoztatják a szülőket ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő nevelési évben a nevelőmunkához szükség lesz.

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében *az alábbi felszerelések szükségesek:*

- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, megfelelő lábtartást biztosító),
- Udvari játszóruha és cipő,
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha / rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő/,
- Egy-két váltás alsónemű, időjárásnak megfelelő váltóruha,
- Az alváshoz lepedő, takaró huzat, valamint pizsama, melyet a szülő rendszeres időközönként hazavisz kimosni,
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért gyermekeik biztonságérzetének fokozása, és a könnyebb eligazodásuk érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket,
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjükéről, valamint a fogkrémről a szülők gondoskodnak.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházatról a szülőket időben tájékoztatjuk,
- A speciális foglalkoztatás eszközeit – melyeket az intézmény biztosít – a fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus az érintett szülőkkel egyezteteti,
- A gyermekek beszoktatásához, nyugodt pihenésének biztosításához személyes tárgyat (cumi, alvótárs, kispárna) behozhatnak a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett,
- Az óvodába behozott járműveket kizárólag az erre kijelölt tárolóban, lelakatolva tárolhatják. Ezek őrzését az óvoda nem tudja vállalni, így megrongálásuk esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli,

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni, amennyiben erre sor kerül, ezekért felelősséget nem tudunk vállalni,
- Az óvodában ékszer nem viselhető. /kivétel: csak gomb fülbevaló/. Az elveszett tárgyakért, ékszerekért az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- Játék behozatala korlátozódjon elsősorban a játéknapokra és azon játékokra, amelyek a gyermekek érzelmi- értelmi- logikai nevelését/fejlesztését szolgálja (társasjáték, könyv, gyermekújság, sakk stb.),
- A gyermekek az óvodába gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket nem hozhatnak be,
- A behozott tárgyakért az óvoda csak abban az esetben vállalja a felelősséget, ha azt a szülő/ hozzátartozó az intézményvezetőnél átvételi elismervény ellenében letétbe helyezi,
- Azokért a tárgyakért, amelyeket az óvodapedagógus kérésére hoztak be a tervezett fejlesztő foglalkozásokra, az érintett óvodapedagógus az egyszemélyi felelős.
- A szülők által behozott, itt felejtett egyéb tárgyakért, eszközökért nem vállalunk felelősséget,
- Az előírt szabályok megszegése miatt bekövetkezett kárért az óvoda nem vonható felelősségre,
- Az óvoda épületében és egyéb területein a nyitvatartási időn túl csak az intézményvezetővel – távollétében helyettesével – történő előzetes egyeztetés után tartózkodhatnak (alkalmazottak, hozzátartozók, gyermekek, szülők).

7.7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

EMMI 128. § (1) „A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.”

Mindez magába foglalja a következő területeket:

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és óvodai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné.

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje (Orvosi ellátás)

- A gyermekek éves szűrővizsgálatát a területileg illetékes védőnői hálózat látja el az egészséges rendelés keretében, szülői felügyelet mellett,
- A beiskolázás előtti belgyógyászati vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

7.8. Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak.

- 3 hiányzási nap után a szülő csak orvosi igazolással hozhatja óvodába a gyermekét,
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézményvezetés felé,
- A gyermekek óvodába lépésekor - a jelentkezés során - a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegségéről. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával,
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Ezt követően a gyermek „Egészséges, közösségbe mehet” igazolással vehető be,
- Amennyiben az óvodában a gyermek lázas, értesítjük a szülőt és párhuzamosan megkezdjük a lázcsillapítást,
- A gyermekek részére óvodában gyógyszer beadása tilos! (Kivéve a tartós, vagy súlyos betegségben szenvedő gyermek részére az orvos által javasolt, folyamatosan szedendő gyógyszert. Az erről szóló orvosi igazolást az óvodapedagógusnak át kell adni.),
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása,
- Betegség után vagy az óvodában történő tünetek jelzése alapján (hányás, hasmenés, láz, erős köhögés, nátha stb.) az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyermeket,
- Baleset esetén a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás és a baleseti veszélyforrás észlelése esetén a munkavédelmi felelős és az intézményvezető figyelmének haladéktalan felhívása,
- Nyári szünet után, a nevelési év elején orvosi igazolást kérünk minden óvodástól,

- Az újonnan felvett gyermekek három napnál nem régebbi orvosi igazolással kezdhetik meg az óvodai életet,
- A gyermekeknél előforduló fejtetvesség esetén az érvényben levő ÁNTSZ által kiadott rendeleteket követjük,
- Csoportokba és egyéb foglalkoztató szobába és a mosdó helyiségekbe a szülőknek utcai cipőbe belépés nem engedélyezett,
- Az óvoda konyhájába csak a HACCP vizsgálával rendelkező technikai dolgozók tartózkodhatnak,
- Az alkalmazottak foglalkoztatás egészségügyi ellenőrző, szűrő vizsgálaton évente kötelesek megjelenni.

7.9. A hiányzások, távolmaradások igazolásának szabályai

Ha a gyermek az óvodából hiányzik, a mulasztást igazolni kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- A szülő előzetesen az arra rendszeresített nyomtatványon vagy e-mailben (javasolt a házirend mellékletében elkészíteni a nyomtatványt) a három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban bejelentette az óvónőnek,
- A gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. Ennek elmaradása esetén az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében. Az orvosi igazolást az óvónők minden esetben a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálják,
- A szülő írásbeli kérésére az intézményvezetőől engedélyt kapott a távol maradásra,
- A tanköteles (5 éves), egészséges gyermek, tartós hiányzását - indokolt esetben - a telephely intézményvezető engedélyezheti írásban az arra rendszeresített nyomtatványon,
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- A tanköteles gyermek kimaradását a szülőknek be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik. Ebben az esetben az óvodaváltással kapcsolatos eljárásrendnek megfelelően járunk el,

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése (3 éves kortól) alapján vesz részt óvodai nevelésben, és

- a) egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője, 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti szolgálatot,
- b) egy nevelési évben igazolatlanul tíz nevelési napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot,
- c) egy nevelési évben igazolatlanul húsz nevelési napot mulaszt, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Hiányzás esetén az étkezést le lehet mondani minden nap 8³⁰-ig írásban (lemondó füzet), telefonon, vagy e-mailen. A lejelentés 24 óra múlva vehető figyelembe, és a lemondást követő második havi befizetésnél írható jóvá. Az napi étkezést lemondani nem lehet. Tartós betegség vagy egyéb ok esetén minden héten köteles a szülő jelezni az óvoda felé a hiányzás várható időtartamát, mert *az ebédlemondás nem automatikus és folyamatos*.

- A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is le kell jelentenie a szülőnek, jelezve egyben ebédlemondási szándékát,
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére *nem tarthat igényt*.

7.10. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Óvodánkban a gyermekek háromszori, egyedi esetekben kétszeri étkezésben részesülnek, melyet - a szülők segítségével – esetenként gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.
- A szükségleteknek megfelelő folyamatos reggeli 9⁰⁰ - óráig tart, ezért a később érkezőket kérjük, hogy otthon reggelizzenek.
- Ha valaki vallási vagy egészségügyi okokból speciális étrendet kíván, azt minden esetben az intézményvezetővel és a konyhával kell egyeztetni. A speciális étrendhez szakorvosi igazolás szükséges.
- Az óvodában a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer szabályai a mérvadók.
- Az óvodában, 48 órán át ételmintát tárolunk, amely vonatkozik a szállító konyha ételei mellett a helyben készített süteményekre, szülők által behozott ételekre is.
- A gyermekek születésnapjára, egyéb óvodai rendezvényekre csak szavatossági idővel rendelkező száraz termékeket, gyümölcsöt fogadunk el.

- Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a hideg élelmet tartalmazó uzsonna csomagokat, melyeket a konyha készít el.
- A délelőtti óvodán kívüli programokon részt vevő gyermekek számára a reggeli mellett biztosított a meleg ebéd és az uzsonna.
- A speciális diétát igénylő gyermekek étkezését az intézményeink ellátják. (Cukorbeteg gyermekek, ételallergiás gyermekek)
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése, itatása, nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, emellett az óvoda tisztán tartását is zavarja, ezért kérjük ezek mellőzését.

7.11. A térítési díjak befizetése és visszafizetése

A térítési díjat - annak egy napra eső összegét a fenntartó által meghatározottak szerint állapítja meg az intézményvezető a gyermekek részére.

- A befizetés történhet csoportos beszédési megbízás, illetve készpénzes csekk formájában. A befizetés formájáról az óvodai jelentkezés során nyilatkoznak a szülők.
- A csekket, valamint az előző havi befizetést igazoló számlát a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adják át.
- Az étkezési díjat a feltüntetett határidőig **a szülő köteles befizetni.**
- Amennyiben a szülő az étkezési díj befizetését elmulasztja, - 2 írásos felszólítás figyelmen kívül hagyása után – az intézményvezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.
- Amennyiben a gyermek óvodai jogviszonya megszűnik és túlfizetés keletkezik, a szülő írásbeli kérvénye alapján, az általa megadott számlaszámra a GAMESZ az összeget visszautalja.

7.12. Étkezési térítési díjkedvezmények:

- Az étkezési térítési díjbefizetéssel kapcsolatos támogatási formákról, (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten, valamint a faliújságon folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket.

- Normatív támogatásként az étkezési térítési díj fizetése alól mentesülnek a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, a három-, vagy több gyermekes, valamint a tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermekeket nevelő családok.
- Térítésmentes étkezésre jogosult szülői nyilatkozat alapján, akinek a családjában nem éri el az egy főre jutó havi jövedelem összege a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Ingyenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermek ha:

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

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

- Tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy sajátos nevelési igényű gyermeket nevelnek,

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

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

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

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

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

- Nevelésbe vették

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

7.14. Az oktatásügyi közvetítő eljárás (EMMI 62.§)

EMMI 62. § (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgáltatótól

8. A gyermek értékelésének szempontjai, rendje, különös tekintettel az iskolaérettség elérésére:

- Az óvodai nevelés során a pozitív értékelés eszközeit alkalmazzuk /szóbeli dicséret/, amely kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére,
- Az értékeléskor a bátorító nevelés, az erőszaakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk, amelyek a jó megerősítését szolgálják,
- A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük,
- A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlődésének, eredményességének értékelésénél minden esetben konzultálunk a velük foglalkozó gyógypedagógusokkal, asszisztensekkel, egyéb szakemberekkel,
- A gyermekek negatív tartalmú értékelésének célja: a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja /étel elvonás, levegőzés/. *A gyermekek testi fenytése, megszégyenítése, fenyegetése tilos!*
- Az óvodapedagógusok a gyermek fejlődéséről - a Pedagógiai Programban rögzítettek szerint - dokumentumot vezetnek, melybe a szülő betekintést nyerhet.
- A nevelőtestület által elkészített szempontrendszer alapján a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint az óvodapedagógusok évi két alkalommal mérik a gyermekek fejlődését (bemenet - kimenet). A mérés eredményéről csoport szinten, valamint egyéni szinteken fogadóóra keretében tájékoztatjuk a szülőket.
- A mérés eredményének függvényében, szülői egyeztetés után - szükség szerint - a tanköteles korú gyermekek iskola alkalmassági vizsgálatát kezdeményezzük legkésőbb december 20.-ig.
- Az iskolai élet zökkenőmentes megkezdése érdekében szülői fórumot szervezünk, meghívott szakemberek részvételével. /pszichológus, gyógypedagógus, gyermekorvos, iskolák képviselői... egyéb /

8.1. A beiskolázás feladatai és eljárásrendje:

- A szülő köteles az iskolai beíratáshoz szükséges vizsgálatokra gyermekét elvinni (gyermekorvos, szemészet, hallásvizsgálat, fogászat, ortopédia). Logopédiai szűrés az óvodában történik.
- Az óvoda javasolhatja a gyermek Szakértői Bizottsági vizsgálatát annak megállapítása céljából, hogy a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte-e, illetve sajátos iskolai nevelésben, oktatásban való részvétele szükséges-e.

- Az intézményvezető az iskolába lépéshez szükséges szakvéleményt kitölti, és a szülőnek átadja az iskolai beíratások előtt. A szakvéleményt a szülőnek is alá kell írnia.

Valamennyi, a gyermeket érintő dokumentum /pedagógiai vélemény, jellemzés/ csak a szülő tudtával és aláírása után kerülhet ki az intézményből.

Minden nevelési évben szülői, vagy óvodapedagógusi kérés alapján, folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket gyermekeik fejlődéséről (kiemelten a nagycsoportos gyermekek) fogadó óra, vagy egyéni beszélgetés formájában.

Az óvodapedagógusok minden nevelési év végén - szükség szerint a nevelési év közben is - beszámolnak az intézmény vezetőjének azokról a gyermekekről, akiknek fejlődése lassúbb ütemű (nevelési tanácsadó), esetleg felzárkóztatás érdekében évisméltés javasolt, illetve teljesítménye kimagasló társaikhoz képest (tehetséggondozás).

8.2. Óvodán belüli szolgáltatások:

Az óvodában nevelési időn belül a Pedagógiai Programban foglaltak alapján szervezünk programokat, ezen időben történik a gyógypedagógusi, gyógy-testnevelői és a logopédiai szolgáltatás, valamint a hittan, melyek térítésmentesek.

Térítésmentes szolgáltatások

- **Logopédiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.
- **Gyógypedagógiai szolgáltatás:** tanulási képességeket vizsgáló és más szakértői bizottság szakvéleményével rendelkező kisgyermek esetében az alapító okiratunknak megfelelően biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat utazó gyógypedagógus bevonásával.
- **Gyógytestnevelés:** Amennyiben a fenntartó biztosítja, minden gyermekkel ortopéd szakorvos év végén szűrést végez. Az öt évet betöltött gyermekeknél, ha az szükséges, javaslatot tesz gyógytestnevelésre. Ez is fenntartói hatáskör a benyújtásnál jelezni kell.
- **Óvodapszichológus:** a szülő vagy a pedagógus jelzése/kérése alapján a gyermeket megfigyeli, felméri, adott esetben további vizsgálatát javasolja. A szülők számára igény szerint konzultációs lehetőséget biztosít.

A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje

Az óvoda lelkiismereti, világnézeti, politikai, vallási hovatartozás tekintetében semleges. A hit-, és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg. A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, a szülői igények írásbeli felmérésének megfelelően kerül megszervezésre.

9. Szülők az óvodában

Az óvoda minden alkalmazottja tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsődleges szerepét. Felelősek vagyunk a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért és a gyermekközösség alakulásáért. Ennek elérése érdekében együttműködünk a szülői házzal, a szülők közösségével, így végezzük hatékonyan nevelő munkánkat, ezért a szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó pedagógiai munkában, valamint a számukra biztosított fórumokon való aktív részvételre. A gyermekek legoptimálisabb neveléséhez szükséges kapcsolatokban a nyitott, hatékony együttműködésre törekszünk.

4 kapcsolattartás formái: Szülői megbeszélések, családlátogatások, nyílt napok, fogadóórák, hagyományokra épülő közös rendezvények.

Az óvodapedagógussal történő rövid, esetenkénti tájékoztatás csak abban az esetben történik, ha az nem vonja el a csoportban végzett feladataitól, közben nem veszélyezteti a gyermekek biztonságát, nyugalma.

9.1. A szülőknek joga van:

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumokban foglaltak megismerésére (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend) és azok véleményezésére.
- Gyermekeik fejlődéséről, viselkedéséről folyamatos tájékoztatásra, rendszeres kapcsolattartásra gyermeke óvodapedagógusaival. / családlátogatás, fogadó órák, szülői értekezletek, fórumok, /
- Írásbeli javaslataik kivizsgálására és érdemben történő megválaszolására.
- Gyermeke számára a nevelési időn túl szervezett tevékenységekben történő részvételre.
- Ahhoz, hogy gyermeke beiskolázásához minden óvodai segítséget megkapjon.
- Bekapcsolódhat, és részt vehet az óvoda életében.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és részt vehet annak munkájában.

- Figyelemmel kísérheti a gyermekek jogainak érvényesítését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Írásban benyújtott panaszáról, észrevételéről az intézményvezető megkeresésétől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Szükség esetén az Oktatási Jogok biztosához fordulni.
- Élhet véleménynyilvánítási jogával az intézményi dokumentumok elfogadásakor.
- Személyesen, vagy képviselője által részt vehet a jogszabályban előírt, az érdekeit érintő döntések meghozatalában, ezáltal óvodánkat érintő változásokban.
- Az óvoda Pedagógiai Programjában rögzített módon az óvodapedagógusokkal történő kapcsolattartásra.
- Gyermeke részére a törvényi előírások szerinti fakultatív hit-, és vallásoktatás megszervezésének kezdeményezésére.
- A Pedagógiai Szakszolgálat igénybevételére.
- Az óvodai foglalkozásokon való részvételre az intézményvezető vagy az érintett óvodapedagógusok hozzájárulásával.
- Joga eldönteni, hogy gyermeke az óvodai orvosi vizsgálatokon részt vegyen. /írásbeli nyilatkozat/. Ez alól kivétel: a védőnői ellenőrző vizsgálatok.
- Írásos nyilatkozatában engedélyezheti gyermekének az óvodán belüli illetve kívüli programokon való részvételét, térítési díj ellenében.
- Az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan véleményt formálni.
- A vezető irányító tevékenységének kétévenkénti értékelésére az OH által működtetett informatikai felületen.
- A vezetői pályázatnál a vezető megválasztásával kapcsolatban véleményt formálni.
- A pedagógus önértékelésének eljárásrendje alkalmával az OH által működtetett informatikai felületen.
- Az intézményi önértékelés, valamint a pedagógiai munka eredményessége érdekében kérdőív formájában kifejezheti véleményét, javaslataival segítheti nevelőmunkánkat.
- Tájékoztatást kapjon a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

A szülők közötti peres eljárás esetén, a szülői felügyeletet mindkét szülő gyakorolja mindaddig, ameddig az óvoda vezetőjének, vagy a gyermek pedagógusainak a gyermek elhelyezési, illetve a távoltartási végzést be nem mutatják.

9.2. A szülő kötelessége:

- Biztosítani gyermekének, hogy mindig tisztán és ápoltan érkezzen az óvodába,
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását,
- Együttműködjön az óvodával,
- Gondoskodjon a gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról,
- Az óvodai étkezési díjat időben rendezze,
- Ügyeljen arra, hogy mindig zárva legyen az ajtó érkezése, illetve a távozása után,
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon való részvételt,
- Segítse elő gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal,
- Kísérje figyelemmel, és segítse gyermeke folyamatos fejlődését,
- Érvényesítse gyermeke jogait és kötelességeit,
- Lakcímben, elérhetőségben történő változást a gyermeke érdekében szükséges bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak,
- Saját - és a csoportos társak egészségének megőrzése érdekében csak egészségesen hozza gyermekét óvodába,
- Az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát tartsa tiszteletben,
- Szükség esetén, az óvoda javaslatára megjelenjen a nevelési tanácsadáson, illetve szakértői vizsgálaton, valamint oda gyermekét elvigye.

9.3. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleivel, családtagjaival a jó partneri kapcsolat kiépítése, a segítő / támogató nevelés összehangolására. A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- A csoportok foglalkoztató termeit az otthonról hozott váltócipő használatával, óvodapedagógusokkal való egyeztetés vagy ünnepélyek, rendezvények alkalmával.

9.4. Egyéb, a gyermekek és az intézmény biztonságát garantáló szabályok

- A gyermekek az óvoda területén felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak,
- Gyermekeket óvodán kívüli programokra csak a szülő írásos engedélyével, megfelelő számú kísérettel visszük ki,
- Buszos kirándulások alkalmával kizárólag biztonsági övvel ellátott, gyermekek szállítására kijelölt buszokat veszünk igénybe,
- A délutáni udvari élet alatt a szülő az óvodapedagógustól kérje el gyermekét, így jelezve, hogy elviszi őt. Kérjük, ezután az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. A lehető legrövidebb idő alatt hagyják el azt, mert csak így tudjuk biztosítani a még itt maradó gyermekek nyugalma, balesetmentes játékát szüleik megérkezéséig,
- A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, hogy a bejárat ajtót, kert kaput kizárólag felnőtt nyissa, zárja. Kérjük, hogy a gyermekeket ne engedjék az óvoda kapujára, kerítésére, a radiátor rácsokra, öltözőszekrényekre felmászni,
- A beléptető kódot minden telephelyen kizárólag felnőtt használhatja, gyermek azt nem érintheti,
- Kérjük, minden esetben győződjenek meg arról, hogy az óvoda ajtaja, kerti bejárata bezáródott, illetve a felső biztonsági zárat minden esetben használják,
- A felnőtt nélkül távozó gyermeket ne engedjék ki az óvoda területéről, viszont haladéktalanul értesítsék az óvoda bármely dolgozóját,
- Dohányozni csak az intézmény területén kívül lehet, a kerítéstől számított 5 méteren kívül. (1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól)
- Alkohol fogyasztása az intézmény teljes területén **tilos**,
- Erősen ittas személynek - a gyermekek védelmében - az intézmény dolgozói gyermeket nem adhatnak ki,
- Az óvoda területén ügynöki tevékenység nem folytatható,
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását – külső személyek részére – az intézményvezető engedélyezi a szülői közösség tájékoztatásával,
- A konyhában és tálaló helyiségekben csak egészségügyi könyvvel rendelkező, óvodai alkalmazottak tartózkodhatnak,
- Az óvoda területén kérjük a mobiltelefonok használatát mellőzni.

10. Az óvodapedagógusok és a nevelő munkát segítő alkalmazottak jogai és kötelességei

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel,
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó óvodapedagógusok, vagy az intézményvezető adhat,
- Az óvodapedagógusnak kötelessége tájékoztatni az érintett szülőket arról, hogy gyermekük hogyan illeszkedett be a közösségbe, hol tart egyéni fejlődése,
- A szülőket kizárólag a saját gyermekével kapcsolatos ügyekben lehet tájékoztatni,
- Az óvoda belső munkájával kapcsolatos eseményekről, a gyermekekről, szülőktől kapott információkról szerzett adatokat bizalmasan kell kezelni,
- Az óvoda konyhájában csak a HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer szabályozásában előírt minimum tanfolyamot végzett kolléga tartózkodhat,
- A balesetveszély elkerülése, elhárítása mindenki számára alapvető feladat, az intézkedési feladatok betartása mindenkinek kötelező,
- Az óvoda alkalmazottainak kötelességeit, feladatait a munkaköri leírásuk tartalmazza. Ennek betartása mindenki számára kötelező.

11. Idegenek az óvodában

Amennyiben „idegen” érkezik az óvodába, az őt beengedő óvodai dolgozó az intézményvezetőhöz, helyetteséhez, vagy az óvodatitkári irodába kíséri, illetve a várakozási időre hellyel kínálja.

Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közeleti, kulturális tevékenységgel függ össze. Reklám anyagot a faliújságra csak óvodai dolgozó helyezhet ki, miután azt az intézményvezető vagy helyettese aláírta és lepecsételte.

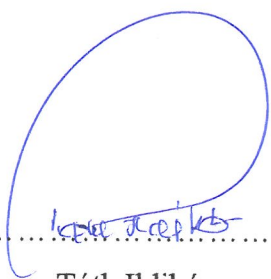
Köszönjük, hogy a Házirendben foglaltakat tudomásul veszi, ezzel segíti az intézmény munkáját

Budapest, 2015. November 23.

Tóth Ildikó
Intézményvezető

Legitimációs záradék

Készítette:



Tóth Ildikó

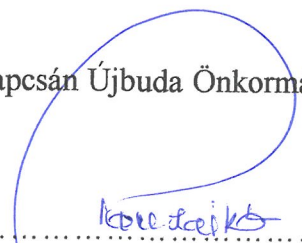
Észak – Kelenföldi Óvoda vezetője

Budapest, 2015. November 23.

**Nyilatkozatok**

Az Észak-Kelenföldi Óvoda Házi rendjének bevezetése kapcsán Újbuda Önkormányzatára többlet kötelezettség nem hárul.

Kelt: Budapest, 2015. November 23.



Tóth Ildikó

Észak – Kelenföldi Óvoda vezetője

A *Szülői Szervezet*, a Házi rend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez javaslattételi és véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2015. November 23.



Németh Andrea

Szülői Szervezet elnökségi tagja

A **Közalkalmazotti Tanács** a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2015. November 23.

Bánkutiné Makay Csilla

A Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az Észak - Kelenföldi Óvoda nevelőtestülete 2015. év November hó 25. napján a Házirendet át nem ruházható jogkörében **16 /2015. (XI.25)** számú határozatával elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

nevelőtestület képviselője, hitelesítő

nevelőtestület képviselője, hitelesítő

nevelőtestület képviselője,
jegyzőkönyvvezető

nevelőtestület képviselője

Kelt: Budapest, 2015. November 23.

Tóth Ildikó

Észak – Kelenföldi Óvoda vezetője



JEGYZŐKÖNYV

Időpontja: 2015. November 25.

Esemény: Rendkívüli Alkalmazotti és Nevelőtestületi értekezlet

Téma:

 Az Észak – Kelenföldi Óvoda Házi rendjének véleményezése, elfogadása és jóváhagyása.

Jelen vannak:

Az óvoda vezetője, és az alkalmazotti közösség tagjai:

Antonyák Bernadett

Ághné Czap Edit

Árva Viktória

Balázs Csilla – igazolt távollét

Balázsovcics Ildikó

Balogh Zsuzsanna – igazolt távollét

Baloghné Szolcsányi Edit

Barta Éva

Bálint Imre Jánosné

Bánkutiné Makay Csilla

Bencze Ágnes

Benkó Melinda Annamária

Bernáth Ágnes

Burony József – igazolt távollét

Csamangó Henrikné

Csécsi Annamária

Csécsi Jánosné

Csontos Attiláné

Csontos Györgyné

Csordásné Ledneczky Zita

Danajlovits Szilvia

Egri Gyöngyi

Erdősi Gabriella

Élőné Abavári Nikolett – igazolt távollét

Fejes Imréné

Feketéné Báthori Edit

Fekete Klára

Ficzere Hernics Éva

Finta Zsanett

Fintorné Forgony Mária

Fodor Andrea

Fülöp Tiborné

Gaál Erika
Gál Csilla
Geller Zsanett
Gergely Katalin
Gombásné Malmos Ágnes
Grósz Brigitta
Harmati Lászlóné
Holcsik Péter Pál
Homa Edina Zsuzsanna
Horváth Kálmán
Irimie Andrea
Jenes Boróka
Jónás Attila
Jónás Attiláné – igazolt távollét
Jónás Csabáné
Juhász Viktória
Karay Viktor Jánosné
Katunár Annamária
Kárpáti Imréné
Korányi Krisztina
Kosztolányi Evelin
Kovácsné Gémesi Annamária
Kozma Gáborné
Kneszlné Schäfer Ágnes
Krafcsik Éva
Majorosné Seres Orsolya
Mojzes Zsoltné
Molnárné Szőke-Nagy Edit
Müller Csilla
Nagy Emőke (GYES) – igazolt távollét
Nagy Ibolya
Nagyné Boncz Edina
Neumayer Györgyné
Nyámádi Tiborné
Ötvösné Kocsis Sarolta
Pallagi Gáborné
Sebestyén Ervinné
Somogyiné Baldóci Katalin
Somogyiné Szücs Tünde
Sörös Emília
Szabóné Nagy Zita
Szántóné Barsán Krisztina
Széles Katalin
Szigeti Szilvia

Szilasi Teréz
Szipőcs Józsefné
Szollát Klára
Takács Tímea (GYES) – igazolt távollét
Takácsné Veres Viktória
Tamás Ildikó
Tihanyi Károlyné
Tóth Ágnes
Tóth Istvánné
Tóth Krisztina
Tóth Szilvia Andrea
Tóthné Tóth Zsuzsanna
Tölgyszéki Papp Edit
Turiné Vajda Éva
Uvacsek Anikó
Vargáné Bogdán Gyöngyi
Vargáné Orosz Szilvia
Vas-Borosi Mihályné
Vágó Nóra
Váradiné Nagy Ildikó
Vidiczkiné Árpási Melinda
Vighné Dán Irén
Volomné Bodnár Ilona

Németh Andrea --- Észak – Kelenföldi Óvoda Szülői Szervezet elnökségi tagja
(Jelenléti ív csatolva)

Jegyzőkönyvvezető: Gergely Katalin - óvodapedagógus

Hitelesítők: Fülöp Tiborné – függetlenített óvodavezető helyettes

Tóth Ildikó - óvodavezető

Szavazás módja: Nyílt, kézfeltartással jelezve

Tóth Ildikó óvodavezető köszöntötte a megjelent résztvevőket, majd megállapította, hogy a nevelőtestület 52 tagjából jelen van 48 fő, ebből véleménynyilvánításra jogosult 48 fő, ezért a nevelőtestület határozatképes.

Tóth Ildikó óvodavezető, röviden tájékoztatta a megjelenteket a mai értekezlet napirendi pontjairól.


Hozzászólások:

- ✚ Tóth Ildikó: Tájékoztatom az alkalmazotti közösség, és azon belül is a nevelőtestület jelenlévő tagjait, hogy az Észak – Kelenföldi Óvoda Házirendje elkészült. A Házirendet a szokásos módon e-mailben eljuttattuk a Szülői Szervezet képviselőihez, s kértük véleményüket. Felkérem Németh Andreát az Észak – Kelenföldi Óvoda Szülői Szervezetének elnökségi tagját, hogy tájékoztassa a jelenlévőket.
- ✚ Németh Andrea: Köszöntöm a megjelenteket. A Házirendet a székhelyen és valamennyi telephelyen időben megkaptuk, szülő társaink e-mail juttatták el észrevételeiket és javaslataikat az intézmény vezetőjéhez. Az észrevételekkel kapcsolatban minden esetben írásban kaptunk választ, visszajelzést. Köszönjük. Így a *Szülői Szervezet*, a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott javaslattételi és véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolhatta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.
- ✚ Tóth Ildikó: Kedves kollégák kérem, hogy javaslataitokat, észrevételeket tegyétek meg az elkészült Házirenddel kapcsolatban.
- ✚ Fülöp Tiborné: Szeretném megköszönni a belső ellenőrzési és törvényességi csoport tagjainak a színvonalas munkát, valamint a székhelyen és telephelyeken dolgozó kollégák korrekt együttműködését.
- ✚ Vighné Dán Irén: Az új Házirend elkészítéséhez alapos, nagyon részletes, mindenre kiterjedő segédanyagot kapott nevelőtestületünk, ezúton szeretnék megköszönni az együttműködést szakértő kollégáknak.
- ✚ Gergely Katalin: Mivel első alkalommal vettem részt ilyen jellegű dokumentum összeállításában, sok tapasztalatot szereztem erről a sokoldalú feladatról is. Csak remélni tudom, hogy a megvalósítás zökkenőmentes lesz és ennek érdekében mindent meg is teszünk majd a kollégákkal együtt.

✚ Tóth Ildikó: Köszönöm az aktív részvételt, a támogató magatartást, amit a feladat végrehajtása során mindvégig jellemezte a teljes csapatot. Egyúttal kérem a nevelőtestület jelenlévő tagjait, hogy nyílt szavazási móddal, kézfeltartással jelezzék, hogy az Észak - Kelenföldi Óvoda Háziarendjét

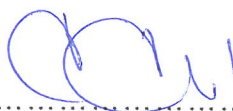
Határozat:

16/2015. (11.25.) sz. határozatával az **Észak-Kelenföldi Óvoda** nevelőtestülete 2015. November 25. napján megtartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi értekezletén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....


Gergely Katalin

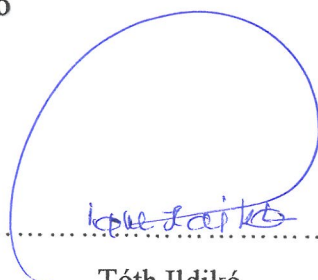
Jegyzőkönyvezető

.....


Fülöp Tiborné

Jegyzőkönyv hitelesítő



.....


Tóth Ildikó

Jegyzőkönyv hitelesítő

**BUDAPEST FŐVÁROS XI. KERÜLET ÚJBUDA ÖNKORMÁNYZATA
KULTURÁLIS ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁG**

K I V O N A T

**a Kulturális és Köznevelési Bizottság
2015. december 15-én megtartott üléséről készült
19. számú jegyzőkönyvből**

179/KKB/2015./XII.15./ számú határozat

A Kulturális és Köznevelési Bizottság 12 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül úgy határozott, hogy Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata által fenntartott óvodák – Albertfalvai Óvoda, Dél-Kelenföldi Óvoda, Észak – Kelenföldi Óvoda, Gazdagréti Óvoda Kindergarten in Gazdagrét, Kelenvölgy – Őrmezei Óvoda Kindergarten in Kelenvölgy – Őrmező, Lágymányosi Óvoda, Sasadi Óvoda és Szentimrevárosi Óvoda – Szervezeti és Működési Szabályzatát – az elhangzott kiegészítésekkel együtt –, Házi rendjét megismerte, és az azokban foglaltak ellen kifogást nem emel.

Határidő: 2015. december 15.

Felelős: Jankó István elnök



Hibajegyzék

Házirend 7. oldal:

- **XI. kerület Újbudai Logopédiai és Pedagógiai Szakszolgálat**

Házirend 7. oldal:

- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**

Az óvodai nevelést segítő szolgálatok, szakszolgálatok:

- **Szent Kristóf Szakrendelő Nonprofit Kft.**
1115. Budapest, Keveháza u. 10.
Telefon: +36-1-205-7962, +36-1-206-2945
Óvodák gyermekorvosai és védőnői
- **Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat XI. Kerületi Tagintézménye**
Székhely: 1117 Budapest, Erőmű utca 8.
Tel/Fax: +36-1-688-6994 , +36-1-688-6995, +36-1-688-6996
- **Újbudai Humán szolgáltató Központ**
(Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat)
1117 Budapest, Bogdánfy u. 7./d
Telefon: +36-1-209-0631

5. A nevelési év és az intézmény munkarendje**5.1. A nevelési év:**

Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- ♦ Szorgalmi időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- ♦ Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig.

Az intenzív nevelési - fejlesztési szakasz szeptember 15-től a következő év május 31-ig tart.

Június harmadik hetétől augusztus végéig az intézmény összevont csoportokkal működik. Egyéb, indokolt esetben /pl. tartós pedagógus hiányzás/ az óvodavezető elrendelheti az összevonást. Ebben az esetben a csoportok maximum létszáma nem haladhatja meg a 30 főt. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol fertőző megbetegedés van. A gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet (az intézményvezető döntése alapján) az óvodapedagógusok, technikai dolgozók más csoportba történő beosztására.

5.2. Az óvoda napi nyitvatartási ideje:

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben 6⁰⁰-tól 18⁰⁰- óráig fogadja a gyermekeket.

A gyermekek létszámától függően összevont csoportok működhetnek:

- ♦ reggel 6⁰⁰-tól 7³⁰-ig
- ♦ délután 16³⁰-tól 18⁰⁰-ig

Budapest, 2015. December 17.

Tóth Ildikó

