



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.

OM: 034481

HÁZIREND

Készítette: Szép Alexandra
Érvényes: 2022. szeptember 2-től
Készült: 5 eredeti példányban

HÁZIREND

Készült a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 8 § (2), 45 § (2), 49 §, 53§ (1), 25 §(2)-(4), 73 §, és a 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet, 190/2015 (VII.20) Korm. rendelet a gyermekvédelmi szakellátásokról alapján.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évben az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket, s megőrizze testi épségüket.

Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a SÜNI ÓVODÁK pedagógiai programjának megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

I. Információ az óvodáról

| | |
|----------------------|--|
| Óvoda neve: | SÜNI ÓVODÁK |
| OM szám: | 034481 |
| Központi óvoda címe: | 1126 Budapest, Németvölgyi út 29. |
| Telefon/fax száma: | 06 1 355 4994 |
| Telefonszám: | 06 1 225 8897 |
| E-mail cím: | suniovodak@gmail.com |
| Tagóvoda címe: | 1126 Budapest, Orbánhegyi út 18. |
| Telefonszáma: | 06 1 355 3965 |
| E-mail cím: | sunitagovoda@gmail.com |
| Honlap: | www.suniovodak.hu |
| Óvodavezető neve: | Szép Alexandra |
| Tagóvoda-vezető: | Balogh Erika |
| Vezetőhelyettes: | dr. Baranyai Zoltánné |

II. Az óvodára vonatkozó szabályozás

1. Nyitvatartási rend

Óvodánk **nyitvatartási ideje hétfőtől - péntekig 7 – 18 óráig.**

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

A gyermekek **érkezése folyamatos 7 – 8³⁰-9 óráig.**

9⁰⁰ óra után a kaput a gyermekek biztonsága érdekében kulccsal bezárjuk. A később érkező gyermekeket a kapunál vesszük át.

A gyermekeket pihenés előtt 12⁴⁵ – 13 óra között, illetve **pihenés után 15 órától lehet elvinni.** Kérjük, hogy pihenés alatt a gyermekeket ne zavarják.

A gyermeket az óvodába érkezéskor az óvodai dolgozónak kell átadni, aki átveszi a gyermek felügyeletét.

A gyermeket csak a **gondviselő szülő**, illetve **14 év feletti családtag** viheti el a szülői meghatalmazásban foglalt felelősségvállalás alapján.

Ha a gyermeket **más személy** viszi el, a szülő erről írásos nyilatkozatot ad, melyben felelősséget vállal. A megbízott személy köteles személyazonosságát igazolni.

A szülőknek a nyitvatartási időn belül gondoskodniuk kell gyermekük hazaviteléről, akadályoztatás esetén értesíteniük kell az óvodát. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s az gondoskodik a gyermek elviteléről. Amennyiben a szülő nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről a szakszolgálat segítségét vesszük igénybe.

A szülők válása esetén csak bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára.

Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

2. Nevelési év rendje

Óvodánkban a nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll, szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő, június 1-től augusztus 31-ig nyári életrend.

Az óvodánk nyári időszakban a fenntartó rendelkezése szerinti időszakra tart zárva, melynek időpontját szintén a fenntartó határozza meg. A szülőket minden év február 15-éig faliújságon tájékoztatjuk ennek időpontjáról.

Óvodánk évente 4 nap nevelés nélküli munkanapot tart, melyet az óvodapedagógusok továbbképzésére fordítunk. A zárva tartásról legalább 7 munkanappal előbb írásban tájékoztatjuk a szülőket.

Szünet és nevelés nélküli munkanap esetén - szülői igényeknek megfelelően – elhelyezést biztosítunk a kerület valamely óvodájában. Az iskolai téli szünet ideje alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda működik. Az iskolai őszi-, tavaszi szünet alatt – a befizetett létszámtól függően - az óvodavezető a Németsölgyi út 29. és az Orbánhegyi út 18. sz. egység között, szükség esetén összevonást rendelhet el.

3. Az óvodai felvétel, elutasítás eljárás rendje

Az óvodai **felvétel, átvétel jelentkezés** alapján történik. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Jegyzője az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján. A hirdetmény az óvoda honlapján is megjelenik.

Az óvodába a gyermek **3. életévének betöltése után vehető fel**, amennyiben szobatiszta és egészséges.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, kerületünkben, lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesítésre került.

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 felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi, elutasító bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.

A felvételtől és elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

A szülő - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva - kérelmezheti az óvodai foglalkozások alóli felmentést. **A kérelem a tárgyév április 15. napjáig nyújtható be. A szülő a felmentés iránti kérelmet a területileg illetékes kormányhivatalhoz nyújthatja be. XII. kerületi lakosok esetében a területileg illetékes kormányhivatal:**

Budapest Főváros Kormányhivatal XII. Kerületi Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztálya

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az állami szervet. (KH/OH)

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik. A gyermekcsoport általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - egyes csoport kialakítására is sor kerül.

A felvett gyermekek tanügyi nyilvántartásba kerülnek, a gyermekek fejlődését mérjük, az eredményeket rögzítjük, egyéni fejlettségmérőt vezetünk, melyet a szülő megtekinthet fogadóórák alkalmával.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

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

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

4. Beiskolázás óvodai feladatai

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. Legkésőbb a gyermek 7. életévének augusztus 31-éig történő betöltése után kezdődő tanévben a gyermek meg kell kezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A szülő kérelmére a gyermek további egy nevelési évig **az állami szerv döntése alapján** (KH/OH) óvodai nevelésben vehet részt. A szülői kérelem benyújtásának határideje az https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankotelezettseg/tankotelezettseg_halasztasa menüpontban érhető el.

- Ha a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ilyenkor a szakértői véleményt az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).

5. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket más óvoda átvette, az átvétel napján, (óvodaköteles gyermek esetén, a szülőnek le kell adnia az új óvoda címét és nevét.)

- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján,
- amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.

6. Az óvodai élet rendje

Óvodánkban a tanulás játékba integráltan történik a SÜNI ÓVODÁK Pedagógiai Programja alapján.

A tanulásra a kötöttség és a kötetlenség a jellemző, de a gyerekeknek a választott tevékenységet be kell fejezniük.

Óvodán kívüli helyszíni tevékenységeket, kirándulásokat szervezünk. A gyermekek intézményen kívüli tevékenységéhez a szülő a hozzájárulást az anamnézis lap kitöltésekor adja. Külső helyszíneken, rendezvényeken is a programunkban lefektetett magatartási normák az elvártak. A tevékenységeket, foglalkozásokat **heti rendben, napirendben** rögzítjük, ill. az adott hónap eseményeit a havi programban tesszük közzé a faliújságon és a honlapon.

Az egészséges életmódra nevelést szem előtt tartva az óvodában napi rendszerességgel mindennapos testnevelést szervezünk, és legalább heti két alkalommal a só-szobát használjuk az aktív fejlesztési időben.

Aktív fejlesztési időbe tartozik a kötelező, kötetlen foglalkozás, játék, gondozási- és testápolási tevékenységek.

Napirend szerinti étkezések

Reggeli: 8⁰⁰ – 9¹⁵ óráig folyamatosan

Ebéd: 12⁰⁰ – 12⁴⁵ óráig egy időpontban

Uzsonna: 15⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig folyamatosan

A kulturált étkezési szokásokat betartatjuk, ezért az étkezés kizárólag a csoportszobában, az asztalnál történik.

A gyermek joga:

- hogy a nevelési intézményben, **biztonságban, egészséges környezetben neveljék**, ezért az intézményünk gondoskodik, hogy az óvodai életrendjét - pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőségek biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsa ki.
Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a gyerekek rendszeres védőnő által végzett tisztasági szűrésről és évenként legalább egyszeri fogászati vizsgálatáról.
- hogy **személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk**, és védelmet kapjon a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak.
- hogy **képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön**.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő különleges gondozásban részesüljön és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.

A gyermek kötelessége:

- hogy az életkori sajátosságának megfelelően az **óvodai élet tevékenységformáiban részt vegyen,**
- hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint **közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában,**
- hogy **óvja saját és társai épségét és egészségét** és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőtteknek, óvodapedagógusnak.

7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell **igazoltnak tekinteni**, ha:

- a **gyermek beteg volt** és ezt a tényt a szülő az **orvosi igazolás** óvodapedagógus részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének **első** napján kell átadni,
- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába, erről az időszakról szülői igazolást hoz.
- ha a gyermek szülője nyilatkozott, hogy az óvoda nyitvatartási ideje alatt a nyári, őszi, tavaszi időszakban – az iskolai szünetben – nem kér óvodai elhelyezést.
- ha a gyermek szülője nem igényel a nevelés nélküli munkanapon másik óvodába elhelyezést.
- az a gyermek, aki az adott évben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni, részére a szülő összesen 10 napot igazolhat. (Függelék 1.) A függelék 1-es nyomtatványa az előre nem látható, rendkívüli hiányzás igazolására szolgál.(pl.: váratlan családi ok, időjárási viszonyok, szülő hirtelen lebetegedése).
- Hosszabb távollét esetén a szülő írásban kérelmezi a hiányzás jóváhagyását.(Függelék 2.) A függelék 2-es nyomtatványa előzetes kérelem az óvodavezető felé a már tervben lévő, tudott távolmaradás engedélyezésére, melyre az óvodavezető határozatot hoz, a szülőt erről értesíti.
- a gyermek **hatósági intézkedés**, vagy egyéb **alapos indok** miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek 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, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti az óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és 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 távollétet követően, hogy a gyermek az óvodai nevelésben részt vehessen - ha nem volt beteg a gyermek - nem szükséges orvosi igazolás, a szülő egészségügyi nyilatkozatot tehet. (függelékben: Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap, Nyilatkozat, Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához)

8. Szolgáltatások szervezésének rendje

A szülők kérését figyelembe véve az óvoda vezetője engedélyezi azon tanfolyamokat, szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértik és a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérését és a feladatok megvalósulását segítik. Az óvoda különfoglalkozásokat kizárólag az aktív nevelési időn kívül szervezhet, az óvodavezető által a nevelési év elején kialakított rend alapján.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakemberről, 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.

A szülők kezdeményezésére fakultatív hit- és vallásoktatás szervezhető, idejének és helyének meghatározása a szülői szervezet véleményének kikérése alapján történik.

9. Az óvoda helyiségeinek használata

Az intézménnyel **jogviszonyban nem állók** intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.

A Munkavédelmi Szabályzat és a Népegészségügyi Osztály előírása alapján a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget. Az óvoda udvarát, a tornatermet és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják. Ünnepek, családi rendezvények alkalmával az óvónő a gyermekért addig felel, amíg a szervezett rendezvényen a foglalkozást vezeti. A gyermek átvételét követően a szülő felel gyermeke testi épségéért és biztonságáért, felelős a házi rendben foglaltak betartásáért. 14 év alatti testvér a szülő felügyelete mellett tartózkodhat az intézményünkben. Az óvoda rendjének és normáinak betartása rá is vonatkozik.

Kérjük, **óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra**, a csoportsobákban és az emeleti helyiségekben utcai cipővel ne tartózkodjanak, **használják** az erre a célra rendszeresített **lábzsákokat**.

10. Gyermekek öltözködésének rendje

Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék.

Kérjük, hogy a szülő biztosítson gyermeke számára:

- a csoportsobába: **nadrágot/szoknyát, pólót, váltócipőt,**
- udvari tartózkodáshoz: **szabadidő, vagy tréningruhát,**

- testnevelési foglalkozáshoz: **tornanadrágot és pólót, zoknit, tornacipőt, tornaszákot,**
- március 15-én, karácsonykor, tanérvzáró ünnepeén: **fehér blúz/ing, sötét szoknyát/nadrágot**
- anyák napján, fényképezéskor: **kedvenc ünnepi ruhát,**
- Sport, egyéb rendezvények alkalmával: **süni kitűzőt**
- A ruhászsákban: **pótfehérneműt, pólót, nadrágot, pulóvert**

Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel ellátni szíveskedjenek, így gyermekük könnyebben tudja azonosítani azokat, megkönnyíti a keresést is. Kérjük, hogy csak a szükséges ruhákat tárolják gyermekük öltöző polcán! Elveszett ruházatért felelősséget nem vállalunk.

11. Ünnepek és hagyományok

Az ünnepek az érzelmi élet fejlődését segítik elő, lehetőséget teremtenek a család-óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére. Formái szerint lehet zártkörű: a gyermekek, gyermekcsoportok együtt ünnepelnek, vagy nyitott: a Szülők Közösségi képviselői illetve minden szülő számára.

| Hagyományaink, ünnepélyeink/érintettek köre | | Családi programok | |
|---|---|-------------------------------|---------|
| Mikulás | Gyermekek, SZK képvisellete | Őszi családi játszódélután | nyitott |
| Karácsony | Gyermekek, SZK képvisellete | Karácsony előtti alkotó napok | nyitott |
| Farsang | nyitott az SZK részére szülők beöltözésével | Föld napja | nyitott |
| Március 15. | zárt | Tavaszi családi játszódélután | nyitott |
| Húsvét | zárt | Kerületi sportversenyek | nyitott |
| Gyereknapi | zárt | | |
| Anyák napja | nyitott | | |
| Évzáró, ballagás | nyitott | | |

Az ünnepek és egyéb események alkalmából a gyermekekről fényképek és videó felvételek készülnek. Ezeket a felvételeket a szülők megtekinthetik, illetve megvásárolhatják. Eseményekről készült fényképeket honlapunkon is megtekinthetik. Amennyiben a szülő nem járul hozzá a gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.

Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Ez a pedagógusok és az óvodában más munkakörben foglalkoztatottak esetében is érvényes.

E szabályozásra figyelemmel minden egyes kép és hangfelvétel elkészítéséhez az érintett pedagógus és óvodai dolgozó beleegyezése szükséges. Külön írásos hozzájárulás kell továbbá az engedéllyel készített felvétel bármilyen formában (Pl.: közösségi média, sajtó, internetes felületek) történő közzétételéhez.

12. A gyermekekre vonatkozó óvó - védő előírások

Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, gyógyulás után csak orvosi igazolással hozható! Az óvónő értesítése után a napközben megbetegedett gyermeket a szülő köteles elvinni az óvodából, aki csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe. **Ha a gyermek fertőző beteg, a szülő köteles azonnal jelenteni az óvodavezetőnek.**

Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel (asztma, cukorbetegség, allergia, stb.) és erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és a csoportos óvónőt, mellékelve az orvosi diagnózist, előírást. Védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll, tanácsot ad, havonta tisztasági szűrést végez. Amennyiben a szülő igényli, elvégzi az iskola érettséghez kapcsolódó egészségügyi vizsgálatokat a kijelölt rendelőben.

Baleset esetén – súlyosságától függően – eszméletvesztés, lázgörcs esetén azonnal gondoskodunk orvosi ellátásról és értesítjük a szülőt, aki saját orvosához is viheti gyermekét. Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szervekhez továbbítunk.

A baleset és konfliktushelyzet megelőzése érdekében a gyermekek nem hozhatnak be nagy értékű (2.000 Ft feletti) játékokat és ékszereket!

Az óvodában hagyott, illetve hozott tárgyakért, melyeket az óvónőnek nem adtak át, nem vállalunk felelősséget!

Az óvoda egész területén - játszó udvarán és épületében – és annak 5 m-es körzetében **tilos a dohányzás!**

A gyermekek között tilos a mobiltelefon használata.

A rendkívüli esemény, bombariadó stb. esetén szükséges teendők

A rendkívüli esemény észlelésekor, tudomásra jutásakor haladéktalanul tájékoztatni kell az intézményvezetőt.

Az intézményvezető a rendkívüli esemény jellegének megfelelően haladéktalanul értesíti:
- az érintett hatóságokat, a fenntartót, a szülőket; megtesz minden olyan szükséges intézkedést, amelyek a gyermekek védelmét, biztonságát szolgálják.

Rendkívüli eseménynek számít különösen: tűz, árvíz, földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelő munkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Amennyiben a rendkívüli esemény jellege indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről, amely a Tűzvédelmi Szabályzat szerinti Kiürítési terv szerint kell, hogy történjen.

Az egyéb intézkedést követelő rendkívüli események bekövetkeztek az intézményvezető a pedagógusok bevonásával a legjobb belátása szerint dönt.

13. Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munka intézményünkben a gyermek testi, lelki egészségvédelme, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás. A külső helyszíni foglalkozáson való részvétel engedélyezése - az adott gyermekekre és körülményre vonatkozóan, egyedi elbírálás alapján - az óvodavezető hatásköre. Az intézmény rendelkezik Esélyegyenlőségi programmal. Az Esélyegyenlőségi program alapvető célja, hogy biztosítsa az intézményen belül a szegregációmentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

Gyermekvédelmi felelős segíti az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkáját.

14. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek a sajátos nevelési igényűek, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdők és a kiemelten tehetségesek.

Alapító Okiratunk alapján a **sajátos nevelési igényű** gyermekek fejlesztését integráltan látja el intézményünk. Szükség esetén **utazó gyógypedagógussal**, illetve család, óvoda és külső intézmények speciálisan képzett szakembereinek együttműködésével.

A **fejlesztőpedagógus** azon gyermekek fejlesztését látja el, akik rendelkeznek a Tanulási képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság javaslatával, vagy az óvodapedagógusok javaslatával.

Logopédiai ellátás: a rászoruló gyermekekkel az óvoda épületén belül foglalkozik az utazó logopédus. A logopédus mérési eredményeit az általa tartott fogadóórán tekinthetik meg a szülők és kérhetnek szakmai véleményt.

Mozgásterapeuta fejlesztése szenzo-motoros eszközökkel, Szakszolgálati vélemény alapján.

Gyógytestnevelés célja az ízületi mozgékonyosság fejlesztése, tartásjavítás, lúdtalptorna, gerincgyógyász javaslata alapján.

A Szakszolgálatok szolgáltatásait a szülők ingyenesen igénybe vehetik gyermeknevelési problémák, családterápia esetén és beiskolázás előtt.

15. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

Az óvoda saját nevelési programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, személyiséglap vezetését. A szülők számára a személyiség lap nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhat.

A gyermekek fejlődésének követése folyamatos az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig. A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos, egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük, értékeljük. Mérőlappal mérjük a tartásjavítást, az anyanyelvi, matematika, környezeti nevelés területét.

A szülő hozzájárulhat a gyermek személyiséglapjának továbbításához, amennyiben a gyermek valamelyik kerületi iskolába nyert felvételt.

16. Kapcsolattartás, együttműködés a szülői házzal

A szülő joga:

- **az intézmény pedagógiai programjának, SZMSZ-ének és a házirendjének megismerése.**

Beiratkozáskor minden szülő megkapja az óvoda házirendjét, az óvoda vezetője a felvett gyerek szüleinek tájékoztató értekezletet tart, ahol bemutatja az intézmény pedagógiai programját.

- hogy gyermeke fejlődéséről, magatartásáról **érdemi tájékoztatást**, a neveléshez tanácsokat, **segítséget kapjon**.
- hogy a **foglalkozásokon részt vegyen**, az intézmény vezetőjének, pedagógusának hozzájárulásával.
- hogy írásbeli **javaslatát** az intézmény vezetője, a nevelőtestület, SZK, a pedagógus **megvizsgálja** és legkésőbb 15. napot követő első ülésen **érdemi választ kapjon**.
- hogy az intézmény által meghatározott feltételek mellett kérhesse, hogy gyermeke a **nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse**, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezhesse.

- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – **anyagi támogatást kapjon**, feltéve, hogy gyermekét legkésőbb a negyedik életévében beírhatja az óvodába.
- gyermeke neveléséhez **igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat** intézményét.
- Kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, személyesen, vagy képviselője útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége:

- **hogy gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről,**
- hogy **biztosítsa** gyermeke számára az óvodai nevelésben való **részvételét, figyelemmel kísérje** gyermeke fejlődését,
- hogy rendszeres **kapcsolatot tartson** gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- hogy **elősegítse** gyermekének közösségbe történő beilleszkedését az óvodába, a **közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,**
- hogy **tiszteletben tartsa** az óvoda pedagógusai, alkalmazottai **emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk**
- hogy megtegye a szükséges intézkedéseket **gyermeke jogainak érvényesítése** érdekében.
- hogy **gyermekével megjelenjen a szakszolgálati tanácsadáson**, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.
- A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy a fentiekben meghatározott kötelezettségének eleget tegyen.

17. Az óvodai szülői szervezet joga és feladata

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

A szülők és a pedagógusok között a nevelési feladatok összehangolása érdekében, a gyermeki tevékenységek megismerésére, az óvoda szabályzatainak és programjának megismerésére lehetőség nyílik az alábbi formákban:

- szülői értekezleteken
- fogadóórákon
- nyílt napokon, játszódélutánon
- nyilvános ünnepélyeken, rendezvényeken
- családlátogatásokon
- faliújságra kifüggesztett információkon keresztül
- intézmény honlapján www.suniovodak.hu
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül.

Az óvodavezető fogadónapja hétfőn előre egyeztetett időpontban és az óvodapedagógusok fogadónapja, a szülőkkel egyeztetett időpontban van.

A gyermekekkel kapcsolatos kérést, fontosabb dolgokat reggel közölik a gyermek átadásakor, az óvónőt hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól. Érdeklődni lehet a fogadónapokon, illetve előre megbeszélt időpontokban, és telefonon 11-12 óra között. A gyermek személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvónője és az óvodavezető adhat.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát. A kultúrált viselkedési formákat magatartási szabályokat tartásuk be. A felnőtteknek és gyermekeknek egyaránt köszönjenek a napszagnak megfelelően. Kérjük a szülőket, hogy ezeket az alapelveket otthon is erősítsék gyermekeikben.

18. Az étkezési díj mértéke és fizetésének rendje

A Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 2003. évi IV. törvénnyel történt módosítása értelmében:

Ingyenes étkeztetésre jogosult az óvodai nevelésben részesülő gyermekek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- három, vagy több gyermekes családban él,
- nyilatkozatot tesz: családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- a gyermeket nevelésbe vették.

A jogosultságról büntetőjogi felelősséggel nyilatkozatot tesz a szülő.

Az élelmezést az Önkormányzat és intézményünk által megkötött szerződés szerint biztosítja az FH Gasztro Kft. Óvodánkban tálalókonyha működik. A gyermekek étkeztetése csak az FH Gasztro Kft. által biztosított és szavatolt étellel történik.

Menzakártya rendszer

A Hegyvidék óvodáiban „**online**” **menzakártya rendszer** segíti az étkezés megrendelését és befizetését.

Az menzakártya rendszer lényege, hogy a szülők egy internetes felületen intézhetik gyermekük számára az étkezés megrendelését és lemondását, itt tájékozódhatnak a heti étlapról is.

Az internetes felület elérhetősége: <https://hegyvidek.e-menza.hu/>

A rendszerbe előzetes regisztráció után otthonról, a munkahelyről, vagy bármilyen egyéb internet hozzáféréssel rendelkező helyről lehet bejelentkezni. Nincs szükség külön program telepítésére: a felület használatához csupán böngésző kell (pl. Chrome, Firefox vagy Internet Explorer).

Rendelések lemondása

Ha a gyermek – betegség miatt vagy egyéb okból – hiányzik az óvodából, az adott időtartamra korábban már megrendelt étkezés egyszerűen lemondható az online felületen az esedékességét megelőző napon (**igénybe vétel előtti napon délelőtt 9 óráig**). Az így keletkező túlfizetést a rendszer automatikusan tárolja és levonja a következő megrendelések díjából.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor, vagy más egyéb okból (szociális kedvezmény utólagos elszámolása) a befizetett étkezési díj - az írásban megadott - számlaszámra történő utalással visszafizetésre kerül az érintett család részére.

19. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonása,
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, séta óvodán kívüli játszótérre, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra, szidás
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

III. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője felolvassa a házirendet, és ezt minden új szülő kézhez kapja. A Házirend érdemi változtatása esetén a szülőket tájékoztatjuk. A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend tudomásul vételét.

Az óvoda nyilvános dokumentumai: Pedagógiai Program, SZMSZ, Minőségirányítási Program, Házirend, Panaszkezelési Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat (GDPR) melyek az óvoda honlapján is megtalálhatóak.

A dokumentumok előzetes egyeztetéssel a nevelői szobában tekinthetőek meg.

Záró rendelkezések

Gyermekek, szülők nagyobb csoportjának meghatározása: egy óvodai csoportba járó gyermekek 60 %-a.

Házirend időbeli hatálya: 2022.09.02.

Házirend személyi hatálya: Az óvodával jogviszonyban álló pedagógusokra, alkalmazottakra, gyermekekre valamint a szülőkre terjed ki.

Házirend területi hatálya: Az óvoda területe, az óvoda által szervezett óvodán kívüli programokra.

Felülvizsgálat rendje: évenként és a törvényi változásoknak megfelelően.

Módosítása: óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a KT elnöke.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Készítette:

Budapest, 2022. szeptember 01.

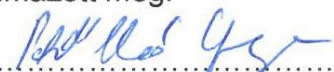



Szép Alexandra
óvodavezető

Véleményét nyilvánította:


Az SZK a Házirenddel kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2022. szeptember 01.


Pető –Plaszko Orsolya
Szülők Közösségének elnöke

A Közalkalmazotti Tanács a Házirenddel kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2022. szeptember 01.




Bajusz Ildikó
Közalkalmazotti Tanács tag

Elfogadta:

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2022. szeptember 01-én tartott rendkívüli határozatképes nevelőtestületi ülésén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal 82/2022 határozatszámom.

SÜNI ÓVODÁK nevelő testülete nevében

Budapest, 2022. szeptember 01.


 
Balogh Erika, dr. Baranyai Zoltánné
hitelesítők

Jóváhagyta:

a SÜNI ÓVODÁK Házirendjét döntési hatáskörében 83/2022 sz. határozatával Szép Alexandra óvodavezető.

Budapest, 2022. szeptember 01.




Szép Alexandra
óvodavezető

Tájékoztatásul megkapja a fenntartó Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|----|
| I. Információ az óvodáról | 2 |
| II. Óvodára vonatkozó szabályozás | 2 |
| 1. Nyitvatartási rend | 2 |
| 2. Nevelési év rendje | 3 |
| 3. Óvodai felvétel és elutasítás eljárásrendje | 3 |
| 4. Beiskolázás óvodai feladatai | 4 |
| 5. Megszűnik az óvodai elhelyezés | 4 |
| 6. Az óvodai élet rendje | 5 |
| 7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje | 6 |
| 8. Szolgáltatások szervezésének rendje | 7 |
| 9. Az óvoda helyiségeinek használata | 7 |
| 10. Gyermek öltözködésének rendje | 7 |
| 11. Ünnepek, hagyományok | 8 |
| 12. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő előírások | 9 |
| 13. Gyermekvédelem | 9 |
| 14. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása | 10 |
| 15. Gyermek fejlődésének nyomon követése | 10 |
| 16. Kapcsolattartás, együttműködés a szülői házzal | 10 |
| 17. Az óvodai szülői szervezet joga és feladata | 11 |
| 18. Az étkezési díj mértéke és fizetésének rendje | 12 |
| 19. Az óvodában alkalmazott jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és formái | 13 |
| III. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok | 14 |
| Legitimációs záradék | 16 |
| Tartalomjegyzék | 17 |
| Függelék: Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap, Nyilatkozat | 18 |
| Szülői igazolás a gyermek hiányzásához 1. függelék | 19 |
| Szülői <u>kérelem</u> , a gyermek igazolt hiányzásához 2. függelék | 20 |



Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Adatlap

20.....

Gyermek neve:.....Óvoda:.....

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott szig.szám:

lakcím:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségeken az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

Láz

- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- A gyermek tetű- és rühmentes.

Budapest, 20.... ..

.....

szülő, gondviselő



Függelék 1.

Szülői igazolás a gyermek hiányzásához

20.....

Gyermek neve:..... Óvoda:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Szülői Nyilatkozat

Alulírott szig.szám:

lakcím:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségekben az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- A gyermek tetű- és rühmentes.

A Házirend értelmében Szülőként igazolom gyermekem 10 napot nem meghaladó hiányzását-tól.....-ig.

Budapest, 20.... ..

.....
szülő, gondviselő



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.
1126 Budapest XII. Orbánhegyi út 18.
Tel/fax: 355-4994
OM: 034481
suniovodak@gmail.com

Függelék 2.

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő(gondviselő), ezúton kérem, hogy anevű
gyermekemnek, 20.....hó.....napjától- 20.....hó.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának engedélyezését!

Indoklás:.....
.....

Dátum:.....

.....
Szülő, gondviselő aláírása

A Süni Óvodák 1126 Budapest, Németvölgyi út 29, Orbánhegyi út 18., 034481 OM azonosítója Szép Alexandra az
óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése* alapján

| sorsz. | A hiányzó gyermek adatai | | |
|--------|---------------------------|------|-----|
| 1. | Gyermek neve | | |
| 2. | Oktatási azonosítója | | |
| 3. | Az igazolt hiányzás ideje | -tól | -ig |
| 4. | Határozat szám | | |

A fenti időszakra, ****házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.**

Dátum:

.....
óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(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 házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Süni Óvodák Házi rendjének 6. oldalán meghatározottak szerint.