

Rákosmenti Piroska Óvoda
1171 Budapest, Pesti út 368.



HÁZIREND

Az intézmény OM azonosítója: 034638	Készítette: Garda Gyuláné Igazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: Nevelőtestület képviselője	Szülői szervezet véleményezésének időpontja:
Az intézményvezető általi jóváhagyás határozatszáma: 13/2024 Garda Gyuláné Igazgató	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: irattár, köznevelési intézmények közzétételi listája (KIR), szülők faliújsága	
Hatályos: 2024. 01. 01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám:	Készült: 4 példányban

HÁZIREND

Az óvoda házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, és annak végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet, az 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben foglaltak alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

I. Bevezető rész

1.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

1.2.A házirend jogszabályi háttere

2011.évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről és annak módosításai

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

431/2020. (IX.18) Kormányrendelet

2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

328/2011. (XII.29) 18/A §. (3)

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm.rend

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet az 1992.évi XXXIII. törv. végrehajtásáról

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

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

40/2008/02.11. helyi Kt. rendelet sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése

2021. évi XCIX. tv. a vészhelyzettel összefüggő átmeneti szabályokról

1.3. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, szülőkre, a gyermek törvényes képviselőire, valamint az általuk megbízott személyekre és minden olyan személyre, aki az épületben tartózkodik.
- a házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt vonhat maga után.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
 - kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- Az intézmény vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

A házirend területi hatálya:

A Házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A Házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a Nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A Házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

Felülvizsgálat rendje: minden nevelési év kezdete előtt.

Módosításának lehetséges okai: jogszabályi változások, alapító okirati változások, nevelőtestületi határozatok, szülők közösségének javaslatai.

1.4. A házirend nyilvánossága

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, valamint ki kell függeszteni a központi faliújságokra, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék, átolvasásra bármikor elvehető, az épületből ki nem vihető.

A Házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, majd átadni az érintetteknek.

II. A Házirend kötelező elemei

2.1. Gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Az óvodában járás kötelező abban az évben, amelynek **augusztus 31.** napjáig a gyermek a **harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától - **tankötelezettségük megkezdéséig legalább napi négy órában.**

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

(A 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 51 § (2), Nkt. 8 § (2) bek.)

A jogszabály meghatároz néhány esetet, amikor a mulasztást igazoltnak kell tekinteni.

a gyermek a szülő írásbeli kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Jelen esetben a szülő a hiányzásra engedélyt kér és rögzíti az erre a célra biztosított nyomtatványon, ami a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknál található.

amennyiben a gyermek beteg, a szülő orvosi igazolással köteles igazolni a hiányzást.

Nyári élet előtt a szülők óvodai ellátás iránti igényét előre felmérjük (melyet a szülő aláírásával hitelesít) ezen esetekben a gyermek hiányzása igazoltnak tekintett.

Igazolatlan hiányzás esetén, az intézmény vezetője a szülőt írásban figyelmezteti a mulasztás következményeire az adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után.

Megszűnik a gyermek óvodai férőhelye - ha a szülő írásban lemond róla

- ha egy másik óvoda átvette a gyermeket
- ha létrejött a gyermek iskolai jogviszonya
- ha a szülő a házirendet érintően nem tartja be a törvényi rendelkezéseket, vagy az óvoda helyi szabályozását

2.2. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

A gyermek óvodai étkezésével kapcsolatos tudnivalók és szabályok

A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő jogszabályok és a helyi Önkormányzati rendeletek alapján történnek. Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden munkanapon 8:30 óráig:

A szülő legkésőbb a hiányzási napot megelőző munkanap reggel ½ 9 óráig jelentheti be a lemondást. Az étkezés lemondását az alábbi elérhetőségen teheti meg:

Szülői modul felületén: <https://rakosmente.e-menza.hu>,

A diétás étkezés lemondása minden esetben az etkezes.lemondas@rakosmente.hu címen is történik.

A lerendelés 24 órás eltolódással, a következő munkanapon lép életbe. A teljes hét lejelentésére a tárgyhét előtti pénteken reggel 8.30 óráig van lehetőség. A lemondott étkezés díja a következő hónap befizetésekor íródik jóvá.

a. Az étkezés igénybevételéhez szükség van az „E-Menza nyilatkozat adatkezelésről és étkezés igénylés”

b. nyomtatványok kitöltésére.

Kedvezményre jogosultságot a „6. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelethez Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén” űrlap kitöltésével és a megfelelő igazolással szükséges alátámasztani és az intézményvezető részére történő bejelentés után lép életbe.

Nyilatkozatok az óvoda honlapján megtalálhatóak: <https://piroskaovi.hu/etkezes>

c. Az étkezés megrendelésének rendje: minden hónap 8 -20 napjáig kell megrendelni és kifizetni a következő hónap étkezéseit a <https://rakosmente.e-menza.hu> felületen.

Amennyiben a megrendelt étkezések díjának kiegyenlítése határidőre nem történik meg, úgy a megrendelt és ki nem fizetett étkezések törlésre kerülnek!

A számla bruttó összegét pontosan, kerekítés nélkül kell átutalni.

A napi étkezés (tízórai - ebéd - uzsonna) csak egyben rendelhető és egyben mondható le. Visszamenőleg már kiszállított étkezést nem áll módunkban törölni, lemondani.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt!

Az ingyenes étkezésben részesülő családok, hiányzás esetén kötelesek a részükre ingyenesen biztosított étkezést lemondani.

A gyermekek születés és névnapjára, valamint bármilyen óvodai eseményre behozott tortából, minden esetben ételminta elrakására kerül sor.

2.3. A szociális támogatás megállapításának elvei

A Magyar Országgyűlés a 2015. év folyamán módosította „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényt” az ingyenes gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében, mely módosítások 2015. szeptember 1-vel lépnek hatályba.

A módosítások végrehajtását segítő bocsátotta ki a Magyar Kormány **190/2015 (VII.20) Korm. rendeletét**, amely módosította „A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról” szóló **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendeletet**.

Fentiek alapján 100%-os díjtérítést kapnak, ingyenesen étkezhettek:

a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők; az a gyermek, akit nevelésbe vettek, a három, vagy több gyereket nevelő családok; a tartósan beteg gyermek; ha a családban tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek; ha a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, - munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

2.4. A gyermek véleménynyilvánításának rendje, formája

A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogokat:

- szóban pl. fogadóórán, egyéni beszélgetés alkalmával,
- szülői értekezleten, a szülői közösség értekezletein,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a szülők véleménynyilvánítási szabadságát.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottainak, a többi gyermeknek, és a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

2.5. A rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A gyermek, s így a szülő joga, hogy hozzájusson a gyermek jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a fejlődését érintő kérdésekről.

A szülő joga továbbá, hogy információt kapjon:

- az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az óvodai pedagógiai programról, és a helyi nevelési tervről.
- a gyermeke értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményéről írásban tájékoztatást kapjon nevelési évenként kétszer.

A szülő joga, hogy kérdést intézzon az intézmény vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

A szülő az első bekezdésben meghatározott jogokat szóban és írásban gyakorolhatja:

- fogadó órán, szülői értekezleten, szülői közösség értekezletein,
- az intézményvezető felé egyeztetett időpontban,
- a szülői közösség vonatkozásában a szülői közösség ülésein, illetve a szülői közösség által meghatározott időpontokban,

Írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekek szülei ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás szóban és írásban történik, jellegének megfelelően lehet egyéni, illetve csoportos.

A gyermekkel kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- az óvodapedagógusok,
- a nevelő munkát segítő pedagógusok pl. logopédus, pszichológus

Az óvoda nyilvános dokumentumai mindenki számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek, a házirend a faliújságon folyamatosan megtekinthető, illetve annak egy példányát a gyermeknek, illetve a szülőnek át kell adni.

Az óvoda köteles az előző pontban meghatározott dokumentumokról szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén.

A szülő szóban jelezheti további tájékoztatást igényét. A felmerült igény kielégítése érdekében - annak jellegétől függően - az óvoda foglalkoztatottja biztosítja a dokumentumokba való betekintés lehetőségét, illetve szóbeli tájékoztatás nyújt.

2.6. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásának elvei: jutalom magatartás, illetve kiemelkedő teljesítmény figyelembe vételével adható.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás. A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység,
- példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység során pl. pályázatokon versenyeken való díjazás.

A jutalmazás történhet egyénileg, illetve csoportosan, az adott közösségen belül. A gyermekek jutalmazásának formái:

- kiemelkedő egyéni teljesítmény során pl. tárgyjutalom,
- közösség esetében pl. tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás,
- szóbeli dicséret, amely a gyermeki közösség előtt, nyilvánosan történik,
- írásbeli dicséret, oklevél átadásával pl. kiemelkedő sportteljesítmény során.

2.7. Az óvoda napirendje

Az egészséges életmód szempontjait figyelembe véve lett meghatározva, ahol az időpontok betartása mindenki számára kötelező.

Úgy kerül kialakításra, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék. (Nkt. 25. § (2))

A napirendben csak a főbb tevékenységek lettek meghatározva, így a játékkal szoros egységet alkotnak.

06.00 Játék a csoportban, szabadban - folyamatos reggeli, játékba integrált fejlesztés, mindennapos mozgás, levegőzés

12.00 Étkezés

13.00

Pihenés

15.00

Játék, uzsonna

18.00

2.8. Az óvoda nyitvatartása, az ügyintézés időpontjai:

Az óvoda nevelési év közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig, 6.00 – 18.00 óráig tart.

Reggeli ügyelet minden reggel 6.00-7.00-ig az aktuális ügyelet vállaló óvodapedagógus csoportjában, esti ügyelet 17.00-18.00-ig a falitáblán jelzett csoportban. Az ügyelet 6.00-7.00-ig a csoportok közt forgórendszerben, 17.00-18.00-ig változó.

A szülő a gyermeket 8.45 ig hozhatja be, pihenő idő előtt 12.30 - 13.00 óráig, délután pedig lehetőség szerint 15.00 órától viheti el.

A napi négy óra időkedvezményben részesülő gyermekek reggel 8.00 – 12.00 óráig, ha étkeznek, akkor 8.30 – 12.30 óráig vehetik igénybe az óvodát.

A tanköteles gyermek (5. év) az iskolai felkészülés érdekében lehetőség szerint 8.30 óráig érkezzenek be.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el (14 év alatti gyermek csak az intézményvezető engedélyével).

Válófélben lévő szülőknél bírósági határozatot fogadunk el, ennek hiányában mindkét szülő jogosult az elvitelre. Gyermekelhelyezési per során az apának vagy az anyának előre egyeztetett időpontban biztosítjuk a szülői tájékoztatást a gyermekről.

Az óvodában a gyermekek szülei a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás-kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) előzetes időpont egyeztetésével intézhetik.

Az óvoda nyári zárva tartásáról (évente 5 hét, melynek időpontját a fenntartó határozza meg) legkésőbb február 15-ig, tájékoztatást adunk faliújságon, szülői értekezleten, valamint az óvoda honlapján. Nyári zárás alatt minden héten szerdán 8-12 óráig van ügyfél fogadás hivatalos ügyek intézésére. Június 15-től augusztus 31-ig a karbantartási munkálatok, a nyári szabadságolások és a lecsökkenő gyermeklétszám miatt összevontan működnek a csoportok. Bizonyos esetekben, alkalmanként a vezető engedélyével az év során bármikor történhet összevonás.

Nevelés nélküli napokat (évenként 5 napot) értekezletekre, szakmai programok megtartására használunk fel. Időpontját óvodánk éves munkatervében rögzítjük és legkevesebb 7 nappal előbb szóbeli, írásbeli formában tájékoztatjuk a szülőket. Ezen idő alatt a testvéróvodánkban ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.

A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülőnek az óvodai csoportba kell átadni az ügyeletes, illetve a csoportos óvónőnek, aki átveszi a szülőtől a gyermek felügyeletét. Az óvoda csak azokért a gyermekekért tud felelősséget vállalni, akiket a szülő átadott az óvodapedagógusnak, vagy a dajkának. Megérkezésüket jelezzék, kérjük, ne engedjék el a kapuban, az ajtóban a gyermeket.

Az óvoda épületében tartózkodó szülő felel gyermeke biztonságáért. A délutáni csoportból, vagy óvoda udvarról való távozáskor az óvónőtől átvett gyermek biztonságáért az óvoda épületében, illetve az udvaron a szülő felel. A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell. Ha a szülő eljött gyermekéért, és az udvaron tartózkodnak a csoportok, kérjük mielőbb hagyják el az óvodaudvarának területét, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni, a még óvodában tartózkodó játszó gyermekek sokaságát.

Amennyiben a gyermekért az esti ügyelet végéig (18.00 óráig) nem jönnek, telefonon értesítjük a szülőket (többszöri előfordulás esetén a Gyermejkölési Központot).

Ha a gyermek testi épsége veszélybe kerül, az óvoda bármely munkatársa kérheti a gyermeket és a szülőt a szabályok betartására.

A csoportszobában tartózkodni szülőknek hosszabb időre csak kivételes alkalmakkor pl. beszoktatási időszakban, vagy pedagógusokkal egyeztetett időpontban lehet.

2.9. Az étkezésre vonatkozó szabályok

Táplálékallergiás (pl. liszt érzékeny, tej érzékeny, cukormentes diétát igénylő) gyermekek étkezése biztosított, a szállítás a konyha által külön csomagolva, névre szólóan történik. Minden esetben szakorvosi igazolást (endokrinológia, gasztroenterológia, diabetológia, allergológia és klinikai immunológia) kérünk, melyet a konyhának kell továbbítanunk.

Az óvoda köteles az élelmiszerekből vett ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születésnap, névnap édességre is (ÁNTSZ előírás).

A szülők által behozott gyümölcsök és zöldségek eredetét számlával kell igazolni. Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a kötelezően előírt élelmezés- egészségügyi várakozást betartotta.

Az óvoda területén a gyermek egyéni nassoltatását hozott élelmiszerral a többi gyermek miatt (csokoládé, fagylalt, cukorka stb.), valamint az óvoda (öltöző, folyosó) tisztán tartásának érdekében kérjük mellőzni.

Az étkeztetés ideje:

- folyamatos reggeli: 08.00 - 09.00 óráig
- tízórai: 10.00 - 10.30 óráig - gyümölcs, zöldség fogyasztása

A nagyon korán (6.00 – 7.00 óra körül), illetve 9.00 óra után érkező gyermekeknek célszerű otthon reggelit adni.

2.10. A foglalkozások rendje

A szülő köteles biztosítani azt, hogy a gyermeke az óvodai foglalkozásokon részt vegyen.

A szülő joga, hogy kezdeményezze különböző foglalkozások tartását, melyek nem ütközhetnek az óvoda alapfeladatainak ellátásával. A gyermek joga, hogy ezeken a nem kötelező foglalkozásokon részt vegyen.

A nem kötelező foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok: zenés ovitorna, néptánc, labdajátékok stb.
- nem rendszeres elfoglaltságok: óvodai rendezvények, ünnepek, múzeum-, színházlátogatás, kirándulás.

Külön foglalkozásokat akkor szervez az óvoda, ha a gyermekek nagyobb csoportját érinti és a Piroska Óvoda Pedagógiai Programjában lefektetett nevelési elvekkel egyezik.

A rendszeres foglalkozásokra a jelentkezéseket a csoportos óvodapedagógusoknál kell leadni, ők tartják nyilván a résztvevő gyermekek listáját.

Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő programok (pl. színház, bábelőadás, múzeum stb. látogatás) igénybevételéért részvételi díjat kell fizetni. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a szülő számára meg kell adni.

Rendszeres külön programjaink: ovi-foci, úszás, néptánc, hit- és vallásoktatás (Katolikus és Református).

Minden olyan szolgáltatást ingyenesen biztosítunk, amelyek megszervezésére az Nkt-ben meghatározott időkeret terhére kerül sor, mint pl. az óvodai foglalkozás, a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egészségügyi felügyelettel való ellátás.

2.11. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

Az óvoda biztosítja a gyermeknek azt a jogát, hogy az óvodában rendelkezésre álló eszközöket, óvodai létesítményeket az óvoda nyitvatartási idejében, az óvoda napirendjének megfelelően igénybe vegye.

Az óvodában biztosítva van a gyermek folyamatos felügyelete.

A felnőtt- és gyermekmosdó, a csoportszoba tisztaságára ügyelve pl. utcai cipőben a gyermekek által használt helyiségekbe ne menjenek be.

A csoportszoba és folyosók rendjére, tisztaságára vigyázzanak.

Az udvaron a balesetveszély elkerülése, az áttekinthetőség érdekében a szülők csak addig tartózkodjanak, míg átveszik gyermeküket és elköszönnek - délutáni játékokra a környező játszótereket használják.

III. A házirend nem kötelező elemei

3.1. Otthonról behozott tárgyak szabályozása

Az óvodai jogviszonyból származó gyermeki jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok óvodába történő bevitelére vonatkozóan a gyermeknek és a szülőnek be kell tartani az alábbi előírásokat - 2011. CXC. 25. § (3).

Egyedi értéket képviselő dolgok, különösen az ékszerek viselése nem ajánlott, felelősséget ezek elvesztéséért nem vállalunk.

Otthoni játékokat be lehet hozni (pl. mesekönyvek, babák, autók) az óvodába, de a bekövetkezett károkért értéktől függetlenül felelősséget vállalni nem tudunk (Game Boy, Tablet, Transformers stb. játékokat behozni nem lehet!).

Feltételek hiányában csak szobatiszta gyermekeket tudunk fogadni!

Cumit, cumisüveget, higiéniai okokból behozni nem lehet!

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai életéhez szükséges gyógyászati segédeszközök kezelését és megőrzését az intézmény abban az esetben vállalja, ha arról a szülő az érintett óvodapedagógust tájékoztatja.

Balesetveszélyes tárgyakat behozni TILOS! Önmagukra, illetve másokra veszélyt jelentő tárgy behozataláért a szülő felel!

Háziállatot behozni csak az óvodapedagógus, illetve az igazgató engedélyével lehet pl. foglalkozások, ünnepek alkalmával.

Az előírt szabályok megszegése esetén az intézmény a bekövetkezett kárért nem felel.

3.2. Ünnepi öltözet

Az óvodában, valamint az óvodán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a gyermeknek az előzetes tájékoztatás alapján alkalomhoz illő ünnepi öltözetben, esetenként piroskás pólóban ajánlott megjelenni. A sötét alj és fehér felső ruházat nem kötelező!

3.3. Eljárás, ha a gyermek az óvodában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak - a gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, gyógyszer-, hashajtót szedő még lábadozó gyermeket az óvodába hozni a gyermek biztonságos gyógyulása és a többiek egészségének megőrzése érdekében nem lehet. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvónő jelzéseit kérjük, minden esetben vegyék figyelembe!

Az óvodában tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermekeknek - kivéve pl. az allergia (pípa) csillapítására szolgáló készítményeket (orvosi igazolás szükséges!). Amennyiben a szülőnek más gyógyszerigénye merülne fel, abban az esetben külön időpont egyeztetésre van szükség Dr. Kacsó Mártával. A gyógyszer addig óvodába nem hozható be, amíg a Doktornőtől az igazolás nincs meg.

Betegség esetén csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába - ÁNTSZ előírás!

Amennyiben a gyermek az intézményben betegszik meg (vagy baleset éri) haladéktalanul értesítjük a szülőket, illetve el kell különíteni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.

A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítás a rendelőbe) és értesíteni kell a gyermek szülőjét.

Láz, hányás, hasmenés, stb. esetén, az óvónő nem kezdheti meg a láz csillapítását, **csak borogatással** és értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Hasmenéssel vagy hányással 1-2 napra megfigyeléssel otthon kell tartani a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről, ebben az esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Amennyiben valamilyen betegség kapcsán az ügyelet látja el a gyermeket, az ügyeleten orvosi igazolást nem kapnak, ezért másnap szakorvoshoz vagy a helyetteséhez kell vinni a gyermeket, akitől megkapják az orvosi igazolást.

Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű stb.) esetén, a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a fertőző betegségekről tájékoztatja az óvoda orvosát, az ÁNTSZ-t, a szülőket és fertőtlenítő takarítást végez. Skarlátos gyermek testvére jöhet óvodába.

A fogorvos munkájával és a fogmosás technikájával a nagyobb gyermekek játékos formában ismerkedhetnek meg szakember közreműködésével. Évente két alkalommal szűrővizsgálaton vesznek részt a gyermekek, a kapott beutalóval a szülő viszi gyermekét kezelésre.

3.4. Óvodai váltó felszerelés

Az óvodában váltócipő és ruha használata kötelező. A váltócipőket és ruhákat az arra kijelölt helyen kell tárolni. Értéktől függetlenül ezek eltűnéséért felelősséget vállalni nem tudunk. Az elveszett ruházat megkeresése a csoportos dajkával történik. Sikertelenség esetén segítséget kell kérni a szülőktől írásos felhívás formájában. Elengedhetetlen a ruházat tisztasága, a gyermek ápoltsága.

A gyermekek ruházatát az alábbiak jellemezzék:

- praktikusság, kényelem
- réteges öltözködés, váltóruha (fehérmű, alsó felső és tréningruha), melyet célszerű jellel ellátni
- váltócipő (papucs, mamusz kizárva)
- pancsoláshoz törölköző, fürdőruha, sapka vagy kendő és naptej.

3.5. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

A kaput minden esetben be kell csukni, az elektromos biztonsági zár kattanásiáig!

Az óvodába látogató vendégek (pl. érdeklődők) csak kíséret mellett közlekedhetnek az intézményben (dajka, óvónő) - kötelesek felvilágosítást adni jövetelük céljáról.

A gondnok feladata a kertkapuk zárása, a záruk használhatóságának biztosítása. Az épület nyitvatartási ideje után a délutános dajkák feladata a nyílászárók ellenőrzése – 18.00 óra után a bejárati ajtókat zárni kell!

A vezető, illetve felelős engedélyének megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára az óvoda körpecsétjével ellátva, aláírva.

Az óvoda helyiségeiben elsősorban a gyermekekkel kapcsolatos tevékenység folyhat. Bérbeadásról, (ha az nem veszélyezteti az alapvető feladatok ellátását) az érintettek véleményének kikérésével az intézményvezető dönt. Az intézmény megállapodást köt, melyben rögzíti a két fél a tartózkodás helyét, idejét, a használat módját, a bérbeadás ellenszolgáltatását.

Az intézmény épületében és annak 10 méteres körzetében TILOS a dohányzás! Tűz- és bombariadó esetén a szabályzatban rögzített feladatok szerint kell eljárni.

Amennyiben a Házirendben foglaltakat megszegik, az intézményvezető jelzi azt pl. a jegyző, a Gyermekjóléti Központ, a hatóság felé.

3.6. A gyermeki kötelezettségek szabályozása

A gyermek kötelezettsége, hogy részt vegyen az óvodai foglalkozásokon.

A gyermek kötelezettsége, hogy - életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai elfoglaltságához igazodva óvodapedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, óvodapedagógusai, alkalmazottai, valamint társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek kötelessége, hogy megtartsa az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, továbbá a házirendben foglaltakat.

3.7 Egyébrendelkezés

Óvodán belül sérelmeiket önhatalmúlag nem rendezhetik szülőtársaikkal, más gyermekével szemben. Amennyiben problémájuk van, kérem, jelezzék az óvodapedagógusoknak és kérjék közreműködésüket a konfliktus rendezésében.

Ne felejtse el, hogy a gyermek nem egyenrangú vitapartnere egy felnőttnek, a saját tetteinek következményét nem tudja annyira felmérni, és nem az Ön dolga megnevelni más gyermekét.

Megértésüket, együttműködésüket köszönjük.

Budapest, 2024.01.01.

Elfogadta: A házirendben foglaltakat a nevelőtestület elfogadta, a szülők közössége egyetértett.

Garda Gyuláné
Igazgató