

A Rákoskerti Óvoda

OM azonosítója: 203020

Székhely: 1171 Budapest, Rákoskert sugárút 167.

Telephely: 1171 Budapest, Kispajtás u. 8.

HÁZIRENDJE



Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadta .../2016. határozatszámmal	Szülői szervezet megismerte, véleményezte .../2016. határozatszámon
Az intézményvezető jóváhagyta	
Egyetértését kinyilvánította a fenntartó, működtető../2016. határozatszámon	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Megtalálható: Óvodavezető irodájában, Web-lapon	
Hatályos: 2016. szeptember 01-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 2	Készült: 2016. április
Iktatószám:	

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	3
A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:	3
2. Általános információ az óvodáról.....	4
3. Az óvodai élet rendje.....	5
4. Pedagógiai munka az óvodában	8
5. A gyermekvédelem feladata az óvodában	9
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	9
7. A gyermekek jogai és kötelességei	10
8. A szülők jogai és kötelességei.....	11
9. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok	14
10. Tájékoztatási kötelezettség	15
11. Záró rendelkezések.....	16
Legitimáció	16
Egyetértési nyilatkozat	17
JEGYZŐKÖNYV	18
JEGYZŐKÖNYV	19
JEGYZŐKÖNYV	20

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

Kedves Szülők!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendben megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el. Az óvoda zavartalan működése és a gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében legyenek partnereink. Betartása - felelősségre vonás terhe mellett - mindenki számára kötelező.

1. Bevezetés

A Házirend személyi hatálya:

- Kiterjed a gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A Házirend célja:

- megállapítsa 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.

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.

A házirend területi hatálya:

- A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – 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 az óvodaszék, a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

2. Általános információ az óvodáról

Az óvoda neve: **Rákoskerti Óvoda**

Az óvoda **székhelye**: 1171 Budapest, Rákoskert sugárút 167.

Az óvoda **telephelye**: 1171 Budapest, Kispajtás u. 8.

Elérhetősége: Telefonszáma: 06-30-548-2592

Faxszáma: 259-08-04

Mobil: 06-30-548-2592

Email: zsebibaba.csa.na@mail.datanet.hu

Az óvoda vezetője: **Szakadáti Tibor Józsefné**

Fogadóórája: minden hét hétfőjén 8.00-10.00

Alapító és egyben fenntartó hivatalos neve:

Családi Napközi a Boldogabb Gyermekekért Alapítvány

Székhelye: 1171. Budapest, Dalnok u. 48.

Elérhetősége: Telefonszám: 06/30 548 25 92

E-mail: zsebibaba.csa.na@mail.datanet.hu

Hon-lap: www.zsebibolcsi.hu

Facebook: www.facebook.com/zsebibolcsihalozat

Alapítvány vezetője, képviselőre jogosult: **Hatvani Anikó**

Fogadó órája előre egyeztetett időpontban illetve péntek délelőtt.

Az óvoda maximális férőhelyeinek száma: **31 fő**

Székhelyen: 18 fő

Telephelyen: 13 fő

Óvodai csoportok száma: **2 vegyes csoport**

Székhelyen: 1 vegyes csoport

Telephelyen: 1 vegyes csoport

Óvoda gyermekvédelmi felelőse: óvodavezető

Gyermekjogi képviselő: Dr. Bertók Tünde

Elérhetősége: e-mail: bertok.tunde@obdk.hu

telefonszám: 06-20-4899-555

Fejlesztést segítő szakemberek:

Logopédus

Fejlesztő pedagógus

Gyógypedagógus

Gyermekorvos

Védőnő

Fogadó órájuk: **előre egyeztetett időpontban**

Az óvoda működési köre: Körzethatárral nem rendelkezik, egész Magyarország területéről fogad gyerekeket, de elsősorban Budapest XVII. kerületből és az azt körülvevő agglomerációból fogad gyermekeket (Pécel, Maglód, Ecsér, Kistarcsa, Nagytarcsa).

Az óvoda felügyeleti szerve (szakmai, törvényességi, gazdasági): Családi Napközi a Boldogabb Gyermekekért Alapítvány (1171. Budapest, Dalnok u. 48.)

A fenntartó törvényességi, hatósági, szakmai felügyeleti szerve: Budapest Főváros Kormányhivatala Oktatási Főosztály

3. Az óvodai élet rendje

Az óvoda nyitva tartása

- **A nevelési év** minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
- **Az oktatási év** minden év szeptember 01-től május 31-ig tart.
- **A nyári zárás időpontját** az óvoda faliújságján közöljük. Időtartama 4 hét.
A szülő indokolt esetben kérheti gyermeke elhelyezését másik óvodába.
Az óvoda évi öt nevelés nélküli napot tart. Időpontját minden nevelési év szeptemberében faliújságon jelezzük, és előtte 7 nappal írásos tájékoztatást nyújtunk.

Az óvoda napi nyitva tartása:

- Hétfőtől péntekig reggel 07-től este 17:30-ig tart nyitva.
- A gyermek az óvodai nyitva tartás teljes idején óvodapedagógus felügyelete alatt áll.

Az óvodába járás szabályai

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- betöltötte a 3. életévét,
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében a szakértői és a rehabilitációs bizottság határozata nem ír elő speciális intézményt,
- orvos igazolja, hogy óvodaérett, a kötelező védőoltásait megkapta.

Az óvodai felvételtől, az óvoda vezetője dönt.

Elsősorban a kerületben lakó gyermeket veszünk fel, de ha a férőhely engedi, akkor fenntartói engedéllyel kerületen kívüli gyermeket is fogadunk.

A gyermekek más intézményből való átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg egymásnak.

Az óvodai beíratás a fenntartó által kijelölt időszakban, általában az adott év áprilisában történik. A szülők a beíratáshoz a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, a személyi igazolványt, a lakcím kártyát és orvosi igazolást hozzanak magukkal.

A tanköteles gyermek az óvodában:

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni. Az óvoda által szervezett foglalkozások naponta általában 8-12-ig tartó időszakban zajlanak.

A foglalkozások rendje, ütemterve a csoportnaplóban találhatóak (a Sajátos Nevelési Igényű gyermekek rehabilitációs és fejlesztését szolgáló terve is)

A beiskolázás:

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig napjáig betölti, megkezdheti a tankötelezettség teljesítését. A szülőkérelmére a gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a hatodik életévét december 31. napjáig tölti be és iskolaalkalmassá vált, és a FPSZ XVII. kerületi Tagintézménye javasolja. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a nyolcadik életévre, aki augusztus 31. utáni időpontban született, és a FPSZ vagy a Szakértői Rehabilitációs Bizottság javasolja, hogy még egy nevelési évig maradjon az óvodában. A bizottság ilyen javaslatot a szülő kérésére és az óvoda nevelőtestületének egyetértésével tehet.

Minden tanköteles gyermekről óvodai szakvéleményt állítunk ki, melyet a szülőnek az iskolai beiratkozáshoz vinnie kell.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

- ha másik óvoda átvette,
- az óvodai elhelyezést az óvodavezető fizetési hátralék miatt megszüntette - a szülő eredménytelen felszólítása után- a döntés jogerőre emelkedésének napján,
- a gyermeket felvették az iskolába,
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – az iskolai életmódra felkészítő foglalkozás kivételével- akkor is, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétszer alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek behozatala, és elvitele

- **Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül bármikor behozhassák, illetve hazavihessék. Fontos, hogy a tanköteles korú gyermekek reggel legkésőbb 9 óráig beérkezzenek.**

- A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő, hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak. Kérjük, hogy a nagycsoportosok esetében se forduljon elő, hogy a gyermek egyedül érkezzen az épületbe. Csak azért a gyermekért vállalunk felelősséget, akit személyesen átvett az óvodapedagógus.
- A szülőkön kívül a gyermeket hazaviheti nagyszülő, szomszéd, és olyan hozzátartozó, akit a szülő írásban megbízott, és jelezte az óvodapedagógusnak. Mindenkor jelezzék az elvitelt a csoportos, illetve az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülők esetében írásban kérjük, hogy mikor és ki viheti el a gyermeket. (vita esetén)
- Kiskorú testvér (14 év alatti), hozzátartozó, csak a szülő írásbeli engedélye alapján viheti el.
- Ha a gyermekért nem érnek este hat óráig, a szülő jelezze a késés okát, várható idejét.
- A külön foglalkozásra való átadás személyesen történik. (óvodapedagógus által)

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyerekek az óvodában napi háromszor étkeznek (reggeli, ebéd, uzsonna) ezenfelül naponta tízóráira esznek gyümölcsöt, zöldséget, vagy rostos gyümölcslevet isznak. Napi háromszori étkezést gyermekétkezésre szakosodott cég szállítja. Az élelmiszerekből az ételmintát 72 óráig meg kell a hűtőben őrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születésnap tortára és egyéb édességre. Születésnapra és egyéb alkalomra csak cukrászdai, vagy üzletben vásárolt tortát és édességet fogadunk el, számlával igazolva a vásárlás helyét.(ANTSZ előírás) Ugyanez vonatkozik a behozott gyümölcsfélésekre is! Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy permetezés esetén a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyivárákozást betartotta.

Ételallergiás gyermekek részére is biztosított az óvodai étkeztetés.

Az óvoda területén a gyerekek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt (csokoládé, cukor, banán stb.) nem etikus.

Az étkezések időpontjai:

- folyamatos reggeli 8-9,30-ig
- tízórai (gyümölcs, zöldség vagy rostoslé)
- ebéd 12-13 óra között
- uzsonna 15-16 óra között

Az étkezési térítési díj befizetésének, valamint a lemondásának a rendje:

Étkezési térítési díjak egy napra jutó összegéről a szülőket a hirdetőtáblán elhelyezett értesítéssel tájékoztatjuk.

Étkezési térítési díj fizetési kedvezmények mértékét és igénybevételük módját az intézmény megfelelő módon tájékoztatja a szülőket.

Befizetési és pótbefizetési napok az intézmény hirdetőtáblájára kifüggesztésre kerülnek.

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap másodika és tizedike között - a hirdető táblán előre jelzett napokon - történik.

Pótbefizetés napja az utolsó rendes befizetési napot követő második munkanap, amelyről - ill. az ettől eltérő esetekről - a szülőket ugyan csak a hirdetőtábla útján kell tájékoztatni.

Hiányzás esetén a gyermek részére biztosított étel az étkezés időpontjában elvihető, vagy ha a szülő az ételt nem kívánja elvinni, az étkezést lemondhatja előző nap 10.00 óráig a családi napközi dadusánál, vagy az erre a célra a hirdetőtáblán kifüggesztett füzetben.

A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor irható jóvá.

A teljes hét lemondása a megelőző hét péntekén 10.00 óráig történhet.

A be nem jelentett hiányzása esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az intézményvezető megszüntetheti az intézményben való elhelyezést, ha háromszori írásbeli figyelmeztetés ellenére önhibájából két hónapot meghaladó fizetési hátralék keletkezik.

Az első figyelmeztetést, a befizetés elmulasztását követő 15 napon belül, a második figyelmeztetést, az elsőt követő 15 és 20 nap között kell elküldeni, a harmadik figyelmeztetést a másodikat követő 8 napon belül kell a szülőnek elküldeni írásban.

4. Pedagógiai munka az óvodában

Pedagógiai Programunkban arra köteleztük magunkat, hogy a népi hagyományok értékeit megőrizve a manuális tevékenységek különböző formáival a gyermekek képességeit sokoldalúan fejlesszük. Óvodánk gyermekközpontú, ahol az óvodapedagógus tekintettel van a gyermekek egyéni eltéréseire. A vegyes csoportokban figyelembe vesszük a gyermek mozgásigényét, érdeklődését, építünk tevékenységi vágyára. Fontosnak tartjuk a hátrányokkal küzdő gyermekek felzárkóztatását, és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális és sokrétű fejlesztését.

A nevelési év során tájékoztatjuk a szülőket gyermekük fejlettségéről, mozgás-és képességfejlődésének aktuális állapotáról.

A logopédus heti két alkalommal van az óvodában.

5. A gyermekvédelem feladata az óvodában

A gyermekvédelem a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi és pedagógiai tevékenysége és az intézkedések összessége. Tágabb értelemben a gyermek születésétől a felnőtté válásáig minden beletartozik, ami az ő érdekében történik.

Feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése.

Szükség esetén javaslatot teszünk a család segélyhez jutásához, valamint felvesszük a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal.

Óvodavezető működteti az óvodában a jelszórendszert.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Kérjük, hogy a beteg, gyógyszerert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő lábadozó gyermeket - a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - a gyógyulásig tartsák otthon.

Az óvodapedagógus az otthonról hozott gyógyszert abban az esetben adhatja be, ha a kezelő orvos azt írásban javasolja, hogy az óvodában beadható és ez szükséges a gyermek egészsége érdekében.

Az óvodapedagógus teendője a napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek esetén:

- Láz, hányás, hasmenés és egyéb fájdalomnál értesíti a szülőt, majd megkezdi a láz-és fájdalomcsillapítást. Baleset esetén azonnal ellátja a gyermeket, értesíti a szülőt, és szükség esetén mentőt hív.
- Fertőző megbetegedésnél (bárányhimlő, májgyulladás, skarlát, stb.) az óvodának bejelentési kötelezettsége van az ÁNTSZ felé.
- A szükséges fertőtlenítő takarítást azonnal elvégzi.
- A gyermek TAJ kártyájának fénymásolatát kérjük a csoportban leadni.

A távolmaradás igazolása

A gyermek hiányzása során a következő esetekben kérjük az orvosi igazolást:

- Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után.
- Ha a gyermekbetegsége gyanús állapotban hagyta el az óvodát.
- Fertőző betegség esetén ÁNTSZ engedéllyel jöhet az óvodába.
- Ha a gyermek a szülő kérésére engedéllyel volt távol esetleg 1-2 hétre.

A családban bekövetkező minden fertőző betegséget be kell jelenteni!

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

Az óvodába ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése az időjárásnak és a csoportszoba hőmérsékletének megfelelően történjen. Minden gyermeknek legyen váltóruhája: alsónemű, zokni, felsőruházat, benti cipő, melyről a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel lássák el.

A nyári pancsoláshoz törölközőt, fürdőruhát, sapkát, valamint napolajat kérünk.

A gyermekek pihenéséhez a takarót, a párnát, a lepedőt az óvoda nyújtja.

A gyermek holmiját az arra kijelölt szekrénybe tárolják. A jobb kihasználás érdekében csak a legfontosabb ruhákat helyezték el.

A szervezett mozgás tevékenységre a következő felszerelést kérjük:

- minden gyermeknek legyen jellel ellátott tornazsákja,
- a kicsiknek csak tornacipő,
- a nagyobbaknak rövidnadrág, és atléta, valamint csere zokni.

A gyermekek által behozott dolgok

A gyermek behozhatja a kedvenc játékát, melynek eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

Rágógumival érkező gyermekeket arra neveljük, hogy érkezéskor dobják a szemetesbe.

A Sajátos Nevelési Igényű gyermekek óvodai életéhez szükséges gyógyászati segédeszközök kezelését és megőrzését az óvoda abban az esetben vállalja, ha erről a szülő az érintett óvodapedagógust tájékoztatta.

Óvó, védő intézkedések a gyermekek érdekében:

- **Az udvaron** a lengő hinta előtt nem szaladgálhatnak
- A kijelölt területen kerékpározhatnak.
- A mászókákon vigyázzanak egymás testi épségére.
- **Nem ajánlott** a gyermeknek az aranylánc, gyűrű, valamint a karkötő használata az óvodában, mert baleset forrásává válhat.
- **Kirándulások alkalmával** figyeljenek egymásra, a kijelölt útvonalon haladjanak.
- Gombát, és ismeretlen eredetű bogyókat nem gyűjthetnek.
- A gyermekekkel megismertetjük az épület helyiségei használatának szabályait a balesetek megelőzése érdekében, amit a csoportnaplóban dokumentálunk.

7. A gyermekek jogai és kötelességei

A gyermekeket egészséges és biztonságos környezetben neveljük. A napirendünk rugalmas, alkalmazkodik a gyermekek életkorához. A fejlődésükhöz szükséges biológiai és pszichológiai feltételeket megteremtjük.

A gyermek emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartjuk. Lelki és fizikai erőszak, hátrányos megkülönböztetés sem közvetve, sem közvetlenül nem érheti.

Érdeklődésének és képességének megfelelő nevelésben részesítjük.

Hit- és vallásoktatást biztosítunk az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve.

Nemzeti-és etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.

A gyermek nevelése és oktatása a helyi pedagógiai program alapján történik. A foglalkozásokon való részvétel minden gyermek számára biztosított.

Az óvoda gyermekközpontú, figyelembe veszi a gyermek mozgásigényét, önállósulási törekvését, egyéni fejlődési ütemét. A gyermek családi élethez, magánélethez való jogát nem korlátozzuk.

A gyermek nem veszélyeztetheti saját, illetve társai és az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. (nem haraphat, rugdoshat stb.) Egymás fejlődéséhez, művelődéséhez való jogát nem akadályozhatják. Az ennek érdekében kialakított szabályokat be kell tartaniuk.

A gyermek az óvoda berendezéseit, eszközeit rendeltetésszerűen használhatja, de nem rongálhatja.

A Sajátos Nevelési Igényű gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai és konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

8. A szülők jogai és kötelességei

A szülő joga, hogy gyermeke adottságainak, képességeinek megfelelően óvodát válasszon.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, valamint a szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét. A benne foglaltakról szülői értekezleten tájékoztatást adunk, és a dokumentumok egy-egy példánya a központi faliújságon, illetve az óvoda honlapján megtalálható. A házirend egy példányát az első szülői értekezlet után kiadjuk.

Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget és tanácsot kapjon.

Az óvodavezető és az óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.

A Szülői Szervezet munkájában tevékenyen közreműködhet, és figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, és mint az óvodaszék tagja, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

Az óvodai élettel kapcsolatos probléma esetén a szülő a Szülői Szervezet képviselőjéhez fordulhat.

A szülő kötelessége különösen, hogy:

Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. A köznevelési törvény 24.§ (3) pontja értelmében, abban az évben, amikor a gyermek az ötödik életévét betölti, a

nevelési év első napjától óvodakötelessé válik, mely szerint napi négy órán keresztül óvodai nevelésben kell részesülnie.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és adjon meg ehhez minden tőle várható segítséget.

Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermeke óvodapedagógusaival, és az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Segítse a gyermeke beilleszkedését a közösségbe, valamint a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és a jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülők kötelessége, hogy sajátos nevelési igény esetén biztosítsa gyermeke részvételét az óvodában megszerzett rehabilitációs és rehabilitációs terápián.

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

- az azonos csoportba járó, életkortól független gyermekek csoportja

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható. Kiemelt szempontok:

- magatartás
- kiemelkedő teljesítmény

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

A teljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- kiemelkedő tevékenység, sport eredmény
(foglalkozáson, illetve egyéni sport tevékenységben)

A jutalmazás történhet egyénileg, gyermekenként, illetve csoportosan, adott közösség számára.

A gyermekek jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret (valamely gyermekközösség előtt, nyilvánosan történik)
- írásbeli dicséret (oklevél átadása)

Mindkét dicséret ünnepélyes keretek között is adható: pl.: Mikulás ünnepség, Búcsúzó ünnepség.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy fogadják el egymást, tanuljanak meg másokkal érintkezni és együttműködni. Ezeknek a kooperációs és kommunikációs képességeknek a kibontakoztatását és fejlesztését fontos feladatunknak tartjuk. A konfliktusokat ne erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjük, hogy ne tegyenek a

gyermek előtt durva, indulatos megjegyzéseket a mások gyermekére és az óvoda dolgozóira, ne bízassák gyermeküket verekedésre.

A környezetvédelmi nevelés óvodánkban megtervezett pedagógiai folyamat, amely átfogja a gyermek érzelmi viszonyulását a környezetéhez. Az életkori sajátosságokat figyelembe véve arra neveljük őket, hogy védjék a környezetüket, ne szemeteljenek, szeressék a növényeket és az állatokat. Ennek érdekében kérjük az önk példamutatását.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A szülők részére megteremtjük a lehetőséget, hogy az óvodai munkánkban betekintést nyerjenek, az ünnepeinken és egyéb alkalmakkor jelen legyenek, és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást. Fontosnak tartjuk, hogy megismerjük a családok értékrendjét, a tradícióit, mert az otthonról hozott minta meghatározza nevelőmunkánk hatékonyságát. Szükség van az őszinteségre, nyitottságra. Probléma és konfliktus esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda vezetőjét, hogy közösen oldjuk meg a vitás helyzetet.

A gyógypedagógus rendszeresen konzultál az érintett gyermekek szüleivel.

A pedagógus és a család kapcsolattartási formái

Szülői értekezletek évente háromszor

- Szeptember téma: szokások és szabályok
- Február téma: iskolaalkalmasság, iskolaválasztást segítő
- Június téma: új szülők részére általános tájékoztatás az óvodáról

Fogadóórák: évente háromszor, de a szülő illetve az óvodapedagógus igénye szerint, ha szükséges, az óvodapedagógussal és az óvodavezetővel egyeztetve bármikor a nevelési év folyamán.

Nyílt napok: nevelési évenként egy-egy hét. (november, március)

Nyílt ünnepek: Anyák napja, Évzáró, Ballagás.

Egyéb kapcsolattartási formák: Gyermeknap, Sportnap, Kirándulás, Játsszódélután.

Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélés.

Kérjük a kedves szülőket, hogy a reggeli találkozás idején kizárólag csak rövid információ átadás történjen az óvodapedagógussal. Bővebb beszélgetésre a fogadóórán kerülhet sor. A szülők tájékoztatására szolgáló információ a csoportok faliújságjain illetve a honlapon található.

A pedagógiai program egy példánya a központi faliújság mellett van elhelyezve. Bővebb információ a dokumentumokról óvodavezetőtől - előzetes időpont egyeztetés után - kérhető.

Az óvoda kapcsolatát más intézményekkel, illetve szervekkel az intézmény pedagógiai programja tartalmazza.

A szülők által használt helyiségek

A helyiségek használatára vonatkozóan az ÁNTSZ előírásokat figyelembe kell venni.

Az óvoda konyhájában nem szabad tartózkodni. A szülők a megjelölt illemhelyet használhatják.

Megkérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészségének védelme érdekében a csoportszobába és a gyermekmosdóba utcai cipőben ne lépjenek. (kivétel: szülői értekezlet, ünnepek) A tornaszoba eszközeit a gyermek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett használhatja.

Az óvodapedagógus az óvoda egész területén csak azokért a gyermekekért felel, akiért a szülő nem érkezett meg.

9. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok

Reklám jellegű anyagok elhelyezése

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.

Az óvodában az óvoda vezetőjének engedélye nélkül nem kerülhetnek reklámanyagok a falújságra.

- *Bombariadó esetén* az óvodavezető értesíti a rendőrséget és utasítást ad az épület kiürítésére. A gyermekeket a csoportos óvodapedagógusok viszik a 1171. Bp. Dalnok u. 48 székhelyre (Bombariadó terv a falújságon van elhelyezve)
- *Tűz esetén* a tűzriadó terv szerint történik a kiürítés. Az óvodapedagógusok a vészkijáraton, valamint az ablakon át menekítik ki a gyermekeket az udvar leghátsó részébe.
Az épületben tartózkodó vezető értesíti a tűzoltókat, a dajkák és a fűtők elkezdik a tűz oltását. (tűzriadó terv a falújságon található)
- *Az óvodában érkező „idegen” személyek* csak a vezető engedélyével tartózkodhatnak az óvoda területén. (óvoda iránt érdeklődők, ügynökök, árusok, a munkatársak hozzátartozói)
- Az intézményben és területén, valamint az óvoda 10m-es körzetében *tilos a dohányzás.*
- Az óvoda területén párt és politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet addig nem működhet, amíg gyermek tartózkodik az épületben.
- Az óvoda egyes helyiségeinek hasznosítása csak a fenntartó engedélye alapján történhet.
- A csendes pihenő ideje alatt (du. 13-15-ig) hangoskodással ne zavarják a gyermekek nyugalmát az öltözőben, a folyosón és az utcai kapunál.

10. Tájékoztatási kötelezettség

Gyerekek fejlődéséről, fejlesztéséről

Az óvoda gyerekek óvodai fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az óvodapedagógusok. Szülők részére ½ évente fogadóórán tájékoztatást tartanak a gyerekek fejlettségi állapotáról és a következő fél év otthoni és az óvodai fejlesztési javaslatairól.

Rögzítésre kerülnek a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményei - szükség szerint, de legalább félévenként -. Továbbá írásban a személyiségi naplóban megtalálható az óvodapedagógus a fejlesztést segítő szakemberek minden olyan intézkedései, megállapításai, javaslatai, ami a gyermek fejlődését szolgálja. Minden intézkedés, megállapítás, javaslat esetben a szülőkkel való előzetes megbeszélés, tájékoztatás kötelező.

A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet és kap a pedagógusoktól.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) igénybe vételét.

„A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlesztésének elérése érdekében indokoltnak tartja az óvoda vezetője, tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról” (Nkt. 63§. 4. pontjában foglaltak szerint.)

Tájékoztatás az óvoda szabályzatairól

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirend mellett az Intézményi Önértékelés is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendre az Intézményi Önértékelésre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet, amit a szülők aláírásukkal hitelesítenek.
- A vezető ismerteti szülői értekezleten évente az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. (pedagógiai programot, éves munkatervet, intézményi önértékelés éves feladatait)
- A szabályzatok módosításakor az óvodavezető ismerteti, a változásokat a szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték, véleményezték az intézmény szabályzatait.

Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásai, ezért

óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.

- Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

11. Záró rendelkezések

A házirend nyilvánosságra hozatala

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

A házirend hatálybalépésének dátuma:

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően.

A módosítás indokai:

- ha a jogszabályban változás történik
- ha a szülő kezdeményezi
- ha az óvoda kezdeményezi

A házirend felülvizsgálati rendje

Jogszabályi és változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirendben foglaltak a visszavonásig érvényesek.

Legitimáció

Elfogadó határozat

Az intézmény **nevelőtestülete** a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és **elfogadta**.határozatszám.

Budapest, 2016. április 02.

A intézmény **vezetője** a Házirendet **jóváhagyja**.

Budapest, 2016. április 02.

P.H.

.....
Szakadáti Tibor Józsefné
óvodavezető

Egyetértési nyilatkozat

Nkt. 85. § (1) A fenntartónak egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében.

A Rákoskerti Óvoda házirendjét támogatom, egyetértek a benne foglaltakkal.

Budapest, 2016. április 03.

P.H.

.....
Hatvani Anikó
Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért
Alapítvány elnöke óvoda fenntartója

Véleményezési jog gyakorlása

A Rákoskerti Óvodai szülők az intézmény házirendjének tartalmát **megismerték, véleményezték**.

Budapest, 2016. április 02.

.....
szülők nevében

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Rákoskerti Óvodai nevelőtestületi értekezletén.

Helye: Rákoskerti Óvodai székhelyén

Ideje: 2016. április 02. 13⁰⁰

Jelen vannak: Rákoskerti Óvodai intézményvezetője

Rákoskerti Óvodai óvodapedagógusai

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 4 fő/

Igazoltan hiányzik 0 fő.

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Az **intézményvezetője** köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

1. **Az intézményvezető, az általa készített egységes szerkezetbe foglalt előzetesen ismertetett, megvitatott, módosított, házirend végleges verzióját tárja a nevelőtestület elé.**
2. **A módosított házirend megvitatása.**
3. A levezető elnök a vezető megkéri a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzanak a Házirendről.
4. **A Rákoskerti Óvodai Házirend elfogadása**

Nyílt szavazás: nevelőtestület –4 fő

Igen : 4 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A Nevelőtestület a Házirendet egyhangúan elfogadta.

HATÁROZAT

1. A **Rákoskerti Óvodai** nevelőtestülete a ../2016 (04.02.) számú határozatával Házirend elfogadta.

Az Intézményvezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2016.április 02.

.....

Hitelesítő

.....

Jegyzőkönyvvezető

Jelenléti ív: 1.....

2.....

3.....

4.....

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Rákoskerti Óvodai **szülői** értekezletén.

Helye: Rákoskerti Óvodai székhelyén

Ideje: 2016. április 02. 15⁰⁰

Jelen vannak: Rákoskerti Óvodai intézményvezető

Rákoskerti Óvodai szülők képviselője

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 5 fő/

Igazoltan hiányzik 0 fő.

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Az intézményvezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

1. A Rákoskerti Óvodai Házirend megismertetése, véleményezése.

2. Megkérem a jelenlévőket, tegyenek fel kérdéseket a Házirendről.

3. A szülők a Házirendet **megismerték és véleményezték.**

Nyílt szavazás: szülő -5 fő

Igen : 5 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A szülők a **Házirendet megismerték és véleményezték.**

HATÁROZAT

1, A **Rákoskerti Óvodai** szülői közössége a ../2015.(04.02.) számú határozatával **Házirendet megismerték és véleményezték.**

Az Óvodavezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2016. április 02.

.....
Hitelesítő

.....
Jegyzőkönyvvezető

Jelenléti ív: 1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért Alapítvány kuratóriumi értekezletén.

Helye: Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért Alapítvány székhelyén

Ideje: 2016. április 03. 15⁰⁰

Jelen vannak: Rákoskerti Óvodai intézményvezetője

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Az intézményvezető ismerteti a **Rákoskerti Óvodai** házirendet.

Az Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért Alapítvány kuratórium elnöke elismerően szólt az intézményvezető által elkészített Óvodai házirendről és **egyetértését nyilvánította a benne foglaltakkal.**

HATÁROZAT

1. A Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért Alapítvány kuratóriuma a ../2016. (04.03.) számú véleményével **Házirendben foglaltakkal egyetértett.**
2. A Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért Alapítvány kuratórium elnöke megköszöni az intézményvezető munkáját.

Budapest, 2016. április 03.

.....
Hitelesítő

.....
Jegyzőkönyvvezető

P.H.

.....
Hatvani Anikó

Családi Napközi a Boldogabb Gyermekkorért
Alapítvány elnöke óvoda fenntartója