


Erzsébetvárosi Magonc Óvoda

1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.

Házirendje

2024.

<p>Az intézmény OM azonosítója: 200 535</p> 	<p>Készítette:</p> <p><i>Szegediné Pusztai Ildikó</i> Szegediné Pusztai Ildikó igazgató</p> 
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>A Nevelőtestület a 2/2024. (IV.30.) határozatszámon elfogadta:</p> <p><i>Bergó Edit</i> a Nevelőtestület nevében</p>	<p>Tájékoztatásul kapják:</p> <p>a Szülői Közösség</p> <p><i>Horváth Edit</i> Horváth Edit Szülői Közösség Elnöke</p> <p>a nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak</p> <p><i>Bodnárné Kató Magdolna</i> Bodnárné Kató Magdolna a nevelő munkát közvetlenül segítők nevében</p>
<p>Igazgatói nyilatkozat</p> <p>Az intézmény felelős igazgatójeként nyilatkozom, hogy az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda működését meghatározó Házirend rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra többfeltekezlettel nem járul.</p> <p><i>Szegediné Pusztai Ildikó</i> Szegediné Pusztai Ildikó igazgató</p> 	
<p>A fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglalt jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű.</p> <p>Fenntartói határozat száma: / /2024.()</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: www.magoncovoda.hu</p>	<p>Iktatószáma: 152-16-2024-II.</p>
<p>Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig, 2024.06.01.</p>	
<p>Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Verziószám: 11/2024.</p>	<p>Készült: Budapest, 2024.04.05. 1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41. 1 eredeti példányban</p>

Üdvözöljük az Erzsébetvárosi Magonc Óvodában!

Megismerésre ajánljuk az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda Házirendjét és reméljük, hogy az óvodai életben való zökkenőmentes eligazodásban segíti majd Önöket. Kérjük, hogy figyelmesen olvassák végig a benne foglaltakat, és azok betartásával járuljanak hozzá intézményünk zavartalan működéséhez.

Az intézmény adatai

Neve:	Erzsébetvárosi Magonc Óvoda
OM azonosítója:	200535
Székhelye:	1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.
Alapító szerve:	Budapest Főváros VII. kerület Önkormányzat 1073 Budapest, Erzsébet körút 6.
Felügyeleti szerve:	Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testülete 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.
Telefonszáma:	06 1 322 8041 és 06 1 267 30 95
E-mail címe:	magonc@magoncovoda.hu , etkezes@magoncovoda.hu
Honlapja:	www.magoncovoda.hu
Az óvoda igazgatójának neve: fogadó órája:	Szegediné Pusztai Ildikó hétfő 13.00-15.00 óra – időpontegyeztetés szükséges
Az óvoda igazgató-helyettese: Az óvodatitkár neve:	Töltési Katalin Fodor Ágnes

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az intézmény által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend célja

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak és a Szülői Közösség.

A házirend személyi hatálya kiterjed

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

A házirend területi hatálya kiterjed

- az óvoda területére
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

A házirend nyilvánosságra hozatala

Az óvodai felvételtől szóló elektronikus értesítéssel együtt kiküldésre kerül, a beiratkozó szülői értekezleten nyilatkozatban, illetve minden nevelési évben a csoportnaplóban tudomásul vételét aláírással rögzítjük. Az intézmény faliújságán hozzuk nyilvánosságra és a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül az irodák előtti tárolóban, elérhető az óvoda honlapján a www.magoncovoda.hu címen.

A házirend kapják:

- a gyermek beiratkozásakor minden család,
- az alkalmazottak (tudomásul vételét nyilatkozatban rögzítjük).

Pedagógiai programunkban meghatározott nevelési céljaink

- az együttműködési (kooperációs) és érintkezési (kommunikációs) képességek fejlesztése
- az önállóságra nevelés, az öntevékenység biztosítása
- a közmegegyezésre (konszenzusra) való törekvés
- a toleráns viselkedési formák elsajátítása
- a pedagógiailag segített, ösztönzött szocializáció megvalósítása
- a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekek esélyegyenlőségének megteremtése
- a tehetségígéretes gyermekek kibontakoztatása
- az interkulturális nevelésen alapuló integráció
- a migráns családok gyermekeinek önazonosságuk, hagyományaik ápolásának biztosítása
- a nemzeti, etnikai, vallási, szociokulturális háttér következtében fellépő különbözőségekre elfogadása
- a környezettudatos magatartás alakítása
- a környezetünk értékeinek, hagyományainak megismerése és védelme.

A gyermekek óvodai életrendje

Nevelési év	A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A nyári időszaknak az iskolai nyári szünet első napjától, augusztus 31. napig tartó időszakot tekintjük.
Nyári zárás	Fenntartó által meghatározott időben tart zárva az intézmény. A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint szülői levélben elektronikusan tájékoztatjuk a szülőket. Az óvoda épületeinek üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ez idő alatt az óvodában fenntartó által meghatározott rend szerint ügyeletet tartunk. A nyári zárás előtti étkezés megrendelésnél felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról egy közeli kerületi óvoda fogadja a gyermekeket. A gyermekek fogadására kijelölt óvodáról a helyben szokásos módon, illetve szülői levélben és a honlapon elektronikusan értesítjük a szülőket.
Nevelés nélküli napok	Nevelés nélküli munkanapokon, a gyermekek napközbeni ellátásáról, ha igény van rá (előzetes felmérés alapján), egy kijelölt közeli óvoda gondoskodik. A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról hirdetmény formájában (faliújság), illetve szülői levélben és a honlapon elektronikusan értesítjük a szülőket (legalább 7 munkanappal hamarabb).

Nyitva tartás	Ötnapos munkarendben működünk, hétfőtől péntekig. Munkaszüneti, pihenő-, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk. Az intézmény 6.00-18.00 óra között tart nyitva.
Ügyelet rendje	Egy csoport (felváltva), reggel 6.00 órától - 7.00 óráig fogadja az ügyeletbe érkező gyermekeket, délután 17.00 órától - 18.00 óráig (pénteken 16.30-18.00 óráig) szintén az ügyeletes csoportban vannak a gyermekek. Az ügyelet rendjéről a hirdető táblán, illetve a bejárati ajtón lévő hirdetésen tájékozódhatnak a szülők.

A munkarendben bekövetkezett változásokról - lehetőség szerint - a szülőket 7 nappal előre tájékoztatjuk.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, pandémiás járványveszély, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. A szülőket ez esetben a csoportban szokásos hivatalos tájékoztatás szerint értesítjük.

Jelentős gyermek létszámcsökkenés (nyári élet, iskolai őszi, tavaszi, téli szünet, rendkívüli események alkalmával) esetén, illetve rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a jogszabályban szabályozott csoportonkénti átlag gyermeklétszám: maximum 25 fő betartásával, a helyettesítés jogi előírásainak, a nevelőtestület egyenletes leterheltségének és véleményének figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Napirend

A napirendet a folyamatosság és rugalmasság jellemzi. Fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok megtalálása, a játék kitüntetett szerepe.

Ez a szervezeti keret biztosítja óvodásaink számára életrendjüket, időbeosztásukat, a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai környezet megteremtését, a mozgás és pihenés váltakozó ritmusát, a szokásrendszer kialakítását, a tevékenységek szabad kibontakozását.

A folyamatos tízórai során egy időszakot kínálunk fel a gyermeknek (8.30-9.00), mely alatt maguk dönthetik el, mikor ülnek asztalhoz – kivéve a féleleleti csoportokat, akik szervezési sajátosságok miatt az ebédlőben tízórainak és uzsonnáznak.

A napirend és heti rend biztosítja azokat a feltételeket, melyekben az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált tevékenységek, valamint a gyermekek képességeit fejlesztő foglalkozások megvalósulnak.

A napirend általános időkeretei

Időkeretek	Gyermekek tevékenységei
6.00-7.00	Játék, szabadon választott tevékenységek az ügyeletes csoportban
7.00-	Játék, szabadon választott tevékenységek a saját csoportban
8.30-9.00	Tízórai
	Kezdeményezések, játék, udvari tevékenységek
12.00- illetve 12.40-	Étkezés
	Pihenés
-17.00	Játék, szabadon választott tevékenységek a saját csoportban
17.00-18.00	Játék, szabadon választott tevékenységek az ügyeletes csoportban

Hetirend

A gyermekeknek a foglalkozások, tevékenységek felkínálása – egyéni, mikro-csoportos, csoportos formában - egész nap folyamán történik, a hét tevékenység tervét a csoportnapló tartalmazza, melyet az óvodapedagógusok a csoport sajátosságainak megfelelően, rugalmasan valósítanak meg.

A logopédus és a fejlesztőpedagógus a fejlesztő foglalkozásokat órarend szerint tartják.

A gyógypedagógus a szakértői bizottsági véleményben foglaltaknak megfelelően, szintén órarend szerint látja el a sajátos nevelési igényű gyermekeket. A gyógypedagógus ellátását igénybe vevő gyermek szülei hiányzás esetén kötelesek értesíteni a távolmaradásról a gyógypedagógust.

Intézményi rendezvények, ünnepek

Az óvodában több olyan esemény kerül megrendezésre, mellyel hagyományt ápol az intézmény. Ilyen többek között a Magonc Születésnap, a Magonc Majális, a Kihívás napja, a szülők részére rendezett előadások, közös programok. A munkaterv szerinti és a csoport eseményekről a szülők szülői értekezleten, meghívókból, illetve a hirdetésekben kapnak értesítést. Ezek az események a szülők, gyermekek és az óvoda kapcsolatát mélyítik.

Az óvodában a csoportok életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva, rendszeresen szervezésre kerülnek óvodán kívüli kirándulások, séták, célzott tapasztalatszerzési lehetőségek. A nevelési év elején a szülők írásban nyilatkoznak az óvodán kívül szervezett programokon való részvétel engedélyezéséről.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A jutalmazás a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, fejlettségének, képességeinek figyelembe vételével történik óvodánkban. A szokás- szabályrendszer betartását, a pozitív viselkedést szóbeli dicsérettel, simogatással, kedves gesztusokkal, öleléssel, közös játékkal, példaként kiemeléssel, apróbb megbízatások adásával – melyet a gyermek jutalomnak él meg – valamint a csoportszokások szerinti pozitív megerősítéssel jutalmazunk.

A gyermekek fegyelmezésének elvei és formái

Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését. Mind azokban a szituációkban, a mikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét vagy nyugalma veszélyeztetni, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmet, elmagyarázni a veszélyforrásokat, beszélgetéssel, meggyőzéssel belátásra rávezetni. A figyelemfelhívás hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztését, szemlélődés felajánlását, a közös játékból való kivonást alkalmazzuk. A szülő együttműködését, segítségét kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvoda bejárati ajtaja kódos beléptető rendszerrel működik, mellyel a biztonságos ki és bejutás biztosítható. A kód használatáról az újonnan érkezők tájékoztatást kapnak az óvodapedagógusoktól.

A szülők távozáskor kötelesek gondoskodni a bejárati ajtó biztonságos záródásáról, a kapu, az emeleti és földszinti folyosó ajtó mechanikus zárásáról.

A gyermekeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen kell, hogy átadja az óvodapedagógusnak. A gyermekek csak felnőtt kísérettel érkezhetnek, ill. távozhatnak az óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. A szülők adatlapon írásban nyilatkoznak arról, ki viheti el a gyermeket az óvodából. Kizárólag a megnevezett személyek - első alkalommal személyüket arcképes dokumentummal igazolva – kérhetik ki a csoportból a gyermeket. Eseti megbízásakor/változás esetén az óvoda igazgatóját vagy közvetlenül a gyermek óvodapedagógusát legkésőbb aznap reggel, írásban szükséges értesíteni.

A gyermekek ruháit, cipőit (időjárásnak megfelelő) jellel ellátva a gyermek öltözőben jellel kijelölt helyen szükséges elhelyezni. Elegendő váltóruháról (póló, nadrág, zokni, alsónemű) a szülőknek folyamatosan kell gondoskodni. A tornafelszerelést (javaslat: rövidnadrág, póló vagy trikó, pamut zokni, köthető gumitalpú cipő) textil zsákban a jellel ellátott akasztónál ajánljuk tárolni, heti cseréjük szükséges.

Válófélben lévő szülők közösen nyilatkozhatnak a gyermek hazaviteléről.

A családban bekövetkezett válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. A gyermekkel kapcsolatos jogerős bírói döntésről tájékoztatni kell az igazgatót és az óvodapedagógusokat.

A nevelés eredményessége, az intézmény zavartalan működése érdekében

- a gyermekeknek 9.00 óráig szükséges megérkezniük
- indokolt esetben (például rendszeres fejlesztés, vizsgálat) a később érkező gyerekek úgy kell, hogy bekapcsolódjanak a napi tevékenységbe, hogy a csoportban megkezdett tevékenységet ne zavarják meg.

Az ügyeletet a szülők csak indokolt esetben vegyék igénybe. Lehetőség szerint a gyermekek napi 10 óránál többet ne tartózkodjanak az óvodában.

Ha a délutáni ügyelet végéig nem jönnek a gyermekért, az ügyeletes óvodapedagógus megkísérli telefonon elérni a szülőt, megtudni a távolmaradás okát. Sikertelenség esetén az óvodapedagógus az óvodában maradt gyermekkel a szülő megérkezéséig az óvodában tartózkodik. A 19.00 órakor még ott tartózkodó gyermek esetében az óvodapedagógus értesíti a rendőrséget és intézkedik a további teendőkről.

Nagyon fontos, hogy a szülők lakáscímének, telefonszámának változásait azonnal bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy probléma, baleset, vagy betegség estén azonnal értesíteni tudjuk a szülőket.

A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul**

- **öt nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója
1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15.§ (1-3) bekezdései értelmében az intézmény **igazgatója felhívja a családi pótlék jogosultját az igazolatlan mulasztással összefüggő jogkövetkezményre** (értesítés igazolatlan mulasztásról nyomtatvány megküldése szülő/törvényes képviselő részére).
 - a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot** (területileg illetékes Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya) és a **gyermekjóléti**

szolgálatot (20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (4)). Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **tizenegy nevelési napot mulaszt**, az óvoda igazgatója a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.
- **húsz igazolatlan nevelési nap esetében**, az óvoda igazgatója
 - haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
 - **kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál** (Magyar Államkincstár) **az ellátás szüneteltetését** (1998. évi LXXXIV. családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1,b)), az intézkedést, tájékoztatásul megküldi a gyámhatóság részére is.

Óvodai nevelésből való távollét igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell legkésőbb a hiányzás utáni első napon érkezéskor.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- előre látható ok (családi vagy egyéb) miatt a szülő írásban előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak az intézményben erre a célra szolgáló nyilatkozat formájában
- ha a távolmaradás napján 8.30 óráig telefonon bejelenti a szülő, majd írásban nyilatkozik róla
- az öt napon túli /nem betegség miatti/ vagy rendszeres tervezett (ciklikus) távolmaradást írásban, a szülő előzetesen bejelentette a célra szolgáló nyilatkozat formájában az óvoda igazgatójának és a távolmaradásra engedélyt kapott
- a gyermek beteg volt és az orvos ezt igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

Betegség utáni teendők

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek betegségre gyanús, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

A szülők mihamarabb érkezenek a gyermekért és kötelesek a gyermek orvosi vizsgálatáról gondoskodni.

Betegségből való felépülést követően azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak - háziorvosnak vagy házi gyermekorvosnak - kell igazolnia. A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.

Az intézmény papír alapú orvosi igazolást, illetve az óvoda hivatalos e-mail címére elektronikus úton megküldött igazolást fogad el a hiányzás igazolására.

Igazolatlan (előre be nem jelentett és egyéb módon sem igazolt) hiányzás után a gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvodapedagógus.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok

Az iskolai szünetek, a szombati – áthelyezett – munkanapok, valamint a nevelés nélküli munkanapok időtartamára nem kell családi igazolást benyújtani azoknak a szülőknek, akik az ebédmegrendelés alkalmával nem jelzik előre igényüket az óvodai elhelyezés miatt (aláírásukkal igazolva).

Amennyiben ezen alkalmakor a szülő igényelt gyermekének óvodai ellátást, de végül mégsem veszik azt igénybe, úgy ezen időtartamok esetén is be kell nyújtani a távolmaradás igazolását vagy haladéktalanul elektronikus levélben kell jelezniük az óvoda e-mail címén.

A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás

A gyermek joga van ahhoz, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- valamint vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, egyházi jogi személy által fakultatív hit- és erkölcsoktatásban részt vegyen,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítson,
- ételallergiás megbetegedéséhez igazodó étkeztetésben részesüljön,
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek a jogszabályban foglaltak szerint ellátásban részesüljön,
- fokozott kockázatú allergiás megbetegedéséből adódó problémáját kiemelt figyelemmel kezeljék és szükség esetén szakszerű ellátást kapjon,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkeztetésben részesüljön

Gyermek kötelessége, hogy

- intézményes nevelés-oktatásban részt vegyen
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon
- a nevelési-oktatási intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- az oktatási jogok biztosához forduljon
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését
- biztosítsa a gyermek óvodai nevelésben való részvételét

- együttműködjön az intézmény pedagógusaival, részt vegyen a gyermeke fejlődését érintő, segítő megbeszéléseken, szülői értekezleteken
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- alkalmazkodjon az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, Házi rendjében, Panaszkezelési Szabályzatában foglaltakhoz
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, valamint köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer az intézményben rendelkezésre álljon.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek alakítása

Pedagógiai programunk megvalósításakor, a gyermekek nevelése során arra törekszünk, hogy a gyermekek tiszteljék a felnőtteket, működjenek együtt, alkalmazkodjanak, fogadják el egymást, az együttélés normáinak megfelelően tudják kifejezni magukat.

Az esetleges konfliktusokat a kommunikáció útján, pozitív felnőtt mintaadás alapján oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben (ne mondjanak negatív megjegyzéseket más gyermekekre, az óvodában zajló történésekre, az óvodában dolgozó felnőttekre, ne biztassák gyermeküket agresszív megnyilvánulásokra).

Felmerülő kérdések, problémák esetén forduljanak megoldásért a csoport óvodapedagógusaihoz, vagy ha szükséges, az igazgatóhoz, hogy a problémát megnyugtató módon kezelhessük.

Együttműködés a szülőkkel

Az együttnevelő partneri viszony kialakításának érdekében közös nevelési elveket igyekszünk felállítani, ehhez kérjük a család együttműködését és nyitottságát. Szeretnénk, ha a szülők részt vennének az általunk kínált alkalmakon, ahol javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

Meghirdetett alkalmaink:

- szülői értekezletek (fél évente egy alkalom)
- nyílt napok (nevelési évben két alkalom)
- fogadóórák (meghirdetett kettő és igény szerinti is)
- óvodai és csoport rendezvények.

A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogok és méltóság tiszteletben tartásának kötelezettsége.

A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje

A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, testi és mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik, írásban rögzítik a csoportnaplóban és a mérési dokumentációban.

A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés/mérés módszerén alapul, melynek eredményeit félévente rögzítünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, a szükséges fejlesztő foglalkozásokról félévente fogadó órákon, megbeszélések alkalmával tájékoztatjuk a szülőket (melyet a csoportnaplóban a szülő aláírásával dokumentálunk).

Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves korban és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus Ovi-szita szűrővizsgálatot végez).

A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

Tájékoztatás rendje

- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a hirdetés formájában (faliújság) és a megállapodás szerinti elektronikus szülői levelező rendszereken. Fontos, hogy mindezt naponta kísérik figyelemmel!
- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az igazgatótól kérhetnek tájékoztatást. A házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén megerősítő tájékoztatást nyújtunk.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott szülői közösségi képviselők útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz és az igazgatóhoz.
- A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az igazgatótól.
- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 60% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát az óvoda igazgatója köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Az óvoda Pedagógiai Programja, Házirendje, SZMSZ-e a szülők által hozzáférhető:

- az óvoda honlapján, Erzsébetváros honlapján
- az irodák előtti tárolóban.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpontegyeztetés szükséges)
- fórumon való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés.

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

Panaszkezelés

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő elsőként a csoport óvodapedagógusaihoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat a Panaszkezelési szabályzatunknak megfelelően.

Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, a szülő az igazgatóhoz fordulhat – előre egyeztetett időpontban.

A gyermekek étkeztetése

- A gyerekek napi háromszori étkeztetésének (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata.
- A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő (speciális) étkeztetését. Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható (szülői írásos kérelemre), a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető úgy, hogy a szülő az ételt a gyermek nevével, valamint a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi be az intézménybe.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (sütemény, darabáru) minden esetben nyugtát, torta esetén a készítő hely igazolását szükséges hozni.
- Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít az ételszállító cég (a speciális diétásoknak a szülők biztosítják az egész napi étkezést ezeken az alkalmakon, az étkezés erre a napra lemondásra kerül).
- Az óvoda területén a gyermekek étellel kínálása - balesetveszély elkerülése, etikai és higiéniai okok miatt – tilos!

Étkezési kedvezmények

Az étkezéssel összefüggő kedvezmények

A gyermekétkeztetés során **intézményi térítési díj 100%-át** normatív kedvezményként kell biztosítani a gyermeknek, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
(A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozat lejártá után a térítési díj fizetése kötelező!)
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek esetén, vagy ha a gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át,

A szülő kötelessége:

- figyelemmel kísérni a dokumentumok érvényességi határidejét
- a határozat érvényességének határideje lejártá előtt a szükséges iratokat benyújtani az újra igénylés miatt
- a kézhez kapott határozatot haladéktalanul bemutatni az óvodában.

A normatív kedvezmény igénybevételéhez benyújtandó dokumentum

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez a 328/2011. (XII.29) Kormányrendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozat (illetve egyes esetekben a jogszabályban meghatározott alátámasztó dokumentum).

Az étkezési térítési díjfizetéssel kapcsolatos kedvezményekről (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten, valamint az óvoda honlapján folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket.

Szünidei étkezés

A települési önkormányzat kötelező feladatává vált az iskolai szünidő, valamint a bölcsőde és óvoda zárva tartása esetén a szünidei gyermekétkeztetés biztosítása, melyre a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek közül a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek lesznek jogosultak ingyenesen.

A szünidei gyermekétkeztetést az érvényben lévő jogszabályok alapján előzetes igénybejelentéssel - nyilatkozattal igényelheti a hátrányos helyzetű gyermek és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek részére szülője, más törvényes képviselője.

A szünidei étkezésre vonatkozó egyéb térítésmentességet az érvényben levő Erzsébetváros Képviselő-testületi határozat alapján biztosít az intézmény.

A térítési díj kötelezettséggel kapcsolatos és a visszafizetésére vonatkozó szabályok

A térítési díj megállapítása

Megállapítása a szülő írásos nyilatkozata és az azt alátámasztó dokumentumok, az érvényben lévő jogszabályok és a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat érvényben lévő rendeletei alapján történik.

Amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, a szülő teljes étkezéstérítési díjat köteles fizetni.

Az étkezés megrendelés és a visszafizetés rendje

Az étkezés megrendelése a szülő kötelessége, a megrendelés a szülő írásos nyilatkozata alapján történik. A szülők az étkezés díját az óvoda bankszámlájára történő havonkénti utalással szükséges, hogy rendezzék. Az utalás napjairól (hirdetett 2 nap) a szülők a csoportokban szokásos elektronikus úton és papír alapú hirdetésen kapnak tájékoztatást a megelőző hónapban, számla kiállításáról szóló értesítést az étkeztető program rendszere küldi el elektronikus formában a szülők megadott elérhetőségeire. A számlakészítéshez a szülők információt elektronikus formában küldhetnek a havi tájékoztatásban szereplő napig (előre bejelentett hiányzás napjai). Ebben az esetben a számla összege már nem tartalmazza a hiányzás napjait. Ha az utalás nem a megadott napok egyikén történik, akkor azt a szülők az óvoda e-mail címére küldött banki bizonylattal szükséges, hogy igazolják.

Amennyiben a gyermek részére az étkezés térítésmentes, a szülőnek az írásos megrendelés alapján ugyanúgy megküldi az étkeztetéssel kapcsolatos rendszer a számlát, mely fizetési kötelezettséggel nem jár (0 Ft).

Étkezések lemondása, jóváírás rendje

- Bármely hiányzás esetén az étkezést lemondani szükséges. Az étkezés térítési díjkedvezményben részesülőknek is le kell mondania az étkezést hiányzás esetén.
- A következő napi étkezés lemondható (előző nap) 8.30 óráig e-mailben, vagy esetleg telefonon. A lemondás napjai a következő számla készítésekor írhatók jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelezni a következő időszakot, mert a folytatása nem automatikus.
Ha a szülő tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy a gyermeke beteg, az nem tekinthető lemondásnak, csupán a hiányzás bejelentése történik meg.
- Óvodai jogviszony megszűnése vagy új térítésmentesség esetén a befizetett étkezési térítési díjat a szülő írásban tett nyilatkozattal visszaigényelheti, mely az önkormányzat intézkedésével visszautalásra kerül.

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

A Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő - Testülete által meghatározott körzethatárok figyelembe vételével – kerülnek felvételre a gyermekek az óvodába.

Óvodai felvétel, átvétel óvodai jogviszony létesítésének rendje

Az óvodai felvétel, átvétel, az óvodai jogviszony létrehozása jelentkezés alapján történik.

Az óvodai jelentkezéskor bemutatandó dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok.
- a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa.

Egyéb benyújtandó dokumentumok:

- felvételi kérelem (az intézmény honlapján található)
- a gyermek TAJ kártyája
- a sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye
- a nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okirat másolata
- amennyiben a gyermek a családból kiemelten nevelkedik, az erről szóló gyámhatározat
- külön élő, vagy elvált szülők esetében a bírósági végzés a gyermekelhelyezésről, ennek hiányában mindkét fél által aláírt nyilatkozat, vagy gyámhatósági határozat
- az életvitelszerű körzetben lakás tényét igazoló, a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozat.

A gyermekek csoportba történő beosztásánál lehetőség van jelezni a szülői egyéni igényeket, a döntést a csoportszervezési és egyéb, belső sajátosságok figyelembe vételével - az óvoda igazgatója hozza meg.

Az óvodai jelentkezés és az óvodai beiratkozás jogi státusza nem azonos. Óvodai beiratkozásra az igazgató felvételtől szóló határozata alapján kerül sor.

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki

- az adott naptári év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte
- életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik
- a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves, nem óvodakötelezett), feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai kérelme teljesített, és még rendelkezik szabad óvodai férőhellyel
- akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda alapító okirata szerint az adott SNI terület ellátható
-

Az óvodai felvétel eljárásrendjét az aktuális nevelési évet megelőzően, a jogszabály által meghatározott időpontban a fenntartó önkormányzat szabályozza, közleményben vagy hirdetményben teszi közzé. A kiadott közleménynek vagy hirdetménynek megfelelően, az óvoda igazgatója gondoskodik az eljárásrend törvényes betartásáért. A szülő - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett - gyermekét köteles beírni a fenntartó önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írhatja be, szabálysértést követ el.

Az óvoda igazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését – az óvodai jelentkezésre kiírt utolsó határnapot követő 30 napon belül - írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- a szülő átvételt igazoló aláírásával
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton.

A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a döntés napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait és kötelességeit gyakorolhatja.

- az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásról, az óvodai beszoktatásról/befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal való megismerkedés.
- családlátogatás időpontjának egyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- óvodai étkezés megrendelésének és utalásának intézése.

A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait az első nevelési év megkezdésével, szeptember 01. napjától - nevelési év közben történő felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve - gyakorolja:

- jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.

- intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel.
- szociális kedvezményekre való jogosultság.
- óvodai étkezés – az egyéni sajátosságok (ételallergia stb.) figyelembe vételével.
- diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás
- szükség szerinti SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel
- logopédiai ellátás.

Az óvodai jogviszonnyal korábban még nem rendelkező gyermekek számára az aktuális nevelési évre történő beiratkozásra a fenntartó által szabályozott időszakban április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel aló felmentet gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon. Erre tekintettel az érintettek számára van lehetőség az év közbeni óvodai felvételre a szabad férőhelyek függvényében.

Az óvodai felvételtől, az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvoda igazgatója dönt.

Átvétel

A szülő másik óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermeke óvodai átvételét évközben bármikor kérheti, a gyermekek átvétele - a szabad férőhelyek függvényében - folyamatos. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek más óvodából történő átvétele esetében az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját. Az értesítés elektronikus levél formájában történik. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a felvételtől szóló értesítést számára is meg kell küldeni.

Menedékes gyermek óvodai ellátása

A menedékes jogállású gyermek ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és óvodai ellátásra jogosult.

- Az óvodai felvételhez az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe – a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

Felmentés

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. 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 igazgatót.

Az óvodai jogviszony szünetelésének és megszűnésének eljárásrendje

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő által bejelentett naptól.

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a fogadó óvoda a gyermek nevelését eddigiekben végző óvoda számára elküldte a döntésről szóló értesítését. A partneri együttműködésre tekintettel, kérjük, a szülő írásban tett nyilatkozatával mondjon le az óvodai férőhely iránti igényéről (megszűnés napjának feltüntetésével).
- Ha a fővárosi és vármegyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala a szülő kérelmére a gyermeknek felmentést adott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól - a szülő április 15-éig benyújtott kérelme alapján - annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- A nem magyar állampolgárságú gyermek külföldre vagy saját országába távozik.
- A nem óvodaköteles gyermek szülője írásban tett nyilatkozatával lemond az óvodai férőhely igényéről.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

A gyermekek tankötelezettség teljesítésének megkezdését mindenkor érvényes törvényi szabályozás és a gyermek fejlődési mutatói határozzák meg.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- A szülő kérelmére, a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A kérelemhez pedagógiai vélemény kérhető.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség mutatóit a Pedagógiai Programunkban fogalmaztuk meg.

Fakultatív hitoktatás idejének, helyének meghatározása

Intézményünk délután 15.30 órától 16.00 óráig helyet biztosít - az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvoda életrend figyelembe vételével - a szülők igényei alapján a hitélettel történő ismerkedésre, egyházi jogi személy segítségével. Az igényekről a szülők írásban nyilatkoznak az adott nevelési év elején, a munkát a hitoktatók együttműködési megállapodás alapján végzik.

Egészségvédelmi szabályok

Kizárólag egészséges gyermek látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Betegsége gyanús, beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében – szigorúan tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Tüneteket produkáló gyermek - újra a közösségbe csak orvosi igazolással érkezhetsz.

Láz, hányás, hasmenés, kötőhártya-gyulladás, herpesz vírus fertőzés esetén minden esetben orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek újra közösségbe jöhet.

Fertőző megbetegedés (pl. enterovírus, rubeola, bárányhimlő, skarlát, tetvesség...) esetén a szülőnek telefonon történő bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

Élősködők előfordulása esetén a gyermekek gyógyulásáról a szülő írásos nyilatkozatot köteles tenni (az erre a célra szolgáló formanyomtatványon).

Ha a gyermek betegség tüneteit produkálja, az óvodapedagógus azonnal telefonon értesíti a szülőt és láz esetén a szülő írásos hozzájáruló nyilatkozata alapján megkezdheti a lázcsillapítást. A szülő köteles a legrövidebb időn belül a gyermekéért jönni.

A gyermekek részére gyógyszer csak életszükségleti betegség esetén, orvosi javaslat alapján adható be az óvodában. Ettől eltér az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek óvodai ellátása, valamint az anafilaxiás sokkal veszélyeztetett, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, azonnali intézkedést igénylő gyermekek ellátása a vonatkozó jogszabályban rögzítettek szerint.

Ha a gyermeket az óvodában baleset éri, a gyermek elsősegély ellátása után az óvodapedagógus gondoskodik a szülő értesítéséről, szükség esetén mentőt hív. A szülő távolléte esetén a gyermek kórházba szállítását óvodapedagógusi kísérettel oldjuk meg.

A baleseti jegyzőkönyv felvétele az érvényes jogszabályok figyelembe vételével az igazgató feladata. A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséhez a szülő köteles az ambuláns lapot az óvodában leadni, az orvosi diagnózisról a legrövidebb időn belül tájékoztatni az óvodapedagógust vagy igazgatót.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását (a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján) az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.

A szakorvos által diagnosztizált - ismerten - allergiás gyermek számára a szülő, az intézmény SZMSZ-ében rögzítettek szerint biztosítja a lehetséges sokkos állapot kezeléséhez szükséges EpiPen Junior adrenalin injekciót, melynek tárolásáról és használatáról az óvoda SZMSZ-e rendelkezik.

A szakorvos által nem diagnosztizált – addigi élethelyzetéből adódóan rejtett - allergiás gyermek számára az intézmény fenntartója biztosít feladatellátási helyenként EpiPen Junior adrenalin injekciót.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása

Intézményünkben az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek részére a szülő, vagy más törvényes képviselőjének írásba foglalt kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmény iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítja, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll. A szülő vagy más törvényes képviselő az ellátást az érvényes szabályzás szerint kérheti.

A szülő írásbeli nyilatkozata alapján igényelheti a diétás étrendet, illetve a szülő behozhat, vagy rendelhet az intézménybe ételt melyet elfogyaszthat a gyermek. Ehhez biztosítjuk a hatályos rendelkezések figyelembevételével a hűtést, melegítést és a fogyasztás megfelelő feltételeit.

A speciális eljárásrendről az érintett szülőt, vagy a törvényes képviselőt tájékoztatni kell, valamint a speciális eljárásrendből egy példányt a diabéteszsel érintett gyermek szülőjének át kell adni a tájékoztatás és az átvétel tényét aláírásával igazolja.

Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermek számára szükséges inzulin-tollat az intézmény eljárásrendje szerint tároljuk és használjuk a gyermek óvodában tartózkodása alatt.

Gyermekekre vonatkozó védő-óvó eljárások, szabályok

Gyermek az óvoda területén nem tartózkodhat felnőtt felügyelet nélkül!

Minden óvodapedagógus feladatát képezi az, hogy

- óvja a gyermekek egészségét és testi épségét
- a gyermekeknek egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, ezek elsajátításáról meggyőződjék,
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges védő intézkedéseket megtegye.

A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását olyan módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják. A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával. Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betartatása az óvodapedagógus feladata.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert a szerint alkalmazni.

A sérült, balesetveszélyes eszközt, berendezést vagy tárgyat a vezető-helyettesnek át kell adni és az igazgatót erről tájékoztatni szükséges.

A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek lábbelinek papucsot, mamuszt nem használhatnak a fokozott balesetveszély miatt. A sérülések kivédése érdekében gyűrűt, nyakláncot, karkötőt a gyermekek az intézményben nem viselhetnek.

Az épületben tűzjelző berendezés működik. A tűz jelzése történhet a tűzjelző berendezés hangjával (sziréna) és személyes figyelmeztetéssel is. Rendkívüli eseménykor az épület kiürítése óvodapedagógusi irányítás mellett, a kifüggesztett tűzriadó terv (menekülési útvonal rendje) alapján történik. Az emeleti csoportok és személyek az emeleti terasz és lépcső igénybe vételével a hátsó udvarra, a félemeleti és földszinti csoportok és személyek a főbejáraton keresztül az első udvarra „menekülnek”. Az igazgató (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerinti személy) gondoskodik a tűzriadó szerinti szervezett mentésről.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek további elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerinti személy) dönt.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységünk:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Szülők segítése nevelési tanácsokkal, a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez.
- A rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolatfelvétel a fejlesztésben segítő szakemberekkel, gyermekvédelmi társszervekkel, a fejlődés folyamatos nyomon követése, rendszeres konzultáció.
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában.
- A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek egyéni fejlesztése, szüleikkel való eredményes együttműködés kialakítása.
- A fejlődésben, viselkedésben eltérő, sajátos pedagógiai és pszichológiai igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása, hatékony együttműködés az érintett szakemberekkel.

Gyermekvédelmi koordinátor neve és elérhetősége, a gyermekvédelmi szervezetek elérhetősége az óvoda hirdető tábláján tekinthető meg.

A helyiségek és a játszóudvar biztonságára, használatára vonatkozó szabályok

Idegenek (óvoda iránt érdeklődő leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok, stb.) csak az óvoda igazgatójának engedélyével tartózkodhatnak az épületben.

Az óvoda helyiségeit – a gyermeköltözőkön kívül - a szülők csak az óvodapedagógusok engedélyével használhatják (gyermekmosdó, tornaterem, ebédlő, fogadó órák helyszínei).

Az intézmény nyitva tartása idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, az alkalmazottak, csak az igazgató engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, illetve az intézmény udvarán.

Az épületben és az udvarokon a szabályok megtartásáért és a balesetek megelőzéséért az óvoda dolgozói a felelősek.

Az óvoda udvarán csak az óvodába járó gyermekek, óvodapedagógusok, nevelőmunkát segítő kollégák felügyelete mellett játszhatnak.

A szülő megérkezése után – a balesetek megelőzése és a szabályok megtartása érdekében – a gyermekek nem tartózkodhatnak tovább az óvoda udvarain.

A szülő és a gyermek távozáskor fontos, hogy elkészönjenek a gyermek saját óvó nénijétől vagy az ügyeletes óvodapedagógustól.

Biztonsági okokból a gyermekek „járműveiket” az épületen kívül, a lejtő utáni szakasztól használhatják. Az óvoda épületén belül sport- és játékeszközökkel (görcsolya, roller, bicikli, motor) a gyermekek nem közlekedhetnek.

A szülők számára írott információ, hirdetés az óvoda területén csak az igazgató engedélyével helyezhető ki.

Az óvoda területére állatokat gyermekek, szüleik és látogatók által behozni nem szabad. Az intézmény területén minden szülőnek és az intézménnyel kapcsolatba került személynek kötelességük a kulturált viselkedés szabályait megtartani. A megbotránkoztató viselkedést tanúsító személyt az óvoda dolgozói felszólíthatják az óvoda elhagyására.

Az intézmény területén, valamint a bejáratától 5 méteren belül tilos a dohányzás.

Kártérítési, anyagi felelősség

Abban az esetben, ha a gyermek a reggeli átadás előtt vagy a szülői átvétel után okoz a kárt, a szülő felelőssége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli).

Az intézményben, annak felszereltségében és a berendezési tárgyaiban szándékosan okozott kárt a károkozónak kell megtéríteni.

Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok

Az óvodai és személyes vagyontárgyak védelmében és a biztonság érdekében idegen csak az igazgatóval, vagy megbízottal való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában. Idegen indokolt esetben csak igazgatótól, vagy megbízottól kapott szóbeli engedély és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett tartózkodhat az intézményben.

Az óvoda igazgatója, vagy megbízottja engedélyezheti az óvodában időlegesen munkát végzők számára, az óvoda épületében való tartózkodás lehetőségét.

Az óvodában munkálatokat csak igazgatói engedéllyel lehet folytatni. Az intézményben tartózkodókra a házirend és az SZMSZ egyaránt vonatkozik.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet.

Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi szabályzat, a begyakorolt tűzriadó terv és az SZMSZ-ben meghatározottak alapján kell eljárni.

Járványügyi intézkedések

Az óvoda működését befolyásoló járványügyi készütség, veszélyhelyzet esetén az óvoda igazgatója (akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerinti

személy) a Házirendben és az óvoda egyéb dokumentumaiban foglalt szokás-és szabályrendszer írásban tett vezetői intézkedéssel a fennálló helyzet idejére visszavonásig módosíthatja (figyelembe véve az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott rendeleteket, eljárásrendeletet, valamint a Fenntartói elvárásokat, javaslatokat). Az aktuális rendelkezésekről a csoportok elektronikus felületein tájékozódhatnak.

A gyermekek által behozott tárgyainak, játékaiknak elhelyezési, illetve bejelentési szabályai

A gyermekek otthonról játékokat, tárgyakat a csoport szokás- és szabályrendszere szerint az óvodapedagógus tudtával hozhatnak be az óvodába. Az óvodába csak olyan játékot, eszközt szabad behozni, melyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Pénz, szűrős, éles, balesetveszélyes tárgyak óvodába behozása tilos!

Behozott tárgyak óvodában történő elhelyezésére, használatára előzetes bemutatás után az óvodapedagógus ad engedélyt.

Értékes játékokat, tárgyakat az óvodába hozni nem ajánlott.

Óvodába hozott tárgyakért, játékokért az óvoda felelősséget nem vállal.

A nem engedélyezett játékot és eszközt az óvodából történő kivitelig – a munkanap végéig – az igazgató által kijelölt helyen elzárva kell tartani.

Az óvodába érkezéshez a gyermekek által használt közlekedési eszközöket, az épület előtt elhelyezett biciklitárolónál lezárva, saját felelősségükre helyezhetik el a szülők. Az óvoda ezekért a tárgyakért felelősséget nem vállal.

Adatkezelési tájékoztató

Az óvoda a beiratkozott gyermekek és családtagjaik, mint érintettek vonatkozásában a beiratkozással összefüggésben adatkezelőnek minősül, már a jelentkezéstől kezdődően. Az adatok kezelését a vonatkozó jogszabályok szerint végzi vagy az érintettek beleegyezésével, ha azt nem jogszabály írja elő. Jogszabály alapján történő adatkezelésnél az óvoda azokat és csak azokat az adatokat kezeli, amire a jogszabályi háttér felhatalmazást ad, és amit egyben kötelezővé is tesz a számára. Az adatkezelések alapjául szolgáló és azt meghatározó fontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, GDPR).

A gyermek személyi adatait az igazgató, az óvodatitkár és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.

A pedagógusok a gyermek fejlődéséről információt adnak a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet.

A szülőnek az igazgatóhoz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezniük szükséges írásban az óvodapedagógusoknak és igazgatóknak.

Az óvoda az adott nevelési évre vonatkozó összegyűjtött adatokat a nevelési év végéig őrzi. A nevelő munkával kapcsolatos dokumentációkat - ha jogszabály másként nem rendelkezik - 5 évig tárolja. Az őrzés helye az intézmény irattára és az intézmény informatikai eszközei. Az adatokat – a jogszabályi kötelezettségeken kívül – harmadik félnek, illetve harmadik országba nem továbbítja. Biztosítja az érintettek adatkezeléssel összefüggő és más jogszabályba nem ütköző megismerési és rendelkezési jogait, beleértve a korlátozást, törlést, elfeledtetést és hordozást.

Beléptetés

Az óvoda a területére belépők adatait (mint például kaputelefonon bemondott név) és a belépési időpontokat nem rögzíti, biztonsági megfigyelőrendszert saját területén nem működtet és felvételt sem készít.

Nyilatkozatok kezelése

Az óvoda a belső és az intézményen kívüli eseményekkel kapcsolatos szervezési munka során a gondviselőktől listás formában információt (részvételi szándék külső vagy belső foglalkozáson, hiányzás, ügyeleti igények, étkezés lemondás, különleges étkezési igények, hozzájárulás megszerzése egyéb kérdésekben) gyűjthet. Ez a csoportos nyilatkoztatás gyakorlata. Amennyiben egy gondviselő nem kíván csoportosan nyilatkozni, úgy külön lapot kérhet, amin csak az ő általa megadott információk fognak szerepelni az adott kérdésben és azt így más érintett nem ismerheti meg.

Kép és videofelvétel készítése

Az óvoda a szakmai és gyakorlati munka támogatására a csoportokban kép és videofelvételt készíthet, amit kizárólag a munkavégzés támogatására, kiértékelésére használhat az intézményen belül. Ezt saját eszközein tárolja, a szereplőket nem azonosítva. A felvételek tárolási ideje legfeljebb 3 év. A felvételeket nem továbbítja harmadik félnek. Az óvodai rendezvények dokumentálása során kizárólag tömeges csoportos felvételek készülnek.

A csoport történésekről készült képek a zárt csoportrendszeren belüli megosztásai a szülők írásos hozzájárulása alapján működtethetők.

Az óvodai élet óvodán kívüli bemutatására kizárólag csoportos felvételek készülhetnek, olyan beállítással, ahol a gyermekek nem azonosíthatók.

A szülők által rendelhető óvodai fotózások alkalmával az Óvoda külső szolgáltatónak biztosít helyszínt és támogatja a szervezést. A szolgáltató minősül adatkezelőnek, az óvoda a készülő

képeket, rendeléseket kódszámmal és zártan továbbítja, a fotókat semmilyen formában nem kezeli.

Minden a fentitől eltérő adatkezelés, különös tekintettel a sajtó által is közvetített közéleti eseményekre, csakis eseti gondviselői beleegyezéssel történhet, amit az adatkezelő előzetesen beszerez az érintettektől, megfelelő tájékoztatást követően és az óvodát a hozzájárulásokról tájékoztatja.

A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása a közösség jogaival összefüggésben

Az óvoda a szülői közösség véleményét kéri azokban az óvodát érintő témákban, mint a pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti. A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

Az óvoda és a család együttműködése, a nyugodt légkör biztosítása, az óvoda nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a Házirend szabályainak betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek.

Legitimációs záradék

A Házirendet készítette az igazgató.

Dátum: Budapest, 2024.04.05.



Szegediné Pusztai Ildikó
.....
Szegediné Pusztai Ildikó
igazgató

Az óvoda Házirendjét a Nevelőtestület magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörben elfogadta.

Dátum: Budapest, 2024.04.30.

Berger Ildikó
.....
Berger Ildikó
a Nevelőtestület nevében

Az óvoda nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjai az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított tájékoztatói jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával tájékoztatást kapott.

Dátum: Budapest, 2024.04.23.

Bodnárné Kató Magdolna
.....
Bodnárné Kató Magdolna
a nevelő-oktató munkát segítőik nevében

A Szülői Közösség a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott tájékoztatói jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

Dátum: Budapest, 2024.04.24.

Horváth Edit
.....
Horváth Edit
Szülői Közösség Elnöke

Az Önkormányzat, mint fenntartó, magasabb jogszabályban biztosított ellenőrzési jogát gyakorolta és a Házirend tartalmát jogszerűnek tartja.

Dátum: Budapest, 2024.....
2024 MÁJ 30.

Niedermüller Péter
.....
Niedermüller Péter
Polgármester

