

Erzsébetvárosi Magonc Óvoda

1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.

Házirendje 2021.



Az intézmény OM azonosítója: 200535	Készítette: Szegediné Pusztai Ildikó <i>Szegediné Pusztai Ildikó</i> az intézményvezető aláírása
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:/2021. (.....) <i>XI.05.</i> <i>Jóváhagyás</i> név	Szülői Közösség nevében véleményezte: <i>Székely - úcs. Bernadett</i> név
Közalkalmazotti Tanács nevében véleményezte <i>Székely Bernadett</i> név	
Intézményvezetői nyilatkozat Az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda vezetőjeként nyilatkozom, hogy az intézmény Házirendjének rendelkezéseinek érvénybelépése a Fenntartó számára többletköltséggel nem jár. <i>Szegediné Pusztai Ildikó</i> Szegediné Pusztai Ildikó - intézményvezető	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: www.magoncovoda.hu www.erzsebetvaros.hu / valamint a helyben szokásos módon	
Hatályos: 2021.05.04. naptól	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva	Készült: 1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41. 2021.05.04. 2 eredeti példányban, IKTATÓSZÁMA: <i>448-45-2021-11.</i>

Bevezető

Üdvözljük az Erzsébetvárosi Magonc Óvodában!

Megismerésre ajánljuk az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda Háziarendjét 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.

Ezen háziarend:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- az intézmény Alapító okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai Programja
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- a szociális támogatásokról és szociális szolgáltatásokról, valamint a pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások igénybevételének helyi szabályozásáról szóló önkormányzati rendelet alapján készült.

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 39
E-mail címe:	magonc@magoncovoda.hu
Honlapja:	www.magoncovoda.hu
Az óvoda vezetőjének neve: fogadó órája:	Szegediné Pusztai Ildikó hétfő 13-15.00 óra
Az óvoda vezető-helyettese: Az óvodatitkár neve:	Töltési Katalin Fodor Ágnes

A háziarend célja

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

- az óvodai tevékenységek - foglalkozások - rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

A házirendet

- az óvoda vezetője készíti el
- a nevelőtestület fogadja el
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség és a közalkalmazotti tanács véleményezési jogot gyakorol.

A házirend hatálya

személyi hatálya kiterjed:

- az óvodába járó gyermekek közösségére
- a gyermekek szülei, törvényes képviselőire
- az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állókra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- a nevelési időben, illetve időn túl nyújtott szolgáltatókra
- a látogatókra.

időbeli hatálya:

- a gyermekek és szülei vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes nevelési évre.

területi hatálya:

- a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra (az oda-vissza való közlekedésre is), az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmaira.

hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A Házirendet az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda nevelőtestülete fogadja el, a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

A beiratkozás előtt elektronikus megküldéssel és az intézmény faliújságán hozzuk nyilvánosságra és a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül az irodák előtti tárolóban, a hirdető táblán és elérhető az óvoda honlapján, az Erzsébetvárosi Önkormányzat honlapján, a www.erszebetvaros.hu címen. Szülői tudomásul vételét írásos nyilatkozatban rögzítjük minden nevelési év elején a csoportnaplóban.

A házirend kapják:

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

Pedagógiai munka az óvodában

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 különbözőségek elfogadása,
- a környezettudatos magatartás alakítása,
- a környezetünk értékeinek, hagyományainak megismerése és védelme.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben jelentenie szükséges (betegség, családi vagy egyéb ok), a mulasztást igazolni köteles a hiányzás utáni első napon.

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, telefonon bejelenti a szülő, majd írásban nyilatkozik róla
- ha a gyermek beteg volt, a mulasztás igazolására orvosi igazolást ad le vagy küld elektronikusan (ez szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek egészséges, és látogathatja az intézményt)
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt a hatóság által kiállított igazolás bizonyítja.

A gyermek hosszabb idejű (3 napnál több napot érintő, összefüggő) vagy rendszeres hiányzását csak az óvodavezető engedélyezheti, előzetes írásbeli kérelem benyújtása alapján.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja a hónap végéig, akkor a mulasztást igazolatlanoknak dokumentáljuk.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban értesíti óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint

illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

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 tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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 következő hónapra szól. A szülők az étkezés díját az óvoda bankszámlájára történő havonkénti utalással szükséges, hogy rendezzék. Az utalás napjairól (2 nap) a szülők a csoportokban szokásos elektronikus úton kapnak tájékoztatást havonta, számlát az étkeztetéssel kapcsolatos rendszer küld elektronikus formában a szülők megadott elérhetőségeire. A számla készítéshez 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 szülő az óvoda e-mail címére küldött banki bizonylattal szükséges, hogy igazolja.

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

- Hiányzás esetén az étkezést lemondani szükséges.
- A következő napi étkezés lemondható (előző nap) 8.30 óráig e-mailben vagy 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.

- Az étkeztetési díjkezdményben részesülőknek is le kell mondania az étkezést hiányzás esetén.
- Óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség esetén a befizetett étkezés térítési díjat a szülő írásban tett nyilatkozattal visszaigényelheti, mely az önkormányzat intézkedésével visszautalásra kerül.

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 a rendelkező jogszabály szerinti nyilatkozatot, mellé a rendeletben foglalt alátámasztó dokumentumot csatolni szükséges.

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.

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 gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás

A gyermek joga van ahhoz, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- az életkorához igazodó napirenddel, sokoldalú fejlesztő környezettel, játékkal, mozgással, ismeretszerzési alkalmak és tevékenységek szervezésével biztosítsák képességeik és személyiségük fejlődését, szükségleteit maximálisan tiszteletben tartásuk,
- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön, 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,
e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen 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 (szülő képviseli)
- a nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermek kötelességei az óvodában

- a törvényben meghatározottak szerint – részt vegyen az intézményes nevelés-oktatásban,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai tevékenységekhez igazodva óvodapedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában,
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, felszereléseit,

- alkalmazkodjon az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben (szokás-, szabályrendszer), esetlegesen időlegesen bevezetett rendelkezésekben foglaltakhoz.

A szülő joga, hogy

- megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- szülői szervezet, közösség létrehozását kezdeményezze és annak munkájában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon az óvodaszéktől,
- az intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- személyesen vagy képviselő útján- jogszabályban meghatározottak – szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjék a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa a gyermek óvodai nevelésben való részvételét,
- az intézménnyel együttműködve figyelemmel kísérje a gyermeke fejlődését és segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét
- alkalmazkodjon az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben (szokás, szabályrendszer) foglaltakhoz.

A gyermekek óvodai életrendje

Nevelési év	A nevelési év két szakaszból áll: az első nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1 - június 15-ig tart, a nyári élet június 16-tól augusztus 31-ig. Június 16-tól augusztus 31-ig összevont csoportokkal működik az intézmény.
Nyári zárás	Fenntartó által meghatározott időben 4 hét. Minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket, az óvoda honlapján, valamint a hirdetőtáblán. A nyári zárás előtti étkezés megrendelésnél

	<p>felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére.</p> <p>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 az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket.</p>
Nevelés nélküli napok	<p>Nevelés nélküli munkanapokon, a gyermekek napközbeni ellátásáról, ha igény van rá, egy kijelölt közeli óvoda gondoskodik.</p> <p>A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról az óvoda honlapján, illetve a helyben szokásos módon értesítjük a szülőket (legalább 7 munkanappal hamarabb).</p>
Nyitva tartás	<p>Ötnapos munkarendben működünk, hétfőtől péntekig. Munkaszüneti, pihenő-illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.</p> <p>Naponta 6.00 órától –18.00 óráig vagyunk nyitva.</p>
Ügyelet rendje	<p>Egy csoport (felváltva), reggel 6.00 órától - 7.00 óráig fogadja az érkező gyermekeket, délután 17.00 órától - 18.00 óráig (pénteken 16.30-18.00 óráig) szintén egy csoportban vannak a gyermekek. Az ügyelet rendjéről a hirdető táblán, illetve a bejárati ajtón lévő hirdetésen tájékozódhatnak a szülők.</p>

A munkarendben bekövetkezett változásokról - lehetőség szerint - a szülőket 7 nappal előre tájékoztatjuk. Jelentős gyermek létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai őszi, tavaszi, téli szünet, rendkívüli események stb.) az óvoda csoportösszevonással üzemel.

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 félemeleti csoportokat, akik az ebédelőben tízóraiznak.

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 tervét a csoportnapló tartalmazza, melyet az óvodapedagógusok a csoport sajátosságainak megfelelően, rugalmasan valósítanak meg.

A logopédus, gyógypedagógus és a fejlesztőpedagógus a fejlesztő foglalkozásokra órarend szerint viszik el a szobájukba a gyerekeket.

A gyógypedagógus a szakértői bizottsági véleményben foglaltaknak megfelelően, órarend szerint látja el a sajátos nevelési igényű gyermekeket. A gyógypedagógus ellátását igénybevevő 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 hirdetésekéből 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 lehetőségéről.

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. Mindazokban a szituációkban, a mikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét vagy nyugalma veszélyeztetni, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, 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.

Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

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

Óvodai felvétel, átvétel óvodai jogviszony létesítésének rendje:

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni.
- 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 óvodavezetőt.
- Az óvodai felvételi jelentkezésre (következő nevelési évre) a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor.
- Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, melynek idejéről a felvételi jelentkezést megelőzően harminc nappal, hirdetmény formájában adunk tájékoztatást.
- A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.
Ha ez nem teljesül, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.
- Az óvoda felveheti azt a kerületi gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
 - a nem magyar állampolgárságú gyermek esetében igazolni kell a tartózkodás jogcímét (a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedély másolatával), az állampolgárságot.
- Az óvodai beiratkozáskor felvételi kérelmet szükséges kitölteni.
- A felvételtől, átvételtől az óvodavezető dönt.
- A gyermekek szüleit az óvodavezető értesíti a felvételtől döntés, elutasításról határozat formátumban a jogszabályi előírások betartásával.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- A 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 vezetőjénél, 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 óvodavezetőt.
- A gyermekek csoportba történő beosztásánál lehetőség van jelezni a szülői egyéni igényeket, a döntést a csoportszervezési és egyéb, belső sajátosságok figyelembe vételével - az óvoda vezetője hozza meg.
- Az óvoda igénybevételeinek feltételei ezen kívül még:
 - egészséges testi állapot (orvosi vizsgálat igazolása)
 - az étkezés megrendelése és az étkeztetési díj utalása.
- Sajátos nevelési igényű, óvodáskorú gyermek esetében, óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell és az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a következő dokumentumokat:
 - orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat
 - megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket
 - szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást
 - szakértői bizottság szakértői véleményét, a kijelölés tényét.

Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- nem óvodaköteles gyermek esetében, ha a szülő írásban bejelenti az óvodavezetőnek, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon,
- a gyermeket másik óvoda átvette - az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába – a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

A gyermekek beiskolázását 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.

- 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 foglalmaztuk meg.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvoda bejáratú 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 bejáratú ajtó biztonságos záródásáról, a kapu, az emeleti és földszinti folyosó ajtó zárásáról.

A gyermekeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen kell, hogy átadja az óvodapedagógusnak. A gyermekek csak felnőtt kísérettel érkehetnek, ill. távozhatnak az óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia.

A gyermekek ruháit, cipőit (időjárásnak megfelelő) jellel ellátva a gyermek öltözőben kijelölt helyen célszerű elhelyezni. A váltóruhákról (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.

A szülők (gondviselő) év elején írásban nyilatkoznak arról, ki vagy kik vihetik haza a gyermeket. Eseti megbízáskor az óvoda vezetőjét vagy közvetlenül a gyermek óvodapedagógusát legkésőbb aznap reggel, írásban szükséges értesíteni.

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 láthatással kapcsolatos jogerős bírói döntésről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és az óvodapedagógusokat.

A nevelés, oktatás eredményessége 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 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 hatóságokat.

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.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (sütemény, darabáru) minden esetben nyugtát, torta esetén a cukrászat igazolását szükséges hozni.
- Az óvoda területén a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása - balesetveszély elkerülése és etikai és higiéniai okok miatt - tilos.

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 óvodavezetőhöz, hogy a problémát megnyugtató módon kezelhessük.

Együtműködés a szülőkkel

Az együttnevelő partneri viszony kialakításának érdekében közös nevelési elveket igyekszünk felállítani, ehhez kérjük a család együtműködését és nyitottságát.

Szeretnénk, ha a szülők részt vennének az általunk kínált alkalmakon, ahol javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

Meghirdetett alkalmaink:

- szülői értekezletek (félévente 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 és írásban rögzítik a csoportnaplóban.

A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés/mérés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, a szükséges fejlesztő foglalkozásokról fél évente 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.

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

- az óvoda honlapján, Erzsébetváros honlapján
- az irodák előtti tárolóban
- faliújságon
- a beiratkozáskor a szülőknek elektronikusan megküldjük.

Tájékoztatás:

- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a helyben szokásos módon, a szülői levelező rendszereken. Kérjük, hogy mindezt naponta kísérik figyelemmel!
- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást. A házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén megerősítő tájékoztatást nyújtunk.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselők útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz és az óvodavezetőhöz
- A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 60% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát az óvodavezetője köteles a felvettekkel foglalkozni.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés 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 az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatosan az óvodatitkárhoz fordulhat.

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

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.

Betegségre gyanús, beteg, megfázott, gyógyszert, 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.

Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek, ez alól csak krónikus és allergiás betegségben szenvedők kivételek, kezelőorvosi igazolás alapján.

Igazolatlan (előre be nem jelentett és egyéb módon nem igazolt) hiányzás, betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvodapedagógus. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

Fertőző megbetegedés (pl. entero vírus, rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, 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 láz csillapítását. A szülő köteles a legrövidebb időn belül a gyermekéért jönni.

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 óvodavezető feladata. A baleseti jegyzőkönyv elkészítéséhez a szülő köteles az ambuláns lapot az óvodában leadni, az orvosi diagnózist a legrövidebb időn belül megosztani az óvodapedagógussal vagy óvodavezetővel.

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.

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása

Intézményünkben az 1-es típusú diabéteszrel 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 ellátás iránti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában 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 és a szakmai betartások 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 diabétesszel érintett gyermek szülőjének át kell adni a tájékoztatás és az átvétel tényét aláírásával igazolja.

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 mellékelte 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 óvodavezetőt 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 és nagyobb fülbevalót 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 intézményvezető (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 intézményvezető (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 vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az épületben.

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

Az intézmény nyitva tartása idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, az alkalmazottak, csak az óvodavezető tudtával és 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 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 elköszönjenek 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 az óvoda területén csak az óvodavezető 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 és biztonság védelmében idegen csak az óvodavezetővel, vagy megbízottal való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában. Idegen indokolt esetben csak óvodavezetőtől, vagy megbízottól kapott szóbeli engedély és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett tartózkodhat az intézményben.

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

Az óvodában munkálatokat csak vezetői engedéllyel és a vezetővel történt egyeztetés szerint 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 és az SZMSZ-ben meghatározottak alapján kell eljárni.

Járványügyi intézkedések

Az óvoda működését befolyásoló járványügyi készültség, veszélyhelyzet esetén az óvoda vezetője (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, eljárásrendeket, valamint a Fenntartói elvárásokat, javaslatokat).

Az aktuális rendelkezésekről az óvodánk honlapján értesülhetnek, tájékozódhatnak.

A gyermekek által behozott tárgyainak, játékainak 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. Az óvodában történő használatukra előzetes bemutatás után az óvodapedagógus ad engedélyt. Értékes játékokat, tárgyakat az óvodába hozni nem ajánlott.

Óvodába hozott tárgyakért, játékokért az óvoda felelősséget nem vállal.

Pénz, szűrős, éles, balesetveszélyes tárgyak óvodába behozása tilos.

A nem engedélyezett játékokat és eszközöket az óvodából történő kivitelig – a munkanap végéig – az óvodavezető 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 CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. Törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató 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 óvodavezető, 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 óvodavezetőhöz 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 óvodavezetőnek.

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.

Érvényességi rendelkezés

Az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda Házirend módosításának indokai:

- jogszabályi változás
- szülői kezdeményezés
- a nevelőtestület kezdeményezése.

Felülvizsgálata évenként történik, módosítása az óvodavezető hatásköre.

A Házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el.

A Szülői Közösség véleményezési jog illeti meg.

A Közalkalmazotti Tanácsot véleményezési jog illeti meg.

A Házirend a kihirdetés napján válik érvényessé.

A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda előtte érvényben lévő Házirendje.

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 intézmény vezetője.

Dátum: 2021.11.05.



.....
Óvodavezető

Az intézmény Nevelőtestülete

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda nevelőtestülete a 2021.11.05. napi nevelőtestületi értekezletén a Házirendet 1000 %-os igen szavazattal 6/2021. számú határozatával elfogadta.

Dátum: 2021.11.05.

.....
A nevelőtestület nevében

Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Dátum: 2021.11.05.

.....
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Az óvodában működő Szülői Közösség

A szülői képviselő, az óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Dátum: 2021.11.05.

.....
Szülői Közösség elnöke

Alkalmazottak nyilatkozata a Házirend megismeréséről

Az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda Házirendjének tartalmát megismertem, a benne foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

	Név	Beosztás
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		

Budapest, 2021.11.05.