

**Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Csodakút Egyesített Óvodák  
Szivárvány Tagóvodája**

*OM azonosító: 034753*

✉ 1212 Budapest, Rákóczi tér 31.

☎ 06-1-278-2128

Tel./Fax: 06-1-278-2129

E mail: [szivarvany2@csepelgszi.hu](mailto:szivarvany2@csepelgszi.hu)



# Szivárvány Tagóvoda

## KIEGÉSZÍTŐ HÁZIREND



# Tartalom

<b>Bevezető.....</b>	<b>3</b>
<b>Az óvoda, mint köznevelési intézmény .....</b>	<b>4</b>
<i>NAPIREND.....</i>	<i>5</i>
<i>HETIREND.....</i>	<i>5</i>
<i>A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések .....</i>	<i>6</i>
<i>Élelmezésbiztonsági előírások.....</i>	<i>6</i>
<b>A gyermek kötelességei és jogai .....</b>	<b>6</b>
<b>A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, a gyermeki jogviszony keletkezése.....</b>	<b>8</b>
<b>Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje.....</b>	<b>9</b>
<i>Az óvodai felvétel körzethatárai.....</i>	<i>9</i>
<i>Az óvodai előjegyzés.....</i>	<i>9</i>
<i>Az óvodai felvételi kérelem benyújtásakor az alábbi iratok bemutatása szükséges.....</i>	<i>9</i>
<i>Az óvodai felvételi jogviszony keletkezése és megszűnése .....</i>	<i>10</i>
<b>A gyermekek által behozott tárgyak megőrzőben való elhelyezése, illetve bejelentési szabálya .....</b>	<b>10</b>
<b>A szülő kötelességei és jogai.....</b>	<b>10</b>
<b>Szülői szervezet.....</b>	<b>12</b>
<b>A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok .....</b>	<b>13</b>
<i>A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje .....</i>	<i>13</i>
<i>Gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó előírások.....</i>	<i>13</i>
<b>Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>16</b>
<b>Együttműködési formák a szülőkkel .....</b>	<b>17</b>
<b>Óvodai ünnepek, rendezvények .....</b>	<b>17</b>
<b>Egyéb óvodai programok.....</b>	<b>18</b>
<i>Záró rendelkezések.....</i>	<i>19</i>
<i>Legitimációs záradék.....</i>	<i>20</i>

## Bevezető

### A Házi rend területi hatálya

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, valamint a pedagógiai program részeként tartott egyéb foglalkozások, programok idejére terjed ki a Házi rend területi hatálya.

### A Házi rend személyi hatálya

A Házi rend személyi hatálya azon gyermekekre, a szülőkre, hozzátartozókra terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket. Kiterjed továbbá az óvodapedagógusokra, a pedagógusok munkáját segítőkre, technikai dolgozókra is.

### A Házi rend célja

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlatának szabályozása.

Óvoda neve: Szivárvány Tagóvoda

Óvoda címe: 1212 Budapest, Rákóczi tér 31.

Alapító okirat szerinti férőhelyek száma: 150 fő

Óvodai csoportok száma: 6 csoport

Tagóvoda-vezető neve: Koska Attiláné  
fogadóórója: egyeztetés alapján

Fejlesztést segítő szakemberek: Jónás Edina óvodapszichológus  
Farkas Alíz logopédus

Gyermekvédelmi megbízott: Kecskés Mária

## **Az óvoda, mint köznevelési intézmény**

### Nyitva tartás

Az óvodában a nevelési év 5 napos nevelési hetekből áll. A szombat és a vasárnap nevelés nélküli pihenőnap. Nevelés nélküli pihenőnap jár az óvodás korú gyermeknek a munkaszüneti napokon is.

Nyitva tartása hétfőtől – péntekig 6<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup>, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel történik.

Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt az intézmény működtetése nem lehetséges az intézményvezető a 2011. évi CXC törvény 30§ (5) bekezdése értelmében a fenntartó és/vagy a járási hivatal egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendelhet el.

### Ügyelet

Reggeli	6 <sup>00</sup> - 7 <sup>00</sup>	a földszinten vagy az emelten kijelölt csoportokban
Délutáni	17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	a földszinten vagy az emeleten kijelölt csoportokban

## ***NAPIREND***

- Figyelembe veszi a gyermekek biológiai szükségleteit, fejlettségét, egyéni tempóját
- a gyermekek egyéni igényeinek megfelelően kellő időt biztosít a tevékenységek önálló elvégzéséhez
- hozzájárul a nap folyamán a nyugodt légkörhöz

### **Napirend szeptembertől – augusztusig**

<b>Időkeret</b>	<b>Állandó tevékenységek</b>
6.00 – 7.00	Gyülekezés – szabad játék
7.00 – 8.45	- Gondozási feladatok, szabadon választott játék, mindennapos testnevelés, folyamatos reggeli
8.00 – 10.00	- Kézműves tevékenységekből, szabad játékból indított sokszínű kötött és kötetlen tevékenységekben megvalósuló tanulás-
10.00 – 11.30	- Gondozási feladatok, udvari játék
11.30 – 12.30	Mosakodás, ebédelés, fogmosás, készülődés a lefekvéshez
12.30 – 14.30	Csendes pihenő
14.30 – 15.15	Gondozási feladatok, uzsonna
15.15 – 17.00	Szabadon választott játék, tevékenységek
17.00 – 18.00	Ügyeleti teremben vagy udvaron szabad játék

## ***HETIREND***

Játék – sokszínű tevékenységek kötött és kötetlen tevékenységekben megvalósuló tanulás:

A gyermekek óvodába érkezésétől hazamenetelig tartó tevékenysége, melyhez biztosított az elégséges idő, hely, eszköz.

A sokszínű tevékenységek az óvodapedagógus által tervezett kötetlen tevékenységi formában valósulnak meg, amelybe a gyermekek egyéni fejlettségük, szintjük szerint kapcsolódnak be. A tevékenységek szervezése kisebb csoportokban történik, naponta többször ismétlődően, a heti ütemterv vagy a projekt tervek alapján.

A tehetségműhelyek működtetése előre meghatározott időpontokban történik.

A kötelező testnevelés foglalkozás az éves tornaszobai beosztás alapján, jó idő esetén pedig az udvaron történik.

## ***A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések***

### Gyermekek átadása

A szülők a szűkebb, tágabb családi, rokoni, szomszédi környezetükből az óvoda belső használatú nyomtatványán (mely a felvételi és mulasztási napló mellékletét képezi) jelölhetnek meg akár több személyt is, akik hazavihetik a gyermeket az óvodából arra az esetre, ha a szülők akadályoztatva, vagy nem cselekvőképes állapotban vannak. Ha az óvodapedagógus átadta a gyermeket, a gyermek magatartásáért, viselkedéséért, testi épségéért a szülő vagy az általa megbízott személy felel. Az óvodában való tartózkodás ideje alatt akkor is elvárjuk a gyermekektől az óvodában kialakított szokás-szabályrendszer, viselkedési- és magatartásnormák betartását, ha már a szülő vagy az általa megbízott személy felügyelete alatt van. A gyermek átvételét követően a szülő vagy az általa megbízott személy az óvoda területét minden esetben hagyja el.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket óvodába kísérő és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezésekor és távozásakor szükséges.

### Helyiségek használata

Az óvoda épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeinek használói felelősek az óvoda tulajdonának megóvásáért, védelméért, az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzéséért. Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az intézmény vezetője az óvodapedagógusok bevonásával vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázása érdekében. A vizsgálatról az óvodapedagógus tájékoztatja a szülőt és egyidejűleg felszólítja a kár megtérítésére.

Az óvoda bejárati ajtaját **9<sup>00</sup>-11<sup>30</sup>** és **13<sup>00</sup>-14<sup>30</sup>** között zárva tartjuk, belépés csak csengetés után lehetséges. Az óvodában csak engedéllyel lehet tartózkodni. Nem kell tartózkodási engedélyt kérni a szülőknek, gondviselőknek, vagy a szülő által megbízott személynek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve az intézmény valamely rendezvényén való részvételkor.

### ***Élelmezésbiztonsági előírások***

A gyermekek napi háromszori étkezést kapnak

Reggeli	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup> óra között
Ebéd	12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup> óra között
Uzsonna	14 <sup>45</sup> - 15 <sup>15</sup> óra között

Cukrászati sütemény behozatala esetén a vásárlást igazoló blokkot a csoport óvodapedagógus részére kell átadni.

## **A gyermek kötelességei és jogai**

### A gyermek kötelessége, hogy

- ~ részt vegyen a kötelező tevékenységekben;
- ~ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
- ~ megtartsa az óvodapedagógus által tanított szokásokat, szabályokat.

### A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben:

- ~ személyiségét, emberi méltóságát és jogát tiszteletben tartásuk
- ~ kapjon védelmet a testi, lelki erőszakkal szemben és nem vethető alá testi fenyegetésnek, megaláztatásnak;
- ~ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, életkorának megfelelő módszerek szerint neveljék;
- ~ az óvodai élet rendjét életkorának és egyéni fejlettségének megfelelően alakítsák ki a sokszínű tevékenység, szabadjáték, szabadidő, pihenőidő, testmozgás, étkezési lehetőség biztosításával;
- ~ nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön;
- ~ a család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt;
- ~ állapotának, személyes adottságainak megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön, életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- ~ a családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- ~ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

## A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, a gyermeki jogviszony keletkezése

**20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 21. § értelmében**

- ~ A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- ~ Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
  - amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
  - dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
  - szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
    - a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
    - a gyermek nem járt óvodába,
    - a szülő nem ért egyet az *a)* pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a *b)* pont szerinti döntéssel, vagy
  - szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
- ~ A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Az iskolai beiratkozás idejéről a kormányhivatal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírtni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés jogerőre emelkedését követő öt napon belül köteles beírtni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a járási hivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírtni a kijelölt iskolába.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni

- ~ a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót
- ~ lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá
- ~ az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.



## Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

### *Az óvodai felvétel körzethatárai*

Aradi utca	Maros u.
Bajcsy Zs. u. 47-től ls 48-tól	Pakos u.
Cseh M. u.	Pozsonyi u.
Domb u.	Rákóczi tér
Erdélyi u.	Szabadkai u.
Határ u. 1-től és 2-től a	Szebeni u. 1-től és 2-től a
Szatmári utcáig	Kassai u.-ig
József A. u. 2-40, 1-39-ig	Széchenyi u. 2-56, 1-53-ig
Katona J. u. 2-32., 1-47-ig	Szent István u. 22-87-ig
Kolozsvári u. 13-tól és 14-től	Táncsics M. u. 78-124-ig
Komáromi u. 43-tól és 44-től	Temesvári u. 24-től és 29-től

### *Az óvodai előjegyzés*

*Kérelmek beadása:* adott nevelési év májusának első hetében

*Elbírálás:* május hónapban

*Felvételi tájékoztató:* írásban június első hete

### *Az óvodai felvételi kérelem benyújtásakor az alábbi iratok bemutatása szükséges*

- ~ Gyermek születési anyakönyvi kivonata
- ~ A gyermek TAJ kártyája
- ~ A szülő és gyermek lakcímkártyája
- ~ A felvételt kérő szülő személyi igazolványa

## *Az óvodai felvételi jogviszony keletkezése és megszűnése*

A 2011. évi CXC. törvény 49§(1) – (4) bekezdése értelmében

- ~ az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik a gyermek harmadik életévének betöltése után;
- ~ a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos;
- ~ a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek a körzetében lakik; a felvételtől az óvoda vezetője dönt;
- ~ az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A 2011. évi CXC. törvény 53§ (1) és (10) bekezdése értelmében megszűnik az óvodai elhelyezés,

- ~ ha a gyermeket
  - a szülő kérelmére másik óvoda átvette, az átvétel napján;
  - a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására;
  - felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
  - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- ~ ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- ~ ha a gyermeket felvették az iskolába annak a nevelési évnek az utolsó napján, amikor a 6. életévét betöltötte.

Az óvoda megkezdésének első napján az alábbiakat szükséges leadni:

- ~ 3 napnál nem régebbi orvosi igazolás;
- ~ egészségügyi könyv

## **A gyermekek által behozott tárgyak megőrzőben való elhelyezése, illetve bejelentési szabálya**

Az óvodába mindenki csak saját felelősségére hozhat az óvodába járáshoz nem szükséges tárgyakat. A behozott tárgyakért az óvoda felelősséget nem vállal. A nagyobb használati eszközök (pl.: gyermekkerékpár, roller, szánkó, stb.) az óvoda udvarán található csoportok kerékpártárolóiban helyezhetők el, melynek használati szabályai a következők:

- ~ A kerékpártárolóban elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállalunk, mindenki saját felelősségére használhatja!

## **A szülő kötelességei és jogai**

Kötelessége, hogy

- ~ gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, megadjon minden segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését;
- ~ biztosítsa gyermek óvodai nevelésben való részvételét;
- ~ tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk;
- ~ gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhasson óvodát;
- ~ elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak mielőbbi elsajátítását;
- ~ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal;
  
- ~ gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó pedagógus kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

#### Joga, hogy

- ~ gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét;
- ~ megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról;
- ~ gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon;
- ~ kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen;
- ~ írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon;
- ~ a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon;
- ~ személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- ~ az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan élhessen panaszjogával, melyet írásban az óvodavezető részére nyújthat be, és arra a megkereséstől számított 5 munkanapon belül választ kapjon írásban vagy fogadóóra keretében.

## Szülői szervezet

2011. évi CXC törvény 73§ (1) bekezdése értelmében

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

20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 119§ értelmében

- ~ Ha az óvodában több szülői szervezet, közösség működik, az a szülői szervezet, közösség járhat el az óvoda, az iskola, a kollégium valamennyi szülőjének a képviselőjében, amelyeket az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint ötven százaléka választott meg. Ilyen szülői szervezet, közösség hiányában a szülői szervezetek, közösségek a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik szülői szervezetet, közösséget a képviselő ellátására (a továbbiakban: óvodai szülői szervezet).
- ~ A szülői szervezet, közösség
  - saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról,
  - tisztségviselőinek megválasztásáról
  - szótöbbséggel dönt.
- ~ Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, gyermek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Eljárási követelmények

Szülői Szervezet véleménye, Nevelőtestületi elfogadási nyilatkozat.

## A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Az óvodai foglalkozásokra a pedagógus a védő-óvó előírások figyelembe vételével viheti be az általa készített és használt pedagógiai eszközöket. A gyermekek részére vásárolt és készített eszközöknek, felszereléseknek igazodniuk kell:

- ~ a kitűzött pedagógiai célokhoz
- ~ az adott helyiség adottságaihoz (alapterület, berendezés, férőhely)
- ~ gyermeklétszámhoz
- ~ csoportösszetételhez, fejlettségi szinthez
- ~ gyermekek testméretéhez

### *A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje*

Az óvodavezető megállapodást köt a Humán Szolgáltatások Igazgatósága Családsegítő és Gyermekjóléti Központ gyermekorvosi és védőnői feladatok ellátására.

Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati és szemészeti vizsgálaton a fenntartó által biztosított feltételek mellett.

A kötelező oltások az óvodában nem adhatók be. Az óvodavezető biztosítja az egészségügyi (gyermekorvosi, védőnői) feladatok ellátásához szükséges feltételeket, gondoskodik a gyermekek óvodapedagógus általi felügyeletéről.

### *Gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó előírások*

Célunk a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a gyermekbalesetek megelőzése.

A balesetek elkerülése végett az óvoda épületében, az óvoda udvarán a gyermekek csak óvodapedagógusok és dajkák felügyelete mellett tartózkodhatnak.

Az óvoda testületének feladata, hogy

- ~ haladéktalanul jelezze az intézményvezető felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezető felelős;
- ~ mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljen az elektromos berendezések használatára, kezelésére, a különböző berendezéseket úgy tárolja, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- ~ javaslatot tegyen az óvoda épületének és a csoportszobáinak biztonságosabbá tételére.

## A gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

Az intézményvezető feladata, hogy

- ~ A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
- ~ A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a kiskorú gyermek esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.
- ~ Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- ~ Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- ~ Súlyos az a gyermekbaleset, amely
  - a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
  - valamely érzékszerv (érzékelő képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
  - a gyermek orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
  - a gyermek súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujja nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
  - a beszélnőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.
- ~ Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.
- ~ A nem állami intézményfenntartó a részére megküldött papír alapú jegyzőkönyvet nyolc napon belül megküldi a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges engedélyt kiállító kormányhivatal részére.
- ~ A kormányhivatal a nem állami intézményfenntartótól, a Központ a nevelési-oktatási intézménytől érkezett, nem elektronikus úton kitöltött baleseti

jegyzőkönyvet a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi az oktatásért felelős minisztérium részére.

- ~ A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a gyermekbaleset kivizsgálásában.
- ~ Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy

- ~ a nem súlyos balesetekkel kapcsolatosan elvégezze a szükséges feladatokat, 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul kivizsgálja, arról jegyzőkönyvet készítsen;
- ~ súlyos balesetekkel kapcsolatban a balesetet jelentse az intézményvezetőnek, illetve az intézményvezető távolléte esetén a helyettesítési rendnek megfelelően gondoskodjon a baleset jelentéséről, közreműködjön a baleset kivizsgálásában;
- ~ intézkedést javasoljon minden gyermekbalesetet követően a megelőzésre, az intézményvezető utasításai szerint;
- ~ szükség esetén a balesetet szenvedett gyermeket eljuttassa orvoshoz;
- ~ a balesetről értesítse a szülőt.

Az egyéb alkalmazottak az intézményvezető utasításainak megfelelően közreműködnek a gyermekbaleseteket követő feladatokban.

Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges intézkedések megtétele:

- ~ Amennyiben a rendkívüli esemény indokolja, gondoskodni kell az intézmény kiürítéséről a kiürítési szabályzat szerint.
- ~ Az intézmény kiürítésekor a gyermekek mentése a csoportban dolgozó óvodapedagógusok és dajkák feladata.
- ~ Mentéskor a gyermeket az időjárásnak megfelelően kell felöltöztetni, és a szomszédos intézménybe átvinni.
- ~ Létszámellenőrzés és a szülők értesítése céljából szükséges vinni a „Felvételi és mulasztási naplót” is.
- ~ Az épület elhagyása után a bejáratú ajtókat be kell zárni és a kulcsot az óvoda vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek kell átadni és értesíteni kell a rendőrséget.
- ~ A rendőrség megérkezése után biztosítani kell az épületbe és minden helyiségbe való bejutást.

## Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekek szülei az intézményben a gyermekük által igénybe vett étkezésért a fenntartó által megadott napi díj alapján, az óvoda vezetője által meghatározott szabályok szerint térítési díjat kötelesek fizetni.

### Az étkezés lemondása és visszatérítése

- ~ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap **12.30** - ig telefonon, vagy a kijelölt helyen levő „Étkezések lemondása” füzetbe történő bejegyzéssel.
- ~ **Az ebédlemondás szülői kötelezettség minden igénybevevő számára. Amennyiben a gondviselő nem teljesíti ezt a kötelezettségét az óvoda az étkezést a hiányzás második napján lemondja. A gyermek étkezésének biztosítása a szülő jelzését követő naptól válik újra lehetővé.**
- ~ A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá, vagy fizethető vissza.
- ~ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

### Étkezések befizetése

- ~ Az óvodai ellátás ingyenes. Az étkezési térítési díj a mindenkori jogszabályoknak megfelelően kerül megállapításra.
- ~ Az óvodai térítési díjak beszedése a szülő döntése alapján havonta egy alkalommal, előre meghatározott napon történhet: készpénzzel az óvodatitkárnál, vagy átutalással. Az átutaláshoz tájékoztatót biztosítunk.
- ~ ***Ebédpénzt csak a meghatározott napokon fogadhat el az óvoda!***
- ~ ***A pótbefizetési nap, amennyiben szükséges a titkárral egyeztetve szükség szerint történik.***
- ~ A befizetés minden hónapban egy előre meghatározott napon történik a tárgyhot követő hónapra, az előző hónap lemondásainak jóváírásával.
- ~ A befizetési napokról a szülők egész évre előre értesülnek.
- ~ Az elkészült számlát a befizetés alkalmával át kell venni.



## Együttműködési formák a szülőkkel

### Kapcsolattartás

- ~ Nyitott napok
- ~ Ünnepek, rendezvények
- ~ Családlátogatások (szükség esetén)
- ~ Fogadóórák – a nevelési év folyamán előre megbeszélte időpontban, mindkét óvodapedagógus jelenlétében
- ~ Szülői értekezletek – éves munkaterv szerint

A csoportra vonatkozó információk a csoport faliújságon láthatók, egyéb általános, közérdekű információk pedig az óvoda tájékoztató faliújságán olvashatók.

## Óvodai ünnepek, rendezvények

Az óvodai ünnepek az alkalmazotti és a szülői közösség közös szervezésében kerülnek lebonyolításra. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapi életéből. Az ünnepek-rendezvények az éves munkatervben rögzítettek szerint valósulnak meg.

### Ünnepek, ünnepek:

- ~ nemzeti ünnepek: március 15.
- ~ hagyományos ünnepek:
  - szülőkkel – délután, nevelési időn túl
    - őszi mulatság
    - Márton nap
    - Anyák napja
    - évzáró
    - Majális
  - zártkörű – délelőtt, nevelési időben
    - Adventi ünnepkör
      - Mikulás
      - Karácsony
    - Farsang
    - Húsvét

## Egyéb óvodai programok

### Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli foglalkozások

#### *Nevelési időben szervezhető foglalkozások*

- ~ Kirándulás, séta
- ~ Sportprogramok
- ~ Kulturális programok, szereplések
- ~ Iskolalátogatás

#### *Intézményvezető tájékoztatása*

- ~ Előzetesen szóban az uticél, időtartam, kísérők, résztvevő gyermekek névsora, létszám megjelölésével

#### *Szülők tájékoztatása*

- ~ A csoport faliújságon keresztül: helyszín, közlekedési eszköz, útvonal, költségvonzat megjelölésével
- ~ A szülő aláírásával igazolja a programon való részvétel engedélyezését.

#### *Szervezési feladatok*

- ~ tájékozódás a helyszínről
- ~ csoportonként minimum 3 fő kísérővel hagyható el az óvoda
- ~ az óvodán kívül szervezett programokra a gyermekek lakcímét, szülők telefonszámát el kell vinni
- ~ a kísérő óvodapedagógus a gyermeklétszámot, névsort az óvoda elhagyása előtt köteles leadni az intézményvezetőnek
- ~ a gyermekekkel ismertetni kell az egészségük, testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat
- ~ gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

### Nevelési időn túl szervezett foglalkozások

#### *Nevelési időn túl szervezhető rendezvények*

- ~ kulturális rendezvények
- ~ nyári táborok
- ~ egyéb óvodai rendezvények

#### *Az intézményvezető tájékoztatása*

- ~ a felelős óvodapedagógus a program előtt köteles tájékoztatni az intézményvezetőt a szervezett program helyszínéről, időpontjáról, a résztvevők létszámáról, nevééről, az óvodapedagógusok nevééről, elérhetőségeiről

#### *Szülők tájékoztatása*

- ~ a gyermekek, szülők, pedagógusok igényei szerint szervezhetők
- ~ a nevelési időn túli foglalkozásokról a szülők faliújságon kapnak tájékoztatást
- ~ a jelentkezés önkéntes alapon, írásban, a szülő aláírásával hitelesítve történik.

## Nevelési időn túl, óvodán belüli foglalkozások

- ~ hittan
- ~ foci

ff

## Nevelési időn túl, óvodán belüli költségtérítéses foglalkozások

### *Nevelési időn túl, óvodán belül szervezhető költségtérítéses foglalkozások*

- ~ néptánc
- ~ stb.

### *Feltétel:*

- ~ bérleti szerződéssel, külső személy által vezetett foglalkozás
- ~ a foglalkozásra a jelentkezés önkéntes alapon működik a szülő aláírásával írásban
- ~ a foglalkozásokra a bérlő jelenléti íven az óvodapedagógustól átveszi a gyermekeket
- ~ a foglalkozások költségét a szülő személyesen a bérlőnek adja át.

### ***A házirend nyilvánossága:***

- ~ A házirend egy példányát minden szülő megkapja az óvodába történő beiratkozáskor.
- ~ A házirend egy példányát elhelyezzük az óvoda honlapján, valamint előterében, mely nyitvatartási időben bármikor megtekinthető.

### **Záró rendelkezések**

#### A házirend megsértésének jogkövetkezménye:

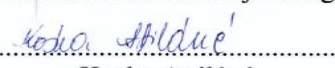
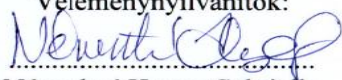
- ~ A házirend megsértése esetén:
- ~ Személyesen vagy megbízott által írásbeli panasszal lehet élni.
- ~ Az óvoda intézkedése, intézkedésének elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- ~ A köznevelési törvény 37-38 §- a alapján kérelmet lehet benyújtani a fenntartó képviselőjéhez



**Legitimációs záradék:**

Intézmény OM azonosítója: 034753	Intézményvezető: Hierholczné Faragó Tünde
----------------------------------	---

**Legitimációs eljárás**

I./1/ 2016. határozatszámom jóváhagyta:  Koska Attiláné tagóvoda-vezető	Véleménynyilvánítók:  Némethné Hunya Gabriella szülői munkaközösség nevében
---	--

Budapest, 2016. szeptember 1.