

Ugrifüles Óvoda
1091 Budapest
Hurok u. 9.

ÓVODAI HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Kékesi Györgyné
óvodavezető

Budapest
2010.

ÓVODAI HÁZIREND

Kedves Szülők!

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és a házirendet is elfogadták. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. Bevezető

1.1. A házirend célja

- A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

1.2. A házirend hatálya

- A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleinek, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre.

1.3. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

2. Általános tudnivalók

2.1. Általános információk

Az óvoda adatai:	Ugrifüles Óvoda 1091 Budapest, Hurok u. 9. Tel.: 3-770-691 e.mail: ugrifules@citromail.hu
------------------	--

Óvodavezető:	Kékesi Györgyné
Vezető helyettes:	Gerdelics Lászlóné
Gyermekvédelmi felelős:	Román Ágnes
Fejlesztőpedagógus:	Martonné Sas Magdolna
Logopédus:	Lengyelné Rigó Katalin
Gyermekorvos:	Dr. Kolos Margit
Védőnő:	Molnár Istvánné

2.2. Az óvoda munkarendje

<i>Nevelési év:</i> szorgalmi időszak: nyári időszak:	<i>Minden év szeptember 1-jétől, augusztus 31-ig tart</i> - szeptember 1-jétől, május 31-ig - június 1-jétől, augusztus 31-ig
<i>Napi nyitva tartás:</i>	6 - 18 óráig <i>Ügyelet a kijelölt csoportban:</i> - reggel: 6 - 7 óráig - délután: 17 - 18 óráig
<i>Nevelés nélküli munkanap:</i> <i>Ügyelet biztosítása:</i>	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján. Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését: - intézményünkben összevont csoportban, vagy - az Epres óvodában,
<i>A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:</i>	A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában!
<i>Nyári szünet:</i> Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.	- június – július, vagy - július – augusztus, évenkénti váltásban, 4 hétig.

3. Gyermekek az óvodában

3.1. A gyermek jogai

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön!

3.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét. Nem korlátozhatja viselkedésükkel a többiek fejlődéséhez való jogát!
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak!

3.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés / beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év májusában történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik életévét. Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben betöltik ötödik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.
- A felvételnél előnyt élveznek: a körzetünkben élők, testvérgyerekek, IX. kerületben lakók,
- Felvehető az a 2 és fél éves gyermek, aki a felvételt követően 6 hónapon belül betölti a 3. életévét és az óvoda körzetében lakik, abban az esetben, ha az óvoda rendelkezik szabad férőhellyel. /ténylegesen a betöltött 3. életév és a szobatisztaság/

3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek **legkésőbb ½ 9-ig** érkezzenek be a csoportokba. Az óvodában a gyermekek reggel ¼ 9 és 9 óra között kapnak tízórait. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódjon be a csoport életébe, – a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
- Az **ebéd utáni távozásra 12³⁵ és 13⁰⁰** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 15¹⁵ - nél előbb ne legyen, előzetes megbeszélés alapján természetesen igen.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott 14 éven felüli személy viheti el.
- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni a gyermeket az óvodából. Vegyék figyelembe, hogy:
 - ✓ számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni,
 - ✓ az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 18 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.

3.5. A távolmaradásra vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradásának okát a szülőnek be kell jelentenie, és azt igazolnia kell. Igazoltnak tekinthető a hiányzás, ha:
 - a betegség után orvosi igazolást kapunk,
 - az egészséges gyermek hiányzását az óvónők és az óvodavezető engedélyezte.
- Az egy hónapot meghaladó hiányzás esetében a szülőnek kérnie kell az óvodavezetőt, hogy engedélyezze a távolmaradást, gyermeke férőhelyét tartsa fent.
- Indokolatlan hiányzás esetén a létszámból törölnünk kell a gyermeket. (10 nap igazolatlan hiányzás, kétszeri felszólítás után, amennyiben még nem 5 éves a gyermek)
- **Óvodába járási kötelezettség: az 5. életévüket betöltött gyermekek óvodakötelesek.** Számukra legalább napi 4 órában kötelező részt venni az óvodai foglalkozásokon. Hét napnál hosszabb, igazolatlan hiányzás esetén a gyermek lakóhelye szerinti jegyzőt értesítenünk kell.
- Amennyiben a szülő 5 éves gyermekét másik óvodában kívánja beíratni, a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

3.6. A gyermekek értékelésének rendje

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. Ennek szabályozása az intézmény minőségirányítási programjában történik. A szülők tájékoztatása személyesen, fogadóórák keretében zajlik.

3.7. A beiskolázás szabályai

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a 6., legkésőbb amelyben a 8. életévét betölti, tankötelessé válik. A tanköteles korú gyermekről szakvéleményt állítunk ki. Ha a szülő és a pedagógus véleménye nem egyezik, a gyermek beiskolázásáról a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye dönt.
- Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni a körzeti iskolába függetlenül attól, hogy iskolába megy-e vagy továbbra is az óvodában marad.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek beiskolázásáról a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, illetve az Országos Beszédvizsgáló dönt.

3.8. Térítési díjak befizetése, visszafizetése

Az étkeztetést az ELAMEN Rt. Posztógyári konyhája biztosítja. A térítési díj összegét minden év januárjában a fenntartó és az ELAMEN közösen határozza meg.

Az étkezési térítési díjakat havonta, az óvodavezető által meghatározott befizetési napon készpénzben kell befizetni.

A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos teendők:

- A befizetés pontos dátumát, az óvodában jól látható helyen előre jelezzük.
- **A következő hónapot kell befizetni, és az előző hónap lemondásait térítjük vissza.**
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig személyesen, esetleg telefonon. Telefonon történő lemondás esetén előfordulhat tévedés, amiért elnézésüket kérjük.
- A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Teljes hét lemondására a tárgyhét előtti pénteken reggel 9-ig van lehetőség. Automatikus lerendelés nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt napok lemondására van lehetőség.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- Ha a gyermek távozik az óvodából, a jóváírt napjainak visszatérítésére leghamarabb a következő hónapban, a befizetésnél van lehetőség.

3.7. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyerek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Kérjük gyermekének TAJ kártya másolatát az év elején leadni.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos:
 - ✓ csoportszobákba, fürdőszobákba, konyhákbaAz óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról semmiféle élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. A gyermekek csak a bontatlan, gyári készítményeket, illetve az ELAMEN, a közétkeztetési vállalat által készített tortákat fogyaszthatják. Megrendelni a csoportokban lehet **2 nappal előbb**. (friss, kedvező ár, széles kínálat)

3.8. Óvó-védő előírások

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épület ajtaját 9 óra és 15 óra között zárva tartjuk. Csengetéssel lehet jelezni, ha valaki be szeretne jönni az épületbe.
- Az adatokban történt változást kérjük jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt a az értékesebb holmik behozatalánál, – ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit - tűt, gyufát, pengét stb. - ne hozzanak.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

3.9. Óvodai életrend

- Az Ugrifüles Óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer – amely minden csoportban megtalálható – betartása, illetve betartatása kötelező!
- Gyermeküket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve. (szem, arc, száj, köröm, haj)
- **A gyermekek ruházata:**
 - ✓ A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
 - ✓ A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
 - ✓ Fontos a kényelmes, udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
 - ✓ A testnevelés foglalkozásokra a következő felszerelést:
 - bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint
 - világos gumitalpú tornacipőt, torna zoknit kérjük biztosítani.
 - ✓ Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk.
 - Március 15., Anyák napja, Évzáró – sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, vagy ing
 - egyéb ünnepeken – a legkedvesebb ünneplős ruha
- **A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**
 - ✓ A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
 - ✓ Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az épület udvar felőli teraszán lehet elhelyezni ezeket az eszközöket.
Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget!
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait.
- Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

4. Az óvoda és a szülők

- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja - logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek - óvónőtől függetlenül)

4.1. A szülő jogai

- Megismerje a nevelési és minőségirányítási programot, az SZMSZ-t és a házirendet.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon.
- Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

4.2. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa 5. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni: a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve a jegyző felé.

4.3. Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodában folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések)
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magán jellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarja a nevelőmunka folyamatát.
- Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 10³⁰ és 12³⁰ között.

4.4. A dokumentumok nyilvánossága

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda nevelési programja, minőségirányítási programja,
 - szervezeti és működési szabályzata, házirendjeMegtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában, illetve hozzáférhetnek elektronikus úton.
- Az első szülői értekezleten, illetve a beiratkozásnál minden szülő részére átadjuk óvodánk házirendjét.

5. Gyermekvédelem

- Óvodánkban gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki segíti a csoportos óvónők munkáját, igyekszik megoldást találni a szülők ilyen irányú problémáira.
- ***Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzá:***
 - étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek
 - családot segítő intézmények,
 - jogszabályok.
- A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján - az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult bejegyzése nem szükséges.

6. Egyéb szabályok

6.1. Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

6.2. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az

óvodavezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

Budapest, 2010. február 8.

.....
óvodavezető

Záró rendelkezések

- (1) Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
- (2) A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.
 - hatályba lépése : 2010.
 - érvényessége : visszavonásig
- (3) A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2004-ben készült házirendje.
- (4) A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.
- (5) A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.
- (6) Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell felterjeszteni.

Budapest, 2010. február 8.

.....
óvodavezető