

# Házirend



2018.

## TARTALOM

<b>1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁNKRÓL .....</b>	<b>3</b>
<b>2. AZ ÓVODÁNK NYITVA TARTÁSA .....</b>	<b>4</b>
<b>3. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT? .....</b>	<b>4</b>
<b>4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....</b>	<b>5</b>
4.1 A GYERMEK JOGA, HOGY: .....	5
4.2 A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	6
4.3 A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN .....	6
4.4 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK .....	7
4.5 A GYERMEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI .....	7
4.6 AZ ÓVODA KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE.....	8
4.7 EGYÉB SZABÁLYOK .....	8
<b>5. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....</b>	<b>10</b>
5.1 A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI: .....	10
5.2 A KAPCSOLATTARTÁS ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI A SZÜLŐK ÉS NEVELŐK KÖZÖTT .....	11
5.3 AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK A SZÜLŐK ÁLTAL HASZNÁLHATÓSÁGI RENDJE.....	11
5.4 ÓVÓ-VÉDŐ RENDELKEZÉSEK .....	11
<b>6. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK .....</b>	<b>12</b>
<b>7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>12</b>

# Házirend



Az óvoda házirendje tartalmazza a megfelelő működéshez szükséges szabályokat.

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

A házirend hatálya

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba, 2018. szeptember 10-én.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára a székhelyen és a telephelyen egyaránt.

## 1. Általános információk az óvodánkról

- Az óvoda neve, címe:

Liget Óvoda – Királykerti Tagóvoda [OM 034316](#)

1041 Budapest, Rózsaliget köz 1.

1042 Budapest, Király utca 26-28.

- Telefon/fax száma: 06 1 3697 006 06 1 3690 309
- Az óvoda e-mail címe: [ligetovoda1041@gmail.com](mailto:ligetovoda1041@gmail.com) [kiralykerti@gmail.com](mailto:kiralykerti@gmail.com)
- Az óvoda vezetője: Szücs Judit
- A Tagóvoda vezetője: Török Melinda
- Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata
- Az óvodai ügyek ügyintézője: Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály
- Az óvoda titkára, ügyintézője:  
Liget Óvoda: Dankainé Szászi Gabriella  
Királykerti Tagóvoda:
- Az óvoda gyermekvédelmi feladataival megbízott munkatársak: Gyurcsán Monika  
Éva és Bobákné Rymarz Melinda
- A Gyermekjóléti Szolgálat címe és telefonszáma:  
1042 Budapest, IV. ker. Deák utca 93. Telefon: 06 1 370 41 07

## 2. Az óvodánk nyitva tartása

- Az óvoda napi nyitva tartása: napi 12 óra, reggel 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> óráig.
- A gyermekekkel fogadása 6<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> között történik. A gyermekek ellátása a pedagógiai programban megfogalmazottak szerint ezen időszak között valósul meg.
- A bejárat kapu reggel 9<sup>00</sup> óráig nyitva van, ezt követően 9:00-15:00 (kivéve a 12:30-13:00 óra) közötti időszakban zárva van. A később, illetve napközben érkezőket csemetésre beengedjük.
- Az óvodai nevelési év időtartama: az adott folyó év szeptember 1 – augusztus 31. mely két részből áll:
  - ✓ Szervezett nevelési időszak: szeptember 1-től május 31-ig
  - ✓ Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig
- Nyáron a fenntartó engedélyével 5 hét időtartamra bezár az óvoda. Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon a hivatalos ügyek elintézésének céljából ügyelet tartása kötelező délelőtt 8:00-12:00 óráig. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Amennyiben a szülő a zárás ideje alatt nem tudja gyermekét elhelyezni, abban az esetben a kerület más intézményében ellátást biztosítunk. A nyári zárás pontos időpontjáról az óvoda minden év február 15. napjáig értesíti a szülőket.
- A téli szünet idejére a fenntartó mindenkorai döntésének függvényében az óvoda zárva tarthat. Az iskolai őszi téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.
- Az intézmény nevelés nélküli munkanapot tarthat a nevelési év során öt alkalommal, melyeken az arra igényt tartók számára a nyári zárás idején szokásos ügyeleti ellátást biztosítjuk, helyben vagy társintézményben. Ezek pontos időpontjáról a nevelés nélküli munkanapot megelőzően 7 nappal tájékoztatjuk a szülőket.
- A szülők írásbeli nyilatkozata alapján dokumentáljuk, hogy a gyermekek felügyeletét ezen a napon megoldják-e vagy élnek az intézmény által felkínált ügyelettel.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

## 3. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

A gyermek harmadik életévének betöltésétől az iskolaérettség eléréséig tart a gyermek óvodai nevelése. 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. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai

nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A felvételről a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk. A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

### **A tankötelezettség kezdete**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

## **4. Gyermekek az óvodában**

### *4.1 A gyermek joga, hogy:*

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, hogy biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- a gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása valamennyi felnőttnek, intézményi pedagógusnak, dajkának, alkalmazottnak kötelessége, megalázásnak, testi fenyegetésnek, zaklatásnak nem lehet kitéve. A gyermeket semmiféle hátrányos megkülönböztetés nem érheti, sem nemzeti, sem etnikai, sem vallási világnézeti hovatartozása alapján,
- a gyermek cselekvési szabadságát, magánélethez való jogát senki nem korlátozhatja, ezen jogának gyakorlása közben a gyermek nem veszélyeztetheti sem saját, sem társai egészségét, testi épségét,
- fontos, hogy viselkedésével, megnyilvánulásával az óvoda alkalmazottainak egészségét és testi épségét sem veszélyeztetheti,
- a sajátos nevelési igényű kisgyermek joga, hogy állapotuknak, adottságaiknak megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljenek attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.

#### 4.2 A gyermekek ruházata az óvodában

- A szülő köteles tisztán, gondozottan hozni a gyermekeket az óvodában.
- A csoportszobában kényelmes, szellős váltóruha és váltócipő szükséges, valamint az óvónő által javasolt tornafelszerelés.
- Kérjük, hogy a kisgyermek valamennyi ruhája, cipője, csizmája saját jelével legyen ellátva, és a számára kijelölt helyen, saját, jellel ellátott ruhazsákban és a szekrényben helyezték el. Az esetleges átöltözéshez szükséges a tartalék fehérnemű, zokni, póló.

#### 4.3 A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Az óvodai faliújságon, a honlapon az étkezési befizetések időpontja fél évre előre megtekinthető.
- A gyermekek 3 alkalommal kapnak étkezést az intézményben. Amennyiben a szülőknek lehetőségük van rá, abban az esetben zöldséggel, gyümölcscsel gazdagíthatják az intézményi étkezést.
- Az öltöző szekrényekben joghurtot, péksüteményt, édességeket nem lehet tárolni, ezért kérjük a szülőket, hogy ezen rendelkezésünket legyenek szívesek betartani.
- Születésnap óvodai megünneplésére torta rendelhető az ételbeszállítótól, esetleg más cukrászattól. Utóbbi esetben a cukrászattól kapott HACCP igazolást minden esetben be kell mutatni az óvodapedagógusnak.
- A különböző étel-érzékeny gyermekek is 3x-i étkezést kapnak. (Szakorvosi igazolás alapján!) Ennek érvényességéről a szülő köteles gondoskodni.
- A bejáratnál elhelyezett füzetben kell lemondani a hiányzási napokat. Ez történhet személyesen, vagy a szülő telefonon is kérheti a lemondásra az óvoda valamelyik alkalmazottját. Az étkezést reggel **½ 9 óráig** lehet lemondani, mely a bejelentést követő naptól lép életbe. A szülő mindig előre fizeti az étkezési díjat, a hiányzás miatti lemondást pedig utólag téríti vissza az óvoda.
- A be nem jelentett hiányzás esetén az óvoda a szülő térítési díjának visszafizetésére nem jogosult.

- Kimaradás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetésére a következő befizetéskor van lehetőség az óvodatitkárnál.
- Ingyenes óvodai étkezésre a 190/2015. (VII.20.) korm. rendelet alapján jogosultak az óvodát igénybe vevő gyermekek.
- Az ingyenes étkezésre jogosultak is kötelesek jelezni, hogy igényt tartanak az étkezésre, illetve a hiányzást bejelenteni, a lerendelést megtenni.
- Az óvodai étkezési díj befizetési módja:
  - készpénzzel az intézményben,
  - a Gazdasági Intézménnyel kötött szerződés alapján banki átutalással.

#### 4.4 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- A csoportszobában szülő és más látogató csak **váltócipőben** tartózkodhat.
- Az óvoda csak teljesen egészséges kisgyermeket fogad. Lázas, kiütéses, gyógyszeres kezelésben részesülő, lábadozó gyermeket az óvoda nem vesz be a gyermek biztonságos gyógyulása, és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. A betegség után gyógyultan, orvosi igazolással jöhet közösségbe az érintett.
- Az óvónőnek tilos bármiféle otthonról beküldött gyógyszert a nap folyamán beadni a gyermeknek. Kivéve a magas láz csillapítására szolgáló készítmények, vagy az asztmás gyermekek pipája.
- Ha a gyermek testvére, családtagja kap fertőző betegséget, akkor is az ÁNTSZ, vagy a gyermekorvos egészséges igazolásával látogathatja a közösséget a gyermek. Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, vagy baleset éri, az óvónő haladéktalanul ellátja az érintettet. Amennyiben szükséges csillapítja a lázat, értesíti a szülőt, orvost hív.
- A fertőző megbetegedések esetén (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás), a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény köteles fertőtlenítő takarítást végezni az érintett csoportoknál.
- Fejzettség észlelése esetén a szülő köteles gondoskodni arról, hogy a gyermek haját az előírásnak megfelelően lekezelje, és a serkéket eltávolítsa.

#### 4.5 A gyermek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A gyermek jutalmazásának elvei:

**Az arányosság elve:** A gyermek cselekedete mértékével arányosan jutalmaz.

**Értelmezés elve:** tett és következmény közötti összefüggés elmagyarázása.

**Időzítés elve:** közvetlenül akkor dicsérjük és jutalmazuk, amikor megtörtént az esemény. A tett után közvetlenül, mivel később elhalványul a tett és nem érti a jutalmazást vagy a büntetést a gyermek.

**A következetesség elvét** mindenkor alkalmazzuk, csak ha valóban megérdemli és kiemelkedően teljesített a gyermek, akkor jutalmazuk, dicsérjük.

Például:

- szóbeli elismerés
- simogatás, ölelés, elismerő mosoly
- választhat mesét, elfújhatja a mesegyertyát
- séta során első lehet a sorban
- foghatja az óvó néni kezét

A fegyelmezés elve:

**Az időzítés elve:** A tett után közvetlenül. Szem előtt tartjuk, hogy a fegyelmezés során alkalmazott módszereink ne sértsék a gyermek emberi méltóságát. A pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el és nem a gyermeket. A büntetést mindig magyarázattal kell kísérni.

Pl:

- szóbeli elmarasztalás
- rosszalló, szomorú arckifejezés
- átterelés
- tettének megbeszélése
- szélsőséges esetben tevékenység megállítása

#### *4.6 Az óvoda kártérítési felelőssége*

Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel. A kártérítésre a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni azzal a kiegészítéssel, hogy a nevelési-oktatási intézmény a felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

#### *4.7 Egyéb szabályok*

- A szülők a gyermekek napi óvodai életrendjének megzavarása nélkül hozhatják, és vihetik gyermekeiket.
- A zavartalan nevelőmunka érdekében kérjük, hogy lehetőség szerint 8<sup>00</sup> és 9<sup>00</sup> óra között érkezzenek be az óvodába.
- A gyermeket a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, és az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem vállalhat érte.
- A gyermekek óvodából való kiadásakor meg kell győződni arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult (akit a szülő, törvényes képviselő) nyilatkozatban megnevezett.
- A gyermek szülője (törvényes képviselője) köteles írásban nyilatkozni, hogy mely azok a - 14. életévüket betöltött – személyek, akiknek a gyermek kiadható.
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jogmegváltoztatása iránt eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.
- Ideiglenes hatályú elhelyezés tárgyában, illetve a gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jogmegváltoztatása tárgyban hozott jogerős határozatról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát, illetve a határozatról egy másolati példányt - a tudomásszerzéstől számítva legkésőbb 3 napon belül – átadni köteles. Az intézmény csak a határozatban megjelölt szülőnek köteles kiadni a gyermeket.
- Udvarról való távozás esetén a szülő köteles jelezni a gyermek elvitelét a csoport óvodapedagógusának, illetve az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Az óvoda udvara nem közösségi játszótér, ezért kérjük a szülőket, hogy délutánonként az udvart ne használják játszótérként.
- Az óvoda udvarára és az óvoda épületébe állatot behozni tilos!
- **A mobiltelefon használata magán célra az óvoda dolgozói számára a gyermekek között nem megengedett. Tárolása a csoportban csak lehallkított üzemmódban lehetséges.**



**Szükség esetén, egyedi helyzetben, csoporton kívül használható.**

- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni. Az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik felelősséggel.
- Hazamenetelkor a szülőnek átadott gyermekért a szülő a felelős.
- Alkoholbefolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló szülőnek vagy megbízottnak a gyermek nem adható ki. Ebben az esetben értesíteni kell a szülő társat, ennek hiányában a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársait.
- Rendkívüli helyzet esetén (pl. dugóban állás), amikor a szülő vagy meghatalmazottja nem tud a gyermekért jönni, hanem egy harmadik személyt bíz meg a gyermek elvitelével, abban az esetben kérjük, hogy ezt írásban (sms), vagy telefonon jelezzék a gyermek óvodapedagógusának, vagy az intézménynek.
- Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.
- Amennyiben a gyermekért az óvoda zárásáig nem jönnek, akkor az óvodapedagógus teendői:
  1. telefonon hívni a szülőt, vagy gondviselőt,
  2. amennyiben nem elérhető, akkor
    - a Gyermekjóléti Szolgálatot kell hívni  
(1042 Budapest, Deák Ferenc utca 93. Tel: 370-41-07)
    - ha a Gyermekjóléti Szolgálatnál nincs senki, akkor a vezetőt értesíteni kell, és a Gyermekvédelemről szóló 97. XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése a) és b) pontja alapján a gyermeket a IV. ker. Hajnal utcai átmeneti otthonba adjuk.

**Pontos neve, címe:**

*Aranyhíd Gyermek Átmeneti Otthona, IV. ker. Hajnal utca 15. Tel: 06 1 369-4107*

- Lehetősége van a szülőnek arra, hogy gyermeke az óvodába járást szüneteltesse: betegség esetén, külföldön tartózkodás miatt, a jegyző engedélyével.
- A gyermekek által az óvodába behozott, az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközökért, tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.
- A gyerekek bizonyos csoportjai térítésmentes speciális foglalkozásokon is részt vesznek: fejlesztő, felzárkóztató, logopédiai foglalkozásokon.
- A sajátos nevelési igényű kisgyermek számára az EGYMI biztosítja az utazó gyógypedagógust.
- Az óvodai törzsidőn túl, délután, önköltséges foglalkozásokat is szervezhet az óvoda a szülői igényekhez igazodóan, a gyermekek óvodai életének megzavarása nélkül, az 5-6-7 évesek részére.
- Évente, az Önkormányzat egyszeri, 10 alkalomra szóló, ingyenes úszásoktatást biztosít a nagycsoportosoknak.
- A szülő írásbeli kérése, jóváhagyása szükséges gyermeke egyéb foglalkozáson való részvételéhez, valamint ahhoz, hogy a gyermeke a felelős pedagógussal az óvodán kívüli programokon részt vehessen.
- A szülő tisztelje meg a gyermekét, az óvodát, azzal, hogy a mobil telefonja használatát az óvodai tartózkodás alatt korlátozza.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője

értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a) a gyermek - gyermek a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a szülő írásban előre bejelenti, hogy a gyermeket nem hozza óvodába, azt a távolmaradást igazoltnak kell tekinteni.

## 5. Szülők az óvodában

### 5.1 A szülő jogai és kötelességei:

A szülőt megilleti az óvoda szabad megválasztásának joga.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.

Ezen túl:

- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a

megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

**Kérjük a tisztelt szülőket, hogy a mobiltelefon használatának mellőzésével tiszteljék meg gyermeküket és az intézménybe járó többi gyermeket, szülőt és dolgozót.**

#### *5.2 A kapcsolattartás és együttműködés lehetőségei a szülők és nevelők között*

- A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Felmerülő probléma, panasz, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvodapedagógust, az óvodavezetőt, és közösen próbálják megoldani az adott helyzetet.
- Az együttműködésre alkalmas fórumok:
  - szülői értekezletek,
  - nyílt napok,
  - közös rendezvények (alkotó délutánok, séták, kirándulások),
  - fogadó órák (vezetői, óvodapedagógusi, többnyire aktualitáshoz kötött olyan egyedi megbeszélés lehetősége, mely csak az érintett szülőre tartozik),
  - esetenkénti megbeszélések a csoportos óvodapedagógussal.

Kérjük, hogy időigényes, a gyermekeikkel kapcsolatos, vagy magánjellegű kérdésekben ne vonják el az óvónőket a gyermekcsoporttól, mert a nevelés folyamatának megzavarásán túl, balesetet is okozhat az adott pillanatban a felnőtt figyelmének elvonása.

#### *5.3 Az óvoda helységeinek a szülők által használhatósági rendje*

- A csoportszobában szülő csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat az egészségvédelmi szabályok betartásával.
- Az óvoda udvarán a gyerekek számára kialakított játszóhelyeken addig tartózkodjon a szülő, amíg átadja, átveszi gyermekét. Attól a pillanattól kezdve, hogy az óvónőtől átvette gyermekét már a szülő a felelős gyermekéért.

#### *5.4 Óvó-védő rendelkezések*

Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. Az óvodapedagógusoknak fel kell hívni a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Az óvodában követendő szokásokat és szabályokat a csoportok szokás,- és szabályrendje tartalmazza.

A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén csoportonként három fő kísérőt kell biztosítani.

A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, így ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért, abban az esetben, ha még az óvoda területén belül tartózkodik.

Az óvoda csak megfelelősségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik.

## 6. Az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

- Az óvoda épületében idegenek, érdeklődők, leendő szülők, a vezető és az alkalmazotti közösség tudomásával, jóváhagyásával tartózkodhatnak.
- A munkatársak hozzátartozói a csoportszobán kívül, a csoportélet megzavarása nélkül tartózkodhatnak az intézményben a vezető vagy helyettese jóváhagyásával.
- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivéve az óvoda által megszervezett vásárok).
- Az óvodában tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi közéleti tevékenységgel, illetve kulturális tevékenységgel függ össze.
- Párt, politikai célú szervezet nem működhet az óvoda területén.
- Az óvoda épületében és teljes területén tilos a dohányzás!  
Az 1999. évi XLII. törvény dohánytermék fogyasztására és az azzal kapcsolatos szankciók alkalmazására vonatkozó rendelkezése közérthetően kimondja, hogy közforgalmú intézmény zárt légterű helyiségeiben (függetlenül attól, hogy a belépés esetleg feltételhez kötött, pl. zártkörű rendezvény) és **a bejáratától számított 5 méteres távolságon belül** közterületi játszótéren, továbbá a játszótérek külső határvonalától számított 5 méteres távolságon belül, tilos dohányozni.
- A tűz és bombariadó esetén az SZMSZ –ben foglaltak szerint kell eljárni.

Budapest, 2018. szeptember 10.

.....

Szücs Judit  
óvodavezető

## 7. Záró rendelkezések

1. A házirendet a nevelőtestület elfogadta: 2018. szeptember 10.
2. A házirendet a Szülők képvisellete véleményezte: 2018. szeptember 10.

A házirend egy példányra megtekinthető az intézményi hirdető táblán, és a honlapon is.

Budapest, 2018. szeptember 10.

.....

Szücs Judit  
óvodavezető

# Házirend

## Házirend

2018. szeptember 10én a Szülők képviselőivel a Házirend ismertetésre került.  
Véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Liget Óvoda Szülők képviselőinek nevében:

.....

A Királykerti Tagóvoda Szülők képviselőinek nevében:

.....

Budapest, 2018. szeptember 10.

# Házirend

## Házirend

A Házirendet a nevelőtestület elfogadta 2018. szeptember 10-én.

	<b>Liget Óvoda</b>	<b>Aláírás</b>	<b>Királykerti Tagóvoda</b>	<b>Aláírás</b>
1.	Abbasné Kecskeméti Ágnes		Becze Márta	
2.	Bobákné Rymarz Melinda		Győriné Dóczi Zsuzsanna	
3.	Breuer Judit		Gyurcsán Monika Éva	
4.	Cserkészné Prokop Nikoletta		Magyar Lászlóné	
5.	Harangi Ildikó		Meiczingerné Jankai Zsuzsanna	
6.	Katona Györgyné		Nagy Ilona	
7.	Kissné Molnár Zsuzsanna		Richterné Nagy Csilla	
8.	Nagy Andrea Ilona		Török Melinda	
9.	Nagy Judit		Trecska Ágnes	
10.	Stumpfne Gadóczi Zsanett	CSED	Várady Berta	
11.	Szemánné Medve Judit			
12.				

# Házirend

## Házirend

A Házirendet az alkalmazotti közösség elfogadta 2018. szeptember 10-én.

	<b>Liget Óvoda</b>	<b>Aláírás</b>	<b>Királykerti Tagóvoda</b>	<b>Aláírás</b>
1.	Csendi Elekné		Balogh Béláné	
2.	Dankainé Szászi Gabriella		Bánkuti Gyöngyike	
3.	Farkas Margit		Hornok Mariann	
4.	Farkas Gábor			
5.	Gulyás Istvánné		Kis Andrea	
6.	Horváth Zsuzsanna		Kovács László Istvánné	
7.	Kasznerné Kaszás Ilona		Rajkóné Simon Éva	
8.	Rác Sándorné		Sáfrányos Csabáné	
9.	Stefanovicsné Almási Zsuzsanna		Schmidek Annamária	
10.	Szántó Nóra		Simkó Illésné	
11.	Szűcs Adél		Vanczák Gyula	
12.			Veszprémi Dóra	CSED
13.			Vida Boglárka	