



Ferencvárosi Csicsergő Óvoda

1096 Budapest, Thaly Kálmán utca 38.

Tel.: 215-1611; Tel./Fax: 218-6181

E-mail: ferencvarosi@csicsergoovoda.hu

HÁZIREND



1. BEVEZETŐ

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg a helyi nevelési programnak megfelelően. A Házirend az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik. Betartásuk minden érintett számára kötelező.

1.1. Általános alapelvek

A házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit.

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az óvoda és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést. (a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény)

1.2. A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, az intézménybe járó gyermekek szüleinek, az óvodával jogviszonyban álló foglalkoztatottakra, illetve egyes rendelkezései az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve az intézménybe érkező látogatókra. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, az óvodán kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján hozzáférhető. A házirend egy példányát óvodába történő beiratkozáskor a szülők nyomtatott formában megkapják. A házirend tartalmi változása esetén a szülők írásos tájékoztatást kapnak.

1.4. Jogszabályi hivatkozások, belső szabályozó dokumentumok

A Házirend az alábbi jogszabályok és belső szabályozó dokumentumok felhasználásával készült:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KR.)
- a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.)
- 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Alapító Okirata
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Pedagógiai Programja

1.5. Az óvoda és feladatainak meghatározása

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Intézményünkben a „Fogom a kezéd” pedagógiai programunk szerint neveljük a gyerekeket. Az Alapító Okiratunkban meghatározottak szerint ellátjuk az autizmus spektrum zavarral küzdő, valamint beszéd fogyatékos és az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő gyermekeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a szakértői bizottság határozata alapján történik.

2. Az intézményre vonatkozó adatok, általános információk

Az intézmény neve/székhelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda

Az intézmény telephelye: Ferencvárosi Csicsergő Óvoda 2. számú épülete

A székhely címe: 1096. Bp. Thaly Kálmán u. 38. sz.

A telephely címe: 1096. Bp. Thaly Kálmán u.17. sz.

OM azonosító: 034408

Telefonszám székhely: 06-1-215-16-11

Telefonszám telephely: 06-1-215-11-97

E-mail címe: ferencvarosi@csicsergoovoda.hu

Honlap: www.csicsergoovoda.hu

Fenntartó: Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata

1092 Budapest, Bakáts tér 14.

Maximálisan felvehető létszám: 200 fő

Csoportok száma: 8

Óvodavezető neve: Vajasné Kabarecz Ágnes

Óvodavezető-helyettes neve: Leszkó Gabriella

Gyermekvédelmi felelős: Wagner Ferencné

Óvodatitkár neve: Pusztai Edit

3. Nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év	Minden év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart. Szorgalmi idő: szeptember 1-től május 31-ig Nyári óvodai élet: június 1-től augusztus 31-ig.
A nyári időszak	Gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal működik az óvoda június 01-től augusztus 31-ig.
A nyári zárás időpontja	Nyáron 4 hetes időtartam. Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatást adunk.
Téli zárva tartás	A téli zárva tartás időpontjáról legkésőbb november 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt. Ez idő alatt – igény esetén – a szülők kérésére, a Fenntartó által kijelölt óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.
Az iskolai szünetek alatti működés eljárásrendje	Az iskolai őszi, tavaszi és egyéb szünetek időtartama alatt az óvoda a gyermeklétszámtól függően összevont csoporttal működik.
Áthelyezett munkanapok alatti működés eljárásrendje	Az időpont előtt 10 nappal tájékoztatjuk a szülőket a szombati munkanapokról, illetve az áthelyezett munkaszüneti napokról.
Rendkívüli szünet	Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
Tanítás nélküli munkanapok	Évente <i>5 alkalommal</i> , lehetőség szerint pénteken.
Tanítás nélküli munkanapokon szervezett ügyelet rendje	Az óvodai nevelést igénylő szülők gyermekeit kijelölt óvoda fogadja. Az időpont előtt 7 nappal kiírással és a honlapon értesítjük a szülőket.
A napi nyitva tartás	06.00-tól 18.00 óráig napi 12 óra. A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárati ajtaja zárva van. Az épületbe való bejutást csengő vagy biztonsági kód beütése segíti. A napközben érkezőket a székhelyen az óvodatitkár fogadja.
A reggeli és délutáni ügyelet rendje	Ügyelet a kijelölt összevont csoportban: reggel: 6.00 – legkésőbb 7.30 óráig, délután: legkorábban 16.45-18.00 óráig. Kivételt képezhet a helyettesítési munkarend. Az ügyeletes csoport helyéről a bejáratnál elhelyezett ügyeleti táblán tájékoztatunk. Kérjük, délután lehetőség szerint, legkésőbb 17.45 óráig minden szülő érkezzen meg gyermekéért!
A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje	A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, de lehetőség szerint a csoportok napirendjének zavartalansága, érdekében 8.30 óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba. Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitva tartás idejében jogosultak az óvodában tartózkodni. A gyermekek lehetőség szerint testi-lelki egészségük érdekében naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában.

<p>A gyermekek érkezésének és távozásának rendje</p>	<p>Az óvodai nevelés az egész napos nevelési folyamatban valósul meg. A délelőtti időszak a szervezett tevékenységek intenzív megvalósuló szakasza. A reggeli érkezés folyamatos: 6.00- 8.30-ig, 8.30 és 11.00 között a csoportok tevékenységei zajlanak, délutáni hazavitel ebéd után 12.45-től és délutáni pihenő idő után 15.00-tól az óvoda zárásáig folyamatosan.</p>
---	---

4. Az óvodai beiratkozás, óvodakötelezettség

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20. és május 20. között kerül sor, a fenntartó által meghatározott héten. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvételtől az óvoda vezetője dönt, túljelentkezés esetén az óvodavezető, a szülői szervezet és a fenntartó képviselője által szerveződött bizottság. Évközi jelentkezés: folyamatosan a férőhelyek függvényében történik. Amennyiben a férőhelyek beteltek, a gyermekek felvétele a még szabad helyvel rendelkező kerületi önkormányzati fenntartású óvodákban történik.

Kötelező óvodai felvétel: Az Nkt. 8. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezés értelmében 3 éves kortól kötelező óvodába járás. 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 kötelező óvodai felvétel a harmadik életévét augusztus 31. napjáig betöltött gyermek esetében a körzetes óvodában történik év közben is szabad helyek függvényében. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - 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.

5. A gyermekek jogai és kötelességei, a tankötelezettség

5.1. A gyermek jogai:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön,
- a Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, amíg jogszerűen tartózkodik az országban, a köznevelési szolgáltatásokat a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

5.2. A gyermek kötelességei:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton (fejtetű vizsgálat, tisztasági vizsgálat, fogászati szűrővizsgálat), elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő

ismereteket,

- tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait,
- életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében, az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, ezeket rendeltetésszerűen használja és óvja,
- az óvodában és az óvodán kívül szervezett programokon életkorának elvárható szinten tartsa be a biztonságot elősegítő szabályokat és a megismert kulturált viselkedés szabályait.

5.3. Tankötelezettség:

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

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. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

6. Az óvodai élet rendje

6.1. Érkezés – távozás és a kapcsolódó biztonsági eljárások

- A gyermekeket érkezéskor, minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekért!
- Távozáskor is jelezni kell az óvodapedagógusnak, hogy elviszik gyermeküket.
- Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében. A csoportból, udvarról való távozás után a szülő felel gyermeke biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- A szülő megérkezése után gyermeke testi épségéért ő felel, a délutáni érkezés után gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és udvarát elhagyni.
- Amennyiben az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermekért érkező szülő (vagy meghatalmazott felnőtt) nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt áll stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt (vagy meghatalmazott felnőttet). Ha ez nem vezet eredményre, intézkedünk a gyermek biztonságba helyezéséről (lásd: 3. sz. Függelék). *Többszöri (második) előfordulás esetén* a Gyermekvédelmi felelős megteszi a szükséges jelzést a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítője felé.
- A pihenési időt 13.00-15.00 között kérjük, gyermekük elvitelével ne zavarják!
- A gyermeket a szülő akadályoztatása esetén előzetes írásbeli engedély alapján csak személyi igazolvánnyal rendelkező, 14. életévét betöltött személynek adjuk ki. A meghatalmazáson szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 17.45 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Amennyiben ez eredménytelen, úgy a Függelék 1. számú dokumentumában foglalt eljárásrend lép életbe.
- Szülők válása esetén csak bírói ítélet vagy gyámhatósági döntés korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét a szülők számára. Vegyék figyelembe, hogy a fent említett döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni, az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!

- Amennyiben a gyermek vonatkozásában, gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.
- Gyermekünk testi épsége érdekében az intézmény telephelyének területére csak az engedéllyel rendelkező gépkocsik hajthatnak be és parkolhatnak. A megengedett maximális sebesség 5 km/óra.
- Alkalmankénti parkolásra szóló óvodavezetői engedélyek (személyesen egyeztetett időintervallumra vonatkozóan) a székhely titkárságán igényelhetők.
- Vagyonvédelmi okokból az óvoda nyitva tartási ideje alatt az üresen hagyott csoportszobákat és egyéb zárható helyiségeket zárva tartjuk.
- Kérjük, hogy a bejárati ajtó kódját illetékteleneknek ne adják meg!
- Kérjük az óvoda bejárati-, folyosói és udvari ajtóinak záródását szíveskedjenek ellenőrizni!
- Kérjük, az óvoda területére állatokat ne hozzanak be!
- A babakocsikat az előterekig hozzák be, a gyermekek közlekedőin kérjük, ne tolják be a higiénés szabályok betartása miatt;
- Kérjük, megérkezésüket követően az udvar területét gyermekükkel hagyják el, az udvar átláthatósága érdekében.

6.2. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használati rendje, valamint a nem szükséges tárgyak bevitelének szabályozása

- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- Az óvoda épületében, a csoportszobákban, a hozzátartozó öltözőkben és folyosón tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni!
- A csoportszobákat, az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit pedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak a számukra szervezett külön alkalmakkor (pl. ünnepélyek, értekezletek) léphetnek be oda.
- A gyermekek által behozott, saját kerékpárt, kismotort, rollert, valamint felnőtt kerékpárt, rollert a megadott helyen rögzítve kell tárolni. A behozott, eszközök ellopása esetén az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az óvoda őrizenlen értéktárgyakért felelősséget nem vállal.
- Az óvodába szúró, vágó eszközt, tűzszerszámot, bármi egyéb veszélyes eszközt, valamint gyógyszert és gyógyhatású készítményt behozni tilos (kivéve krónikus probléma esetén orvosi igazolással)! Kérjük, minden szülő, minden nap győződjön meg arról, hogy gyermekénél ilyen tárgyak nincsenek.
- Pihenéséhez szükséges puha, balesetet nem okozó játékot, elalvást, pihenést segítő tárgyat a gyermekek behozhatnak az óvodába, melyet napközben az óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak.
- Az óvodapedagógusok hozzájárulásával a gyermekek behozhatják kedvenc játékaikat.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénéért, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.
- Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, csak a szülő felelősségére használhatja a gyermek.

6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- Beteg, gyógyszerrel szedő gyermek befogadása az óvodába nem lehetséges, mert a többi gyermek egészségét veszélyezteti.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint, beteg (láz, fertőzöttségre utaló tüneteket hordozó) a gyermek, azonnal elkülönítjük, értesítjük a szülőt. (Kivétel a krónikus és tartósan beteg, nem fertőző gyermek.)
- A beteg gyermek, gyermekorvosi igazolással jöhet újra óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- Az óvoda gondoskodik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen arról, hogy az óvodába járó gyermek, évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

Dohányzás az óvoda területén:

Az óvoda teljes területén (épület és telek) és a bejáratától számított 5 méteres körzeten belül dohányozni, elektronikus cigarettát, valamint dohányzást imitáló elektronikus eszközt használni tilos!

6.4. A gyermekek ruházata az óvodában

- Praktikus, kényelmes és tiszta.
- Szükséges tartalék ruha a gyermek zsákjában elhelyezve (alsónemű, póló, rövid nadrág, vagy szoknya, zokni).
- Minden kisgyereknek kérjük, legyen tornához felszerelése, (rövidnadrág, póló, zokni, balesetmentes mozgást biztosító zárt cipő/tornacipő), váltócipője, udvari öltözéke!
- Köszönjük, ha megkülönböztető jelzéssel (a gyermek jelével) látják el a ruhadarabokat és lábbeliket, valamint ezt a gyermek öltözőjében a megfelelő helyen tartják (Polc, zsák)!
- Az óvodai ünnepélyeken a gyermekek az alkalomhoz illő ünnepi öltözékben jelennek meg. Nemzeti ünnep alkalmával fehér ing/blúz/póló használatát kérjük.

6.5. Az ünnepek, jeles napok rendje az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata és Éves munkaterve tartalmazza az óvoda ünnepeit, jeles napokat, rendezvényeket.
- A közös ünnepeken, jeles napokon kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, s tartsák szem előtt a kialakított szabályokat!

7. Étkezési térítési díj befizetése és visszafizetése

Az étkezési térítési díjakat a beszédésével megbízott pénztáros előre kihirdetett befizetési napokon és időpontokban havonta szedi be. Az óvoda az előzetesen lemondott és igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően két hónappal későbbi befizetés alkalmával beszámítja. *Az intézményben a térítési díjat készpénzzel vagy átutalással lehet kiegyenlíteni.*

A részletes eljárásrendet a Függelék 3. számú dokumentuma tartalmazza.

7.1. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény hatályos rendelkezése értelmében a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell részesíteni (a továbbiakban: ingyenes étkezés) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, ahol 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy - nevelésbe vették.

Az intézményben a következő hónapokra szóló ingyenes étkezés megrendelése szülői kérelem alapján történik. A szülői kérelem nyomtatványt a pénztárosának kell leadni, illetve eljuttatni.

A diétás ellátásra szoruló gyermekek étkeztetésénél az alábbi szabályokat kell betartani.

- Az eltérő táplálkozás biztosítása kizárólag, szakorvos javaslatára történik.
- A vizsgálati vélemény érvényességének nyomon követése, a szülő feladata.

Az óvodába behozott élelmiszerekre vonatkozó szabályok:

- Kérése, a születésnap, névnap köszöntéshez a tortát az óvodai étkeztetést biztosító cégtől rendelhetnek a szülők. A rendelés nyomtatványa megtalálható a 2. sz. Függelékben.
- Amennyiben nem az óvodai étkeztetést biztosító cégtől származik a behozott élelmiszer, abban az esetben az előállító cég igazolásának leadása szükséges a csoportban.
- Rendszeres otthoni étel behozatala (speciális étkezés miatt) óvodavezetői engedéllyel lehetséges.
- A behozott ételek tárolási, hőkezelési feltételeit az óvoda biztosítja.
- Rendezvényekre, ünnepekre kizárólag száraz házi süteményeket fogadunk el, melyek mellé az összetevők listáját is kérjük leadni a csoportban.
- A fent említett ételekből származó ételmintát az óvoda konyháján 48 órán át őrizzük.

8. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

8.1. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, (Függelék 1. sz)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

8.2. A mulasztás igazolásának lehetőségei:

- 1-5 nap esetében a csoportos pedagógusnak (szóban vagy elektronikus formában) bejelenti a hiányzást,
- hosszabb hiányzás esetén az óvodavezetőnek benyújtott kérelemben, (Függelék 1. sz.) található nyomtatványon vagy elektronikus levél formájában az óvoda email címén,
- az óvodai ügyeleti napokon igénylő nyomtatvány kitöltésével,
- a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolás bemutatásával, melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját,
- amennyiben a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni, utólag lehetőség van dokumentum bemutatására.

8.3. Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei

Öt napot meghaladó hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési naphalál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz napot meghaladó hiányzás esetén

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.

Húsz nap hiányzás esetén

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.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az a szülő vagy törvényes képviselő

- aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába, illetve az iskolába nem írhatja be,
- aki nem biztosítja, hogy súlyos és halmozottan fogyatékos gyermeke a fejlődését biztosító nevelésben, nevelés-oktatásban vegyen részt,
- akinek a szülői felügyelete vagy gyámsága - kivéve a gyermekvédelmi gyámsága - alatt álló gyermeke ugyanabban az óvodai nevelési évben az iskolai életmódra

felkészítő foglalkozásokról igazolatlanul a jogszabályban meghatározott mértéket vagy annál többet mulaszt, szabálysértést követ el.

8.4. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a Jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására (pl.: felmentés)
- a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik,
- kérelemre megszűnik annak a gyermeknek a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre távozik.

9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

9.1. A jutalmazás

- A jutalmazás óvodánkban a gyermekek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságainak figyelembevételével történik. Tárgyi jutalmat különböző rendezvényeken (pl.: sportversenyen való aktív részvétel) kaphatnak a gyermekek.
- A jutalmazás formái: egész óvoda előtt, csoport előtt, négy szemközt az óvodapedagógussal: dicséret, pozitív megerősítés, kiemelés.

9.2. A fegyelmező intézkedések:

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét, nyugalma veszélyeztetni, azonnal beavatkozunk, ezután felhívjuk figyelmét tettei lehetséges következményeire.
- A fegyelmezés formái: tevékenységből történő kivonás, áterelés, alkalmi feladattal történő megbízás. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elveit a gyermek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával alkalmazzuk.

10. A szülő kötelességei és jogai

A szülők jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre. A Szülői Közösség dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról. Az óvodai Szülői Közösség az intézmény működését, munkáját segítő, érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől.

10.1. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel 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.

- 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, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

10.2. A szülő jogai

- 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 pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napon 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,
- a szülői közösség igénye szerint írásos és meghatározott formában véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról, a pedagógusok ellenőrzésének és minősítésének során.

11. Jogorvoslati rend, panaszkezelés módja

A szülő a gyermek érdekében - az intézmény döntését tartalmazó közlés ellen - eljárást indíthat. Az eljárás megindító kérelem a felülbírálati kérelem, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be, vagy törvényességi kérelem, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Az óvodánk a partnerek panaszainak egységes szabályok szerint történő, átlátható, hatékony kezelése és kivizsgálása érdekében a panaszkezelés módjáról szóló eljárásrendet alkalmazza. (Függelék 4.)

12. Együttműködés szülőkkel

Annak érdekében, hogy az egyes gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, mindenképpen keressék fel óvónőjüket, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbáljanak megoldást keresni a konkrét helyzetre.

A szülők közül sokuknak igényünk van rá, és nekünk is szívügyünk, hogy az óvodában folyó nevelőmunka színesítésében, változatosabbá tételében a megfelelő fórumokon ötleteikkel, javaslataikkal segítsék munkánkat.

A kapcsolattartás formái óvodánkban:

- Szülői értekezletek, (csoportos, beiskolázási)
- Közös játszó délutánok, sport nap

- Nyílt napok
- Fogadóórák (óvónői, vezetői, vezető helyettesi)
- Szülős beszoktatás biztosítása
- Esetenkénti rövid megbeszélések, a család, ill. óvoda kezdeményezésére
- Közös ünnepek, kirándulások alkalmával biztosítjuk családtagok részvételét.
- A programok közül néhányat minden évben kifejezetten a tanköteles korba lépőknek szervezünk, együttműködve a körzeti általános iskolákkal.
- Gyermekük fejlődésével kapcsolatos információt csak csoportjuk óvónőitől, vagy az óvodavezetőtől kérjenek, mert csak ők jogosultak erre.

Kérjük Önöket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos, illetve magánjellegű beszélgetésekre óvodapedagógusaink figyelmét ne vonják el a csoporttól, mert balesetveszélyes, illetve zavarhatja a nevelés folyamatát. Helyette javasoljuk, használják ki a fent felsorolt lehetőségeket.

13. Óvodavezetői engedélyhez kötött tevékenységek

Óvodánkban csak az óvodavezető engedélyével végezhető:

- reklám és propaganda tevékenység,
- falragaszok és szóróanyagok kihelyezése,
- kutatómunkához kapcsolódó kérdőívek kiosztása,
- hang és képanyag készítése az intézmény teljes területén.

Fényképek, videó felvételek készítése és közzététele

A kép- és hangfelvétel készítésére és képfelvétel közzétételére vonatkozó szabályokat a Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Adatvédelmi tájékoztatója tartalmazza.

Budapest, 2018.03.10.

Vajasné Kabarecz Ágnes
óvodavezető

Érvényességi és legitimációs záradék

1. A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2018. év április 05. napján tartott határozatképes értekezletén 100%-os igenlő szavazattal az **1/2018.(04.05.)** határozat számon elfogadta.

.....
alkalmazotti testület

.....
nevelőtestület nevében

2. A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda az **1/2018.(04.05.)** számú határozatával elfogadott Házirendet jóváhagyta az intézmény vezetője.
Nyilatkozik arról, hogy az érvénybe lépő Házirend a fenntartóra az elfogadott éves költségvetésen túl többletköltséget nem ró.

Budapest, 2018.04.05.

.....
óvodavezető

3. A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogával élve a dokumentumról az alkalmazotti testület elfogadása előtt véleményt alkotott 2018.03.22. - 2018.04.10.között:

.....
A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda
Közalkalmazotti Tanács Elnöke

.....
A Ferencvárosi Csicsergő
Szülői Közösség Elnöke

4. A Ferencvárosi csicsergő Óvoda Házirendjét tájékoztatásul a fenntartó Budapest IX. Kerület Ferencvárosi Önkormányzatnak megküldte.

A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda Házirendje **2018. április 13. napján** lép hatályba. Ezzel egy időben hatályát veszti a 1/2015.(10.08.) számú határozattal elfogadott Házirend.

A hatályba lépett Házirendet az óvodával jogviszonyba lévő személyekkel a hatályba lépéstől számított 30 napon belül megismertetjük. Tájékoztatásul megkapja az óvodával jogviszonyt létesítő gyermek szülője/gondviselője.

Felülvizsgálat: évente, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda új Házirendje érvényes: 2018. április 13. napjától visszavonásig.

FÜGGELÉK

1. Szülői kérelem óvodából való távolmaradásra

Alulírott szülő
kérem, hogy nevű
gyermekem csoport év hó naptól
.....évhónapig okból
történő óvodából távolmaradását engedélyezni szíveskedjen!

Budapest, 20.....
szülő aláírása

A távolmaradást engedélyezem.

Budapest, 20.....
óvodavezető aláírása

2. Tortarendelés

Gyermek neve:
Csoportja:
Hány szeletes?
Milyen ízű?
Melyik napra rendelik?
Szülő aláírása:
Dátum

3. ÉTKEZÉS BEFIZETÉSÉNEK ÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

3.1. ÉTKEZÉS BEFIZETÉSÉNEK RENDJE

1. MINDEN HÓNAP **05.** NAPJÁIG AZ ÓVODA ÉPÜLETÉBEN TÖBB HELYEN KIFÜGGESZTVE OLVASHATÓK A KÖVETKEZŐ HAVI EBÉDBEFIZETÉSEK IDŐPONTJAI. EZEKEN A NAPOKON SZEMÉLYESEN, KÉSZPÉNZZEL LEHET BEFIZETNI A GYERMEK ÉTKEZÉSÉT AZ ÓVODÁBAN. (KÉRJÜK, LEHETŐSÉG SZERINT SZÍVESKEDJENK KISZÁMOLVA HOZNI AZ AKTUÁLIS ÖSSZEGET!)

A SZÜLŐ AZ ÁLTALA MEGADOTT E-MAIL CÍMRE, SZEMÉLYRE SZABOTTAN ÉRTESÍTÉST KAP A KÖVETKEZŐ HAVI IDŐPONTOKRÓL ÉS A BEFIZETÉSEN ESEDÉKES TÉRÍTÉSI DÍJRÓL. (HA NEM ÉRKEZIK MEG AZ ÉRTESÍTÉS, AKKOR KÉRJÜK, KERESSE A „SPAM”-EK KÖZÖTT!)

2. LEHETŐSÉG VAN A KÉSZPÉNZES FIZETÉS MELLETT A TÉRÍTÉSI DÍJ ÁTUTALÁSSAL TÖRTÉNŐ BEFIZETÉSÉRE IS.

SZÁMLASZÁM: 10401196-00029007-00000000

K&H BANK

A KÖZLEMÉNYBEN KÉRJÜK, Tüntesse fel, az intézmény nevét, gyermeke nevét, csoportját és a befizetett időszakot!

3.2. ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE

AZ ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁT MINDEN MUNKANAP REGGEL **9** ÓRÁIG A MÁSNAPI MUNKANAPTÓL LEHET TELEFONON VAGY E-MAILBEN INTÉZNI.

AZNAPRA, ILLETVE KORÁBBI NAPOKRA NEM TUDUNK ÉTKEZÉST LEMONDANI.

TELEFONSZÁM: 06/302474723

PÉNZTÁROS NEVE: IGWEH KAROLINA

E-MAIL CÍM: csicsergopenztar@intezmenyuzemeltetes.hu

A LEMONDÁSOKAT KÉT HÓNAP MÚLVA TÖRTÉNŐ BEFIZETÉSÉNél VESSZÜK FIGYELEMBE.

**4. AZ ÓVODA NEVELŐTESTÜLETE ÁLTAL ELFOGADOTT
ELJÁRÁSREND AZ ÓVODA NYITVATARTÁSI IDEJE (18 ÓRA) UTÁN
ITT MARADÓ GYERMEK ESETÉN, AMENNYIBEN A SZÜLŐ NEM
JELZI, HOGY KÉSVE ÉRKEZIK VAGY NEM ELÉRHETŐ**

1. AZ ÜGYELETES ÓVODAPEDAGÓGUS 17⁴⁵-TŐL PRÓBÁLKOZIK A SZÜLŐ TELEFONON TÖRTÉNŐ ELÉRÉSÉVEL.
2. SIKERTELEN KERESÉS UTÁN 18 ÓRAKOR TELEFONON ÉRTESÍTI A FERENCVÁROSI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI INTÉZMÉNYEK IGAZGATÓSÁGA (TOVÁBBIAKBAN FESZGYI) GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁT ÉS JELZI A GYERMEK VÁRható ÉRKEZÉSÉT.
3. 18 ÓRA UTÁN AZ ÓVODA KAPUJÁRA KIFÜGGESZTI A GYERMEK NEVÉT ÉS A BEFOGADÓ INTÉZMÉNY ELÉRHETŐSÉGÉT.
4. 18 ÓRA UTÁN AZ ÜGYELETES ÓVODAPEDAGÓGUS ÉS DAJKA A GYERMEK SZEMÉLYES ADATAINAK BIRTOKÁBAN ELKÍSÉRI A GYERMEKET A FESZGYI ÁLTAL FENNTARTOTT

GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁBA

1097 BUDAPEST, FEHÉR HOLLÓ UTCA 2-4 SZ.

TELEFON: 06/1-2101468

5. A GYERMEK FELÜGYELETÉRŐL A GYERMEK ÁTADÁSA UTÁN A GYERMEKEK ÁTMENETI OTTHONÁNAK DOLGOZÓI GONDOSKODNAK.
6. AMENNYIBEN A SZÜLŐ A GYERMEK ÉRKEZÉSE UTÁN EGY ÓRÁT MEGHALADÓAN ÉRKEZIK AZ OTTHONBA, AKKOR 600 FT NAPIDÍJ MEGFIZETÉSÉRE KÖTELEZHETŐ.

5. A PANASZKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJE

A panaszkezelés eljárásrendje a szülők részére

Cél: hogy a gyermeket érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük. A panaszkezelésnek, gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.
- A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézményvezető, távollétében a vezető-helyettes köteles megvizsgálni.
- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni, illetve a fenntartónál intézkedést kezdeményezni.
- A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani és irattárban 5 évig meg kell őrizni.

A folyamat leírása:

I. szint

A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul. Az óvodapedagógus aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal. Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettel vagy érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint

Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, nem tudja megoldani a problémát, azonnal közvetíti a panaszt az óvodavezető vagy távollétében az óvodavezető-helyettes felé. Az óvodavezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal. Az egyeztetést, a megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint

Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. Az óvodavezető a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

Az óvodavezető a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges elvégzi a korrekciót az adott lépésnél.

Formális panaszkezelési eljárás-panaszbejelentés módjai

- Személyesen időpont egyeztetéssel 8.00-17.00 óráig;
- Telefonon: 06-1-215-1611 telefonszámon munkaidőben;
- Írásban a 1098 Budapest, Thaly Kálmán u. 38. sz. levélcímre postázva;
- Elektronikus levélben: ferencvarosi@csicsergoovoda.hu;
- Elégedettségi mérésre szolgáló kérdőíveken.

A panaszkezelés folyamata

- a panasz benyújtása
- regisztráció,
- kivizsgálás
- döntés
- válasz
- elemzés.

Jogorvoslati lehetőségek

A panasz elutasítása esetén az óvoda a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

Az eljárásrend felülvizsgálata: 3 évente

A panaszkezelés eljárásrendjének hatályba lépése: 2018. április 13. napjától