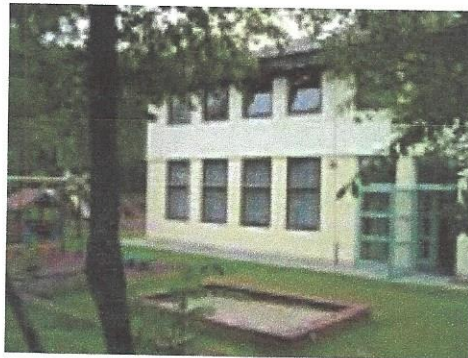




Táltos Óvoda
1124 Budapest, Lejtő út 41.
OM azonosító: 034480

HÁZIREND



Táltos Óvoda – 1124 Budapest, Lejtő út 41.
Táltos Óvoda Csikó tagóvodája-1124 Budapest, Meredek utca 1.

2022.

TARTALOMJEGYZÉK

A Házirend jogszabályi háttere	3
I. Az intézmény adatai	4
II/1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	5
II/2. Nevelési év rendje	8
II/3. Az óvoda nyitvatartási rendje	8
II/4. Az óvodai élet rendje	9
II/5. Külön szolgáltatásaink	11
II/6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok	12
II/7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	13
II/8. A gyermekekre vonatkozó védő, óvó szabályok	13
II/9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	14
II/10. Gyermekek fejlődésének nyomon követése	16
II/11. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	16
II/12. Kiemelt figyelmet igénylő és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	16
II/13. Gyermekek öltözködésének rendje	17
II/14. Szülői Közösség működése	17
III. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje	18
1.sz. függelék	20
2.sz. függelék	21

HÁZIREND

mely a Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat Táltos Óvoda 1124 Budapest, Lejtő út 41. szám alatti és a Táltos Óvoda Csikó tagóvodája 1124 Budapest Meredek u. 1. használói és közvetlen partnerei részére íródott, és a Táltos Programnak megfelelően és az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban működik.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. (CXC. tv. 8. § 1. bek.)

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket s megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg, a Táltos Programnak megfelelően, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban.

A Házirend jogszabályi háttere:

- * 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és módosításáról (2012. évi CXXIV. törvény), valamint végrehajtási Korm. rendelet 229/2012 (VIII. 28.)
- * 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó részei
- * Nevelőtestületi határozatok
- * PTK 2:48.§

I. Az intézmény adatai, általános információk

Óvoda neve:	TÁLTOS ÓVODA
Intézmény típusa, jogállása:	Óvoda, önállóan működő intézmény
OM azonosítója:	034480
Fenntartója:	Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat
Székhely óvoda címe:	Táltos Óvoda
	1124 Budapest, Lejtő út 41.
Telefonszám:	+36 1 319 3051
	+36 1 319 3419
Ügyeletes telefon:	+36 30 8869090
15-18 óráig	
Tagóvoda címe:	Táltos Óvoda Csikó tagóvodája
	1124 Budapest, Meredek utca 1.
Telefonszáma:	+36 1 319 3196
Óvodavezető :	Szabó Mónika
Vezető-helyettes:	Szalai Ágnes (Lejtő út 41.)
Tagóvoda vezető:	Boday Barbara (Meredek utca 1.)
Óvodatitkár:	Bodnár Gabriella
Óvodai csoportok száma:	Táltos Óvoda- 6 csoport
	Táltos Óvoda Csikó Tagóvodája- 4 csoport
Engedélyezett gyermeklétszám:	Táltos – 150 fő
	Táltos Csikó 100 fő
Alapító Okirat szerinti feladata:	Óvodai nevelés, ellátás
	-beszédfogyatékos gyermek
	-egyéb pszichés fejlődés zavarral küzdő gyermek
	-autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek
	integrált nevelése ellátása.
Intézmény számlaszáma:	12001008-01339253-00100005
Intézmény adószáma:	16911071-2-43
Óvoda honlapja:	www.taltosovoda.eu

II/1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvodai nevelés a gyermek 3 éves korától kötelező, és az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig tart. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) kimondja, hogy a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési évkezdő napjától legalább napi négy órát az óvodában tölt. A szülő annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben gyermeke a negyedik életévét betölti, felmentést kérhet a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete ezt indokolja. A kérelmet a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási kormányhivatalhoz kell benyújtani tárgyév május 25. napjáig.

Az óvodai felvételtől, átvételtől, illetve az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó önkormányzat bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

Jelentkezés ideje:

Az óvodai jelentkezés időpontját a kerület Jegyzője írja ki, így az minden óvodában központilag szabályozott és meghirdetett időpontban.

Jelentkezés rendje:

1. Online jelentkezés:

A Hegyvidéki Önkormányzat kiemelt feladatának tekinti, hogy elektronikus ügyintézési lehetőségekkel, valamint ehhez kapcsolódó online fejlesztésekkel segítse az egyszerűbb, gyorsabb, hatékonyabb hivatali ügyintézés. A Polgármesteri Hivatal által bevezetett elektronikus ügyintézési rendszer kiszűri a hibákat, minimalizálja a papíralapú kommunikációt, ezáltal elősegíti a hivatal környezettudatosabb működését. Az ügyintézéshez szükséges nyomtatványok az online rendszeren keresztül közvetlenül kitölthetőek és leadhatóak.

Az e-ügyintézés regisztrációja:

Az elektronikus ügyintézés, ezen belül az óvodai jelentkezés on-line benyújtása is, előzetes regisztrációhoz kötött. A regisztrációt az Önkormányzat e-ügyintézés portálján,

az eugyintezes.hegyvidek.hu oldalon lehet megkezdeni. Az előzetes regisztrációt elvégző szülőnek ezt követően egyszeri alkalommal be kell fáradnia a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatára, ahol megtörténik a regisztráció véglegesítése a regisztráló szülő személyazonosító okmányainak bemutatásával. Az azonosítás elvégezhető Ügyfélkapu segítségével is, ehhez a regisztráló szülőnek az első belépés alkalmával a „Belépés Magyarország.hu” opciót kell választania.

A jogosultsághoz szükséges azonosítást követően a szülő számára nem csak az óvodai beiratkozás, de az Önkormányzat egyéb elektronikusan intézhető ügyei is elérhetővé, elintézhetővé válnak.

Elektronikus óvodai jelentkezés:

Az óvodai jelentkezés a meghirdetett időpontban lesz elérhető a kerületben életvitelszerűen élő, hegyvidéki lakcímmel rendelkező természetes személyek számára, abban az esetben, ha gyermekük augusztus 31-ig betölti a 3. életévét.

Az óvodai jelentkezés elsősorban az e-ügyintézési rendszer használatával online történik.

Az online jelentkezés feltétele a már korábban részletezett előzetes regisztráció, amely az elektronikus óvodai jelentkezés mellett lehetőséget biztosít a szülőknél a személyes ügyintézés esetén felmerülő sorban állás elkerülésére. Ezen kívül megkönnyíti a későbbi gyermekszállítási várakozási engedély igénylését, a menzakartya ügyintézését, illetve egyéb ügyek esetében is gyorsabb és olcsóbb kapcsolattartást tesz lehetővé a szülő és a hivatal ügyintézője között.

Óvodai jelentkezés online folyamata:

Az elektronikus jelentkezést a szülő a Hegyvidéki Önkormányzat e-ügyintézés oldalára való belépés után az óvodai jelentkezés gombra kattintva kezdheti el. Az online űrlap kitöltése során csatolni kell a gyermek

- születési anyakönyvi kivonatát,
- TAJ kártyáját,
- lakcímkártyáját elektronikus formában.

(Amennyiben szükség van rá, csatolható munkáltatói igazolás, védőnői nyilatkozat, bírósági végzés, vagy a másik szülő írásos hozzájárulása a jelentkezéshez. Ez utóbbi dokumentumokat utólag, hiánypótlásként is bekérheti az ügyintéző.)

Lehetőség van a jelentkezést késleltetve elküldeni, azt egy későbbi időpontban folytatni, vagy akár visszavonni.

Az űrlap elküldése után az óvodai jelentkezést a rendszer továbbítja a szülő által megjelölt óvoda vezetője felé, aki a gyermek felvételéről döntést hoz. Erről a döntésről a szülő elektronikusan értesül.

Abban az esetben, ha a gyermek nem tölti be a 3. életévét augusztus 31-ig, a rendszer nem jelentkezésként, hanem **óvodai regisztrációként** fogadja be a kérelmet, és erről értesítő e-mailt küld a szülőnek. (Az óvodai regisztráció nem azonos az e-ügyintézés regisztrációjával!)

Az évközi óvodai jelentkezés elsődlegesen az online felületről indítható el július 1. és február 28. között, amint a gyermek betöltötte a 3. életévét (itt is csak óvodai regisztrációról kap visszajelzést a szülő, amennyiben a jelentkezés időpontjában a gyermek még nincs hároméves).

Abban az esetben, ha kérdése van a Hegyvidéki Önkormányzat e-ügyintézés portáljához tartozó regisztrációval, belépéssel vagy egyéb ügyintézéssel kapcsolatban, az önkormányzati ügyintéző segítségét a (+36 1) 224-5900-as telefonszámon, az 5916, 5395 vagy 5396-os melléken kérheti.

További információ:

A fentieken túl az önkormányzat Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársai (tel: 224-5940), valamint az egyes óvodák vezetői tudnak tájékoztatást adni telefonon, illetve előre egyeztetett időpontban személyesen is.

II/2. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart:

Szeptember 1-től május 31-ig **szorgalmi időszak**.
Június 1-től augusztus 31-ig **nyári óvodai élet, nyári zárás**.

Az óvoda nyári időszakban egybefüggően előreláthatólag 4 hétig tart zárva, a nyári zárás időpontját a fenntartó határozza meg. Ez alatt a kerület egyes óvodái - az előzetesen kialakított zárási rend alapján - ügyeletet biztosítanak.

A szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk a zárás időpontjáról.

Az iskolai téli szünet ideje alatt a kerületben egy ügyeletes óvoda működik.

Az őszi-, tavaszi iskolai szünet alatt a gazdaságos működés érdekében - a befizetett létszámtól függően -, összevont csoporttal működik az óvoda.

A **nevelés nélküli munkanapokat** évente **4 alkalommal** tartunk, melyről 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. Amennyiben a szülő igényli, a gyermekek felügyeletét ezeken a napokon más kerületi óvoda látja el.

II/3. Az óvoda nyitvatartási rendje

- * A szülői igények felmérése alapján minden nevelési év kezdetén meghatározzuk a nyitvatartási és ügyeleti rendet. Az óvoda öt napos munkarendben üzemel hétfőtől péntekig, **7 órától 18 óráig tart nyitva**
- * Összevont reggeli ügyelet: 7-7.30 óráig
- * délutáni ügyelet: 17 órától.
- * Az ügyeletes csoportok jelölése a bejáratoknál levő faliújságokon a csoport színét jelöli
- * A reggeli érkezés folyamatos 9.00 óráig,
 - (ajánlott beérkezési idő legkésőbb 8.45.)
- * **9.00 órakor a kaput a gyermekek biztonsága érdekében bezárjuk.** Ezután csak óvodavezetői engedéllyel, indokolt esetben lehet érkezni.
- * Ünnepek, óvodai rendezvények alkalmával az óvoda óvodavezetői engedéllyel eltérhet a 18 órás zárás időpontjától.

II/4. Az óvodai élet rendje

Az óvodába érkezés- távozás szabályai

- * Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
- * Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, 16 órától csoport összevonást rendelhet el.
- * Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 12⁴⁵ percig érkezzen meg, mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.
- * A gyermeket idegennek, a szülő akadályoztatása esetén, csak a szülő által előzetesen írásban megadott engedély alapján adunk ki, melyen szerepelnie kell az illető nevének, címének, személyigazolvány számának.
- * 14 éven aluli gyermek, rokon nem viheti haza az óvodás gyermeket. 14 év feletti családtagnak a gyermeket csak szülői engedéllyel, írásba adott meghatalmazás alapján adunk ki. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára.
- * Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- * A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel. A Munkavédelmi Szabályzat és a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve előírása alapján, valamint a kialakított szokás-szabály rendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni.
- * Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem érkeztek meg. A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.
- * Gyermekeink nevelésében kiemelt hangsúlyt kap a társas kapcsolatok és viszonyok kialakítása, fejlesztése. Így elsajátítják, hogyha megérkeznek értük az óvodába, játékukat helyére téve elköszönnek társaiktól, óvónőjüktől és megtisztelve szüleiket, hozzátartozóikat nem várokoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő visszaküldése a nevelési területtel ellentétes, ezért kérjük tartsák tiszteletben..
- * Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput minden esetben zárják be maguk után, a kapu kódját illetékteleneknek ne adják meg, gyermeküknek ne tanítsák meg a kapunyitást.

Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

- * Az óvoda aulájában, illetve a gyermeköltözőkben csak a funkciójuknak megfelelő tevékenység végzésének idejéig tartózkodjanak.
- * Az óvoda aulájában, az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni étkeztetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztaságának megőrzését nehezíti.

- * Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- * A gazdasági bejáratot, a tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit csak az egészségügyi könyvvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- * Az intézménnyel **jogviszonyban nem állók** intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:
- * **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.
- * A Munkavédelmi Szabályzat és az ÁNTSZ előírása alapján a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, mivel az óvodapedagógusok csak az itt maradó gyermekek testi épségéért vállalnak felelősséget. Az óvoda csúszdáját, a tornatermét és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- * A **Sószoba** kialakításával a fertőzőes megbetegedések megelőzésére törekszünk. Az óvodába járó családok részére is lehetőséget biztosítunk a sószoba használatára az óvodavezetővel történő előzetes egyeztetés alapján.
- * Kérem, **óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra**, a csoportszobákban és a mosdókban utcai cipővel ne tartózkodjanak.
- * Kérjük, **rendezvények alkalmával váltócipőt hozzanak magukkal.**
- * A gyermek öltözőszekrényében felesleges holmikát ne tároljanak a zsúfoltság elkerülése és az öltözködési szokások kialakítása érdekében.
- * Az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjanak, eltűnésükért felelősséget nem vállalunk.
- * Az óvoda csúszdáit, udvari játékeit, a tornatermét és egyéb helyiségeit a szülő jelenlétében csak akkor használhatják a gyermekek, ha erre a pedagógustól engedélyt kapnak, illetve rendezvények alkalmával.

Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásának szabályai

- * Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti, az elalvást, pihenést elősegíti, és befér a gyermek csoportszobájában található jellel ellátott fiókjába.
- * A behozott tárgyak épségéért nem tudunk felelősséget vállalni.
- * Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénit, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. Az ékszer használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem engedélyezett.
- * Telefont, tabletet ne hozzanak, hagyjanak az óvodában.

Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- * Az óvoda saját pedagógiai programja és az SZMSZ, éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, ennek értelmében azt is, melyek azok, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vesznek.
- * A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.
- * A csoportok kirándulásait, programjait megbeszélés előzi meg, melynek fontosabb pontjairól írásos tájékoztatást ad a felelős óvodapedagógus, az abban foglaltakat kérjük betartani
- * Az ünnepeken és egyéb eseményeken készült fényképek és videó felvételek készülhetnek, amennyiben a szülő nem járul hozzá a gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.
- * Az új PTK 2:48.§ szerint képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges. Ez a pedagógusok és az óvoda más munkakörben foglalkoztatott személyek esetében is érvényes. E szabályozásra figyelemmel kép és hangfelvétel elkészítéséhez az érintett személyek beleegyezése szükséges. Különírással hozzájárulás kell továbbá az engedéllyel készített felvétel bármilyen formában történő közzétételéhez (közösségi média, internetes felületeken való megosztás, sajtó).

II/5. Külön szolgáltatásaink

- * Minden nevelési év elején felmérést készítünk a szülők igényeiről. Kérésüket figyelembe véve az óvodavezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, amelyek az óvoda alapfeladatát nem sértik.
- * Azokat az igényeket helyezzük előtérbe, amelyek a helyi pedagógiai programban megfogalmazott célokat, a feladatok megvalósulását segítik, valamint az óvoda adottságai, körülményei, személyi feltételei lehetővé teszik.
- * Az óvoda különfoglalkozások szervezésére ad lehetőséget, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- * A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető, szervező szakembernél, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek, a foglalkozások részvételi díját a tanfolyam vezetőjével köteles rendezni a szolgáltatást igénybevevő.
- * A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek öltöztetéséről.
- * Az általa tartott délutáni foglalkozást követően a foglalkozáson résztvevő gyermekeket az értük érkezett szülőjének, vagy a szülő által meghatalmazott személynek adja át.
- * A délutáni foglalkozáson résztvevő gyermek nem térhet vissza óvodai csoportjába, a későn érkező szülőt a foglalkozást vezető köteles megvárni.

II/6. A távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

20/2012 EMMI (VIII. 31.) 51. §

A fentiek alapján az alábbiak szerint kerül szabályozásra a gyermek, távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje:

- ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, **mulasztását igazolnia kell.**

A **mulasztást** akkor kell **igazoltnak** tekinteni, ha:

- a gyermek - kiskorú gyermek esetén a szülő előzetesen benyújtott **írásbeli** kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint **engedélyt kapott a távolmaradásra** az óvodavezetőtől **(2.sz.függelék)**
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő, az **orvosi igazolás** óvodapedagógus részére való átadásával igazolja (háziorvosi vagy szakorvosi igazolás).

Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.

- a gyermek **hatósági intézkedés** vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Amennyiben a gyermek valamilyen oknál fogva távol volt az óvodától, a szülő, nyilatkozat kitöltésével igazolja, hogy az ott felsorolt betegségben nem szenvedett gyermeke. **(1. sz. függelék.)**

Igazolatlan mulasztás esetén:

- 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, ... - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti, óvodás gyermek esetén, a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot** és a **gyermekjóléti szolgálatot**,
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az **óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti**, előzetesen köteles értesíteni az Oktatási Hivatalt.

II/7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- * A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- * A Hivatal a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- * A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.

Óvodaköteles gyermek esetén, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolni az új óvoda címét és nevét ahová a gyermeket felvették.

II/8. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- * Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.
- * Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek, gyógyszer szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek speciális ellátást, állandó gyógyszeresedést igényel. Erről a szülőnek írásban kötelessége tájékoztatni kell az óvodavezetőt és a csoportos óvodapedagógust, mellékelve az orvosi diagnózist, szakorvosi igazolást, gyógyszerelési előírást. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget vehet át a szülőtől melyen szerepeltetni kell a gyermek nevét, az adagolást, a tárolási útmutatót, a lejáratit és a szülő aláírását. A gyógyszerrel együtt kell tárolni az orvosi gyógyszerelési előírást.
- * Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!
- * Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében, és a beteg gyors egészségügyi ellátása érdekében.
- * Fertőző megbetegedés esetén azt azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, illetve az óvodapedagógusnak.
- * Ha a gyermekbetegség miatt hiányzott, vagy betegen adtuk haza az óvodából- csak orvosi igazolással hozható ismét közösségbe.
- * Kötőhártya gyulladás gyanújával átadott gyermek esetében orvosi igazolást kérünk.
- * Tetvesség esetén kérjük, hogy a gyermeket tetű és serkementesítést követően hozzák óvodába, az erről szóló írásos nyilatkozatot, amit az óvoda védőnője ad, visszatéréskor a csoportos óvónőnek kitöltve, aláírva a szülő köteles átadni.
- * Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, mentőt hívunk.
- * Baleset esetén jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szervezeteknek továbbítunk.

- * Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az óvodavezetőt azonnal tájékoztatni kell. Amennyiben nem érhető el, az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend alapján az arra kijelölt személy az illetékes.
- * A gyermekvédelemről szóló törvény a gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szól. A törvény a gyermek védelmére irányuló lehetőségeket foglalja magába. Pl. pénzbeli juttatás, személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátások, szakellátások valamint hatósági intézkedések.
- * A gyermekvédelmi törvény a megelőzés fontosságát hangsúlyozza, a pedagógusok és a szakemberek számára. A gyermekvédelemmel kapcsolatban a pedagógus kötelessége, hogy tiszteletben tartsa a gyermek személyiségét, a család világnézeti és vallási elgondolásait és értékrendjét.
- * Intézményünkben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat tagóvodánként egy munkatárs látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti e szempontok érvényesülését, a védőnővel, az óvodavezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Továbbá ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési-, magatartási zavarok korrekciójával, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti, illetve a szociális segítő, aki kéthetente ellátogat az óvodába. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.
- * Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az, az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget.

Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény előtt TILOS a DOHÁNYZÁS!

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan reklámananyag, kiírás helyezhető el vezetői engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

II/9. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az étkezések megrendelése és a befizetés rendje:
Minden hónapban egyszer, tárgyhónapot követő időszakra, a

<http://hegyvidek.menzakartya.hu>

honlapon, akár automatikus rendeléshosszabbítással vagy egyénileg minden hónapban 15.-ig kell megrendelni az étkezést. A fizetendő összegről a szülő e-mailben is tájékoztatást kap, valamint egy díjbekérőt, melyet átutalással vagy csoportos befizetéssel tud kiegyenlíteni.

A térítési díj napi háromszori étkezést foglal magába. Lemondása alapján a térítési díjat a következő ebédbefizetésnél írják jóvá.

Minden nevelési évben felmérésre kerül az ingyenesen étkezésre jogosult gyermekek köre, melyről a szülők nyilatkoznak írásban az erre szolgáló nyomtatványon.

2015. május 27-én döntött a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról. Ezek alapján ingyenes étkező az óvodai nevelésben részesülő gyermek, 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át;
- a gyermeket nevelésbe vették

Ebéd lemondás rendje:

Reggel 9⁰⁰-ig lehet a következő napi étkezést lemondani s a menzakartya rendszeren keresztül.

Az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek figyelmét felhívjuk, hogy gyermekük hiányása esetén kötelességük az étkezés lemondása.

Ha a rendszerben lemondták a gyermekük étkezését, kérünk egy e-mailt a

tavolmaradas.taltos@gmail.com

gyermek neve, csoportja, a hiányzás oka, várható ideje feltüntetésével.

A <http://hegyvidek.menzakartya.hu> felületen az igazolás feltölthető.

Az e-mail elküldése nem igazolás az óvodából való távolmaradásra!

Az ételeket a szerződésben megkötött FH Gasztró Kft. biztosítja. Óvodánkban tálalókonyha működik. A gyermekek étkeztetése **csak** az FH Gasztró Kft. által biztosított és szavatolt étellemmel történik.

Az étlem elfogyasztása a gyermekek által csak az óvodai étkezések alkalmával történhet, épületből történő kivitelét nem engedélyezzük.

II/10. Gyermek fejlődésének nyomon követése

- * Az óvoda saját pedagógiai programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, személyiséglap vezetését. A szülők számára a személyiség lap nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhat.
- * A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, **félévente kötelező részt vennie a gyermek fejlettségeiről szóló fogadó órán** a törvényi kötelezettségnek megfelelően.

II/11. Egyéni fejlesztés utazó gyógypedagógusok segítségével

- * A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és fejlődési problémák esetén igénybe vehetik a **XII. kerületi Pedagógiai Szakszolgálat** szolgáltatásait tanácsadás keretein belül.
- * Az óvodai **logopédiai ellátás** ingyenes szolgáltatás. Az utazó logopédus megadott órarend szerint foglalkozik a gyermekekkel. A logopédus vizsgálati eredményeit az általa tartott fogadóórákon tekinthetik meg. A szülők kérhetik szakmai véleményét.
- * A gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus javaslata alapján a gyermek ingyenes fejlesztésben részesül.
- * A **gyógytestnevelés** tanköteles korú gyermekek számára ingyenes szolgáltatás a részvétel felvétele az ortopéd szűrésen a szakorvos javaslata a fejlesztésre.

II/12. Sajátos nevelési igényű, gyermekek ellátása

Utazó gyógypedagógus segíti integrált fejlesztését éves munkaterv alapján

- beszéd fogyatékos gyermeknek
- egyéb pszichés fejlődés zavarral küzdő gyermeknek
- autizmus spektrum zavarral küzdő gyermeknek.

BTMN zavarral küzdő gyermekek ellátása

A fejlesztő pedagógus feladatát éves munkaterv alapján végzi, az általa ellátható területeken, egyéni és csoportos fejlesztések keretében.

A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról fogadóóra keretein belül.

II/13. Gyermek öltözködésének rendje

- * A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt rövidnadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, mely a gyermekek lábát jól tartja. Amennyiben a pedagógus úgy ítéli meg, hogy az szükséges, a gyermekeket napközben átöltözteti.
- * Az udvari tartózkodáshoz saját jellel ellátott szabadidő- vagy tréningruhát kérünk. Téli, havas hónapokra váltó overáll javasolt.
- * A tornateremben szervezett mozgásos foglalkozásokhoz kérünk jellel ellátott tornaszakban tornacipőt, zoknit, rövidnadrágot és pólót vagy tornaruhát.

II/14. Szülői Szervezet működése

- * Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. Az óvodai Szülői Közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- * Egyetértési és véleményezési jogával él a törvényben és jogszabályban meghatározott módon.

A szülő joga:

- * A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől.
- * Megismerje a pedagógiai programot, SZMSZ-t, Házi rendet.
- * A nevelési év elején, szeptember hónapban nyilatkozik írásban arról, hogy mely óvodai programokon és mely vizsgálatokon vehet részt gyermeke. Ezek az alábbiak:
- * Séta, kirándulás, óvodán kívüli helyszíni programok, fotózás, publikáció pl. honlapon való megjelenés, orvos, fogorvos, pszichológus, logopédus.
- * A felsoroltak köre az óvoda programjainak bővülésével, illetve a jogszabályok változásával változhat.
- * Az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze és az azzal kapcsolatos működés során együttműködjön az érdekelt egyházi jogi személlyel.
- * Gyermeke fejlődéséről, magatartásáról érdemi tájékoztatást, a neveléshez tanácsokat, segítséget kapjon.
- * Az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepeken, rendezvényeken, kirándulásokon, nyílt napokon részt vegyen.
- * A törvényben, illetve külön jogszabályban meghatározott ráruházott egyetértési- és véleményezési jogot gyakorolja.
- * A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézménye által nyújtott szolgáltatásokat

Szülő kötelessége:

- * Gondoskodik a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- * Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét, gyermeke fejlődésének érdekében működjön együtt az intézménnyel.
- * Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- * Megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
- * Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- * Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését- évente két fogadóórán tájékozódjon erről
- * Tiszteletben tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
- * Gyermekeivel megjelenjen a szakértői bizottság előtt, biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- * **Szülői értekezlet**, a munkatervben meghatározottak alapján,
- * **fogadóórák**- előzetesen meghirdetett időpontokra való jelentkezéssel, vagy előzetes bejelentkezést kérünk(egy héttel előtte) előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy a pedagógussal,
- * **családlátogatás**- közös igény esetén,
- * gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás
- * az **óvodai rendezvények, programok**, kirándulások közös szervezése során,
- * **faliújságon**, elhelyezett információkon keresztül aktualitások tudósítása,
- * **E-mail levelező listán** keresztül információk megosztása
- * a **csoporthban való közös játék, tevékenység** során, előre egyeztetett időpontba
- * nyilvános ünnepélyek,
- * óvodakóstolgotó érdeklődő családok számára.

III. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- * Magasabb jogszabály és az intézményi SZMSZ szabályozza a Házirend elfogadásának és ismertetésének módját.
- * A Házirend megismerését és tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- * A Házirendet az e-mail levelező rendszeren keresztül juttatjuk el a szülőkhöz.
- * A Házirend olvasható az óvoda honlapján vagy megtalálható a könyvtárban, a csoportok öltözőjében.

1.sz.Függelék



Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Gyermek neve:..... Óvoda:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Szülő (anya) neve:

Szülő telefonszáma:

Hegyvidéki Óvodai Egészségügyi Nyilatkozat

Alulírott szig.szám:

lakcím:

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy gyermekem az óvodai nevelésben részt vehet, mert az alábbi betegségekben az óvodába lépést megelőző 4 napban nem szenvedett.

A gyermekem nem észlelhetőek az alábbi tünetek:

- Láz
- Torokfájás
- Hányás
- Hasmenés
- Bőrkiütés
- Sárgaság
- Egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyedés
- Váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás
- A gyermek tetű- és rühmentes.

Budapest,

.....
szülő, gondviselő

2.sz Függelék

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, kérem,

..... nevű
gyermekem,

20.....hó.....napjától- 20.....hó.....napjáig,
az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának **engedélyezését!**

A távolmaradás

indoka:.....

Dátum:.....

Szülő, gondviselő

A Táltos Óvoda és Táltos Csikó Tagóvodája, 1124 Budapest Lejtő út 41.

OM azonosítója **034480**. óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.

§ (2) a) bekezdése* alapján

A hiányzó gyermek adatai		
Gyermek neve		
Oktatási azonosítója		
Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest, 20.....

óvodavezető

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § „(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

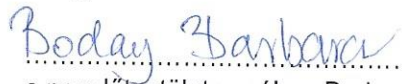
A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Táltos Óvoda Házi rendjében meghatározottak szerint

Legitimációs és érvényességi záradék

1. A Táltos Óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított általános véleményezési jogával élve a nevelő testület a 2022. év augusztus 23. napján tartott határozatképes rendkívüli ülésén – a dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg - 100 %-os igenlő szavazattal 1303/2022. határozatszámmon elfogadta.


.....
a nevelőtestület nevében Boday Barbara

2. A Táltos Óvoda 1303/2022. számú határozatával elfogadott Házirendet a nevelő testület képviseletében döntési hatáskörében 1306/2022. számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

Nyilatkozom, hogy az általam jóváhagyott Házirend az éves elfogadott költségvetésen túl a fenntartóra többletköltséget nem ró!

Budapest Hegyvidék, 2022. augusztus 23.





.....
Szabó Mónika
óvodavezető

3. A Táltos Óvoda Házirend foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogával élve a dokumentumról az alkalmazotti testület elfogadása előtt véleményt alkotott:

A Táltos Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa:

Budapest Hegyvidék, 2022. augusztus 23.


.....
Vékás Réka
Közalkalmazotti Tanács Elnöke

A Táltos Óvodában működő Szülői Közösség:

Budapest Hegyvidék, 2022. augusztus 24.


.....
Gyalog Judit
Szülői Közösség Elnöke

A Házirend **2022. szeptember 1-jén** lép hatályba.

A Házirend érvényes a kihirdetés napjától visszavonásig.