



OTTHONUNK
OBUDA
BÉKÁSMEGYER

A Cseresznyevirág Művészeti Óvoda és Tagóvodájának

Házirendje



OM: 034 273

2024.

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK, ADATOK

Az óvoda OM azonosítója: 034 273

Az óvoda igazgatója: Zoller Nóra

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Róth Eszter

1. 1. SZÉKHELY ÓVODA

- Az óvoda neve: Cseresznyevirág Művészeti Óvoda
- Az óvoda címe: 1039 Budapest, Pais Dezső u. 2.
- Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros III. ker.
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
- Az óvoda telefonszáma: 06-1-243-2948
- Az óvoda e-mail címe: pais-o@kszki.obuda.hu
- Az óvoda igazgatóhelyettese: Kohlbeck Mária
- Az óvoda ügyintézője: Nagy Tünde

1. 2. TAGÓVODA

- Az óvoda neve: Cseresznyevirág Művészeti Óvoda Tagóvodája
- Az óvoda címe: 1039 Budapest, Medgyessy Ferenc u. 1.
- Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros III. ker.
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
- Az óvoda telefonszáma: 06-1-244-3893
- Az óvoda e-mail címe: medgy-o@kszki.obuda.hu
- A tagintézmény igazgatója: Nánásiné Lehner Mónika
- Az óvoda ügyintézője: Cseke Márta

Az óvodára vonatkozó szabályzatok a folyósói dokumentumtároló dobozban, az aktuális információk papír alapon az előtérben, valamint az online felületeken olvashatóak, elérhetőek:

- [www.cseresznyevirag.obudaiovodak.hu;/honlap /;](http://www.cseresznyevirag.obudaiovodak.hu;/honlap/)
- Cseresznyevirág Művészeti Óvoda és Tagóvoda /Facebook oldal/;

1. 3. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A Házirend az alábbi jogszabályi előírások alapján készült:

- a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről és módosításai;
- a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- az óvoda Pedagógiai Programja;

1.4. ELEKTRONIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT PAPÍRALAPU NYOMTATVÁNYOK HITELESÍTÉSÉNEK RENDJE ÉS A HITELESÍTETT DOKUMENTUMOK KEZELÉSI RENDJE

Az elektronikus küldeményekben érkezett értesítés szövegét a vonatkozó irathoz kell csatolni. iktatni. Amennyiben az ügynek még nincs előzménye, vagy a levél postai úton érkezik, az óvodatitkárok feladata beiktatni. (Részletes szabályozás az Iratkezelési és ügyviteli szabályzatban).

2. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN

AZ EGYES GYERMEKI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI AZ INTÉZMÉNYBEN

- Az intézményben, biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjenek, a gyermek óvodai életrendjét, pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően tesszük lehetővé.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartása mellett, ha szükséges, kapjon védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvoda Pedagógiai Programjában leírtak alapján az ismeretek közlése tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és a szülő a gyermek érdekében a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhasson segítségért.
- A nevelési intézményben családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezést vehessen igénybe.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

- A gyermekek adatait az intézményi tanügy-igazgatási dokumentumai tartalmazhatják írásos formában, egyéb irányú felhasználása esetén tájékoztatni kell az adatszolgáltatót (szülőt), ki kell kérni egyetértését.
- Az óvodában dolgozó valamennyi óvodapedagógust, alkalmazottat titoktartási kötelezettség terhel, információt a gyermekekkel kapcsolatban, oktató-nevelő munkáról csak óvodapedagógus adhat ki. Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja merül fel.

A SZÜLŐNEK JOGA

- hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, éves munkatervét, és a Házirendet;
- hogy esetenként, de legalább évente két alkalommal részletesen tájékoztatást kapjon a gyermekével kapcsolatban, az oktató-nevelő munkáról, az óvodapedagógus ez irányú feladatait kötelező jelleggel a Pedagógiai Program írja elő. A Gyermektűkör nem fényképezhető, nem sokszorosítható;
- hogy kezdeményezze a Szülői Munkaközösség létrehozását, részt vehessen és közreműködhessen annak tevékenységében;

A SZÜLŐNEK KÖTELEZETTSÉGE

- hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretén belül történő iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét;
- hogy a családban bekövetkezett, az óvodát is érintő változásokat két héten belül hivatalosan bejelentse;

A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI:

- szülői értekezlet
- fogadóóra
- nyílt napok, közös rendezvények
- Szülői Szervezet fórumai

Az intézmény minden működésével kapcsolatos információt az óvodai tájékoztató táblán – felhívó jelleggel – kiírás formájában közöl a szülőkkel.

Az elektronikus napló (OviKréta) rendszerhez való hozzáférést a szülő minden év elején megkapja az óvodától a rendszer élesítését követően.

A SZABAD VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS INTÉZMÉNYI LEHETŐSÉGEI

- Szülői fórumokon (szülői értekezleten, Szülői Szervezeti értekezleten).
- Intézményi formanyomtatványon a „Szülői észrevétel” lapján, ahol kérdés, panasz, javaslat, pozitívumok méltatása stb. írásos megfogalmazása történhet, az írásos jelzést az óvoda igazgatója vizsgálja, a gyűjtőládában történő elhelyezést követően arra 30 napon belül írásos formában ad érdemi választ.

3. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

3. 1. AZ ÓVODAI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK FELTÉTELE

AZ ÓVODAI FELVÉTEL RENDJE

/2011. évi CXCV. törvény 8.§ (1)-(2) és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §. alapján. /

- 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 szülő – a tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja;
- A gyermek igénybe veheti az óvodát ha:
 - a harmadik életévét betöltötte, ágy- és szobatiszta,
 - egészséges és ezt a szülő igazolja,
 - a kanalat és a poharat önállóan, kis segítséggel használja,
 - a szülő az étkezési díjat befizette,
 - ha a gyermek különleges bánásmódot igényel, akkor a Szakértői Bizottság kijelölő szakvéleményével rendelkezik;
- A felvételre való jelentkezés a fenntartó által kijelölt jelentkezési időszakban történik. Az óvodának a fenntartó által meghatározott körzete van. A jelentkezéshez a gyermek és a gondviselő azonosítására alkalmas igazolványára, lakcímkártyájára, és a gyermek TAJ kártyájára van szükség. A jelentkezést követően 30 napon belül a szülőt írásban értesítjük a felvételtől, illetve az elutasításról, melyről a kerületi felvételi bizottság dönt. Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az óvodavezetőnek átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

Ha a gyermek valamilyen ok miatt (elköltözés, óvodaváltoztatás, stb.) eltávozik az óvodából, a jogviszony megszüntetésének eljárás rendje a következő:

- Írásban le kell mondani az óvodai férőhelyről, le kell mondani a befizetett étkezést, a visszatérítés miatt a gazdasági irodában meg kell hagyni az új lakcímet;
- Az óvodaváltoztatáshoz szükséges iratot el kell kérni és továbbítani leendő intézményébe, visszaigazolás miatt. Ez után töröljük a gyermeket az óvoda névsorából.

3. 2. A GYERMEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, ne akadályozza a mozgásban, azok jellel ellátottak legyenek;
- Legyen a gyermeknek az átöltöztetéshez szükséges tartalék ruhája, tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözeke;
- Bejelöletlen holmikért, az öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget;
- A gyermekek ágyneműjét a szülők odahaza mossák, vasalják ki és tisztán hozzák vissza azt az óvodába;
- A szülők kerüljék a drága, értékes tárgyak, játékok, ékszerek, éles, szúró tárgyak intézménybe történő behozatalát, ha ez elkerülhetetlen azt jelentsék be az óvodapedagógusnak. A tárgyak elhelyezése a gyermek óvodában való tartózkodási idejére gyűjtőtasakban névvel, csoportjelzéssel ellátva történik, amelyek távozáskor ismételt átvehetők az óvodapedagógusoktól;

- A gyermekek az óvodába kép- és hang rögzítésére alkalmas eszközt nem hozhatnak be (pld. telefon, tablet, okosóra);

3. 3. A GYERMEK ÓVODÁBA HOZATALA ÉS ELVITELE

- A gyermek reggel 8 óráig érkezzen be az óvodába. Ha a megszokottól eltérő időben érkeznek, illetve távoznak, azt kérjük, jelezze a szülő előre az óvodapedagógus felé. Ebben az esetben a gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve el is viheti.
- A szülő a gyermek óvodába történő behozatalánál és elvitelénél lehetőleg alkalmazkodjon a kialakult napirendi szokásokhoz, hogy az intézmény oktató-nevelő funkcióját gyakorolni tudja;
- A gyermeket a szülő az óvoda épületébe kísérrje be, várja meg, amíg a gyermek a csoportszobába bemegy, köteles őt átadni az óvodai dolgozóknak, akik a gyermekek felügyeletét átvesszik;
- Gyermeket csak szülőnek, vagy előzetesen megbeszélrt és írásban meghatalmazott személynek adunk ki;
- Gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb időt csak rendkívül indokolt esetben tartózkodhat;
- A gyermeket az óvodából 18 óráig – az óvoda zárásáig haza kell vinni, a szülőnek minden esetben jelezni kell a gyermek pedagógusának, amikor gyermekét elviszi;

AZ EBÉDBEFIZETÉSSSEL ÉS LERENDELÉSSSEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

- A reggeli az óvoda minden csoportjában 8⁰⁰-tól 9⁰⁰-ig folyamatos.
- A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül.
- Az étkezési térítési díjak központosan meghatározottak.
- A szülő kötelessége, hogy a gyermeke étkezési díját a kiírt rend szerint befizesse. A **térítési díjak befizetése** havonta egy alkalommal, hónap elején történik, indokolt esetben van lehetőség pótbefizetésre. Az online felület /MENZA PROGRAM/ használatával külön megállapodási szerződés alapján. Pontos időpont kiírása a tájékoztató táblán található meg.
- A rászoruló családok étkezési támogatásban részesülhetnek az érvényben lévő jogszabályok alapján.
- A lemondással kapcsolatos részletes információk az étkeztetéssel kapcsolatos hirdetőtáblán megtalálhatóak.
- Az ebédlerendelés az óvodában a folyosón elhelyezett füzetben történik, reggel 9⁰⁰-ig, melybe kérjük, hogy a szülő olvashatóan írja be a gyermek nevét és a lerendelni kívánt napokat. Amennyiben erre nincs lehetősége, az ebédlerendelést a fent jelölt időpontig telefonon is bejelentheti az óvodavezetőnek vagy az óvodatitkárnak vagy az online felületen, saját maga rögzítheti.
- Az óvónőnél történt hiányzás bejelentése nem azonos az ebéd lemondással. Amennyiben ezt a fentiek szerint elmulasztja, a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A lerendelt napok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra.

A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE

AZ ÉTKEZÉSEK IDŐPONTJAI:

Reggeli:	8 – 9 óra között folyamatosan
Ebéd:	12 – 13 óra között
Uzsonna:	14 ⁵⁰ – 15 ³⁰ óra között folyamatosan történik.

Az ételekből ételmintát 72 óráig őrizzük, intézményünk egészségügyi előírásainak betartását az ÁNTSZ ellenőrzi.

A születésnapjainkhoz a szülői értekezleteken javaslatokat teszünk az ÁNTSZ útmutatásai szerint. Az óvoda hagyományai közé tartozik a gyermekek születés napjának megünneplése. Erre az alkalomra csomagolt, szavatossági idővel ellátott aprósüteményt, vagy blokkal igazolt, szavatossági idővel ellátott tortát hozhatnak a szülők.

A gyermekek az óvoda területén különféle otthonról behozott édességeket és egyéb élelmiszereket nem fogyaszthatnak, mert a többi gyermekkel szemben nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja.

Abban az esetben, ha hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló család gyermeke betegség miatt hiányzik az óvodából, az eltelt elviheti az óvodából a Nébih előírások szigorú betartásával.

A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, EGÉSZSÉGÉNEK IGAZOLÁSA

- Az óvodás tervezett hosszabb időtartamú hiányzását a szülő írásban köteles előzetesen kérni az intézmény vezetőjétől. Minden hiányzást igazolni szükséges.
- Betegsége gyanús, lázas beteg gyermeket az óvoda nem tud fogadni.
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába, amelynek pontos időtartam megjelölést kell tartalmazni (beteg volt ettől-eddig).
- Napközben megbetegedett gyermeket elkülönítjük, a szülőt telefonon értesítjük, aki köteles gondoskodni a gyermek minél előbbi elviteléről.
- A szülő köteles leadni az elérhetőségének telefonszámait – munkahely, lakás – az óvónőknek, valamint kérjük a változásokat is jelezni a fenti ok miatt.
- A mulasztást 3 napig igazoltnak tekintjük, ha a szülő az óvónőnek bejelentette, írásban igazolta, ezen túli hiányzás esetén - ha a hiányzás okát a szülők előzetesen nem jelentették be - szintén orvosi igazolást kérünk.
- Fertőző megbetegedést telefonon kérjük bejelenteni az óvodatitkárnak, hogy a szükséges intézkedéseket el tudjuk végezni a többi gyermek érdekében is.
- Ha a gyermekek az óvodai foglalkozásokról távol maradnak, igazolni kell. Ha az óvodaköteles gyermek a nevelési évben tíz napnál többet igazolatlanul mulaszt, akkor értesítjük az illetékes általános szabálysértési hatóságot, a jegyzőt, a kormányhivatalt, és a gyermekjóléti szolgálatot további intézkedés miatt.

3.4. GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK, JUTALMAZÁSA AZ ÓVODÁBAN

- Az értékelést az óvodapedagógusok végzik, évente minimum két alkalommal, a Gyermektükör c. dokumentum segítségével, megfigyeléseik alapján.

- Az óvodában pozitív értékeléssel, dicsérettel erősítjük leginkább a gyermek helyes viselkedését, megnyilvánulásait.
- Tárgyi jutalmazás nem, vagy csak speciális helyzetben alkalmazható.

3.5. GYERMEKEK FEGYELMEZÉSE AZ ÓVODÁBAN

- Az életkori sajátosságoknak megfelelően áttétel, pozitív mintaadás segítségével, beszélgetéssel, szükség esetén megállítással igyekszünk a gyermekeket a helyes irányba terelni.
- Szeretet-, étel- vagy tárgymegvonás, elkülönítés nem alkalmazható.

4. AZ ÓVODAI MUNKAREND

A nevelési év az óvodában szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Az óvoda naponta, hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 18 óráig van nyitva.

Az ügyelet rendje:

Reggel	6 ⁰⁰ – 7 ⁰⁰ óra és
Délután	17 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰ óra között.

Óvodánk a téli szünetben – karácsony és újév között, valamint a nyári karbantartás idején összevontan, ügyeleti rendszerben működik.

A gazdaságos működés, működtetés érdekében, ha a létszámok azt indokoltá teszik, az óvodapedagógusok, a megszokottól eltérő munkarendben is dolgozhatnak, a vezető utasítása alapján.

A NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOKKAL ÉS A NYÁRI ZÁRÁSSAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

- Az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján óvodánk évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tart. Ezek a munkanapok gyermekek nem tartózkodnak az óvodában. Az óvoda dolgozóinak ekkor nyílik lehetősége a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok, a tanulmányi kirándulások megtartására.
- A nevelés nélküli munkanapok időpontját az óvoda legalább 7 nappal előbb köteles a szülővel közölni.
- Ha a szülő a gyermeke elhelyezéséről ezeken a napokon nem tud gondoskodni, az óvoda ügyeleti ellátást biztosít.
- A nyári zárás ideje alatt – 5 hét – a szülő a területi egységünkön nyitva tartó óvodába kérheti gyermeke elhelyezését – a hegyfelőli oldalon az Óbudai Mesevilág Óvoda, valamint a Duna felőli oldalon a Gyermeksziget Montessori Óvoda kijelölt épületébe.
- A gyermekcsoportok napirendjéről és a heti rendekről a csoportok öltözőjében található tájékoztató tábláról informálódhatnak a szülők, amelynek kialakítási rendjét a Pedagógiai Program szabályozza.
- Kérjük Önöket, sem a gyermekekkel kapcsolatosan, sem magánjellegű beszélgetésre az óvónőt munkájától, a gyermekcsoporttól, ne vonják el, mivel ez balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.
- Az intézményben dolgozó alkalmazottakkal szemben az emberi méltóság megőrzésének napi gyakorlatát tartjuk elfogadhatónak.

AZ ÓVODA VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSAI

<i>Ellátás</i>	<i>Székhely óvoda</i>	<i>Tagóvoda</i>
gyermekorvos	Dr Gódor Gizella	Dr Rózsa Szilvia
védőnő	Bárdosné Jánosik Mariann	Érfalviné Kecskés Bernadett
fogorvos	Dr Hidasi Szilvia	Dr Váczi Mária

A GYERMEK MEGBETEGEDÉSÉVEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

- Az óvoda orvosa beteg gyermeket nem vizsgál, gyógyszert nem ír fel.
- Beteg, gyógyszert szedő gyermek az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába, az óvodapedagógus csak ennek meglétével veheti be ismét a csoportba.
- A gyermeket érintő rendszeres egészségügyi ellátásáról, annak formáiról egy héttel előbb a tájékoztató táblán írásos formában adunk tájékoztatást a szülők részére.
- A gyermeknél észlelt fertőző betegséget kérjük, jelentse be a szülő, hogy a szükséges intézkedést el tudja látni az intézmény.
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek nem adunk be.

A gyermek számára az óvodában tartózkodás során kötelező az egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő és óvó-előírások, a helyiségek használatának szabályainak betartása.

VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Az óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük ki az épületünkől a gyermekeket a fenntartó által biztosított láthatósági mellényeket viselve;
- Az óvoda területén ügynöki és reklám tevékenység nem folytatható! Hirdetmények, illetve az intézmény működéséhez kapcsolódó kulturális programok, társintézmények, fenntartói illetve saját hirdetményeink kerülhetnek ki az intézmény hirdetőtábláira.
- Az óvoda területén a fényképezés, a szülők részéről vezetői engedélyhez kötött. Nem járulunk hozzá, hogy a szülők által, eseti engedéllyel készült fotók, video-felvételek, amelyeken az óvoda dolgozói szerepelnek, internetes oldalakra felkerüljenek.
- Óvodánkban jogviszonnyal rendelkező gyermekekről videófelvétel vagy képfelvétel csak
 - a) az óvoda munkatervében meghatározott óvodai élethez kapcsolódó ünnepek,
 - b) az óvodapedagógusok által a szülőkkel az óvodai nevelési év első szülői értekezletén egyeztetett egyéb rendezvények alkalmával készíthető, amennyiben ehhez a szülő előzetesen hozzájárult.
- Az előző pontban foglaltaktól eltérően az óvoda tulajdonában álló film- vagy fényképfelvétel készítésére alkalmas eszközzel készített és kizárólag az óvodai csoport zárt közösségi csoportjának tagjai részére az óvodai csoportok napi életéről szóloán megküldött képek a szülő hozzájárulása esetén

készíthető. Az ilyen módon készített képeket a szülők részére való megküldést (feltöltést) követően helyreállíthatatlanul törölni kell az eszközről.

- Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, tablet, telefonkészülék stb.) csak az óvodavezető engedélyével használhat.
- Tilos az óvodában tartózkodó gyermekről az öltözőben (öltözésre használt helyiségben) és a mosdóban felvételt készíteni, illetve tilos olyan felvételt készíteni, amelyen gyermek hiányos öltözkében szerepel (amelyben alsó neműben van, illetve legalább rövidnadrág és rövid felső nincs rajta).

A GYERMEK EGÉSZSÉGÜGYI VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

Az óvodavezetés feladata:

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő feltételrendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása a Pedagógiai Programban megfogalmazottakkal együttesen.

Az óvodapedagógusok feladata:

- A rájuk bízott gyermek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása a vonatkozó előírások, veszélyforrások, és elvárható magatartásformák pontosítása, – életkoruknak megfelelően, – valamint ezek elsajátításáról való meggyőződés.
- A konyhában, mosdó helyiségekben idegen személy nem tartózkodhat.
- Az óvoda épületében és kertjében, és 10 méteres körzetében dohányozni tilos!
- Az óvoda helyiségeit rendezvényekre átadni csak rendkívüli esetben, az óvodavezető engedélyével lehet.
- A csoportszobákban, a gyermekek által használt helyiségekben, a gyermekekkel történő foglalkozás ideje alatt a dolgozóknak a mobiltelefon használata tilos.
- A magánbeszélgetés alkalmával az óvoda dolgozója köteles arról gondoskodni, hogy a gyermek ne halassa a beszélgetést.
- Mobiltelefont az óvodai csoportszobában feszültség alá helyezni tilos.
- A nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenőideje alatt az okostelefont, tablettét, laptopot néma üzemmódban kell tartani
- Magánügyben mobiltelefont csak a nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő idejének zavarása nélkül, a munkaközi szünetben vagy a legszükségesebb esetben lehet használni, ha az óvodapedagógus felügyeletére bízott óvodások felügyelete teljes biztonsággal megoldott.
- Kérjük a szülőket, hogy a csoport rendezvényei, (beszoktatás, anyák-napja, bemutató foglalkozás stb.), valamint értekezletek ideje alatt mobiljaikat kapcsolják ki.
- Az óvodapedagógus köteles a játékeszközök használata során a feltüntetett vagy mellékelt tájékoztatót, használati utasítást gondosan tanulmányozni, a játékszert az előírtak szerint alkalmazni.
- Balesetveszély észlelésénél, illetve ha a gyermek balesetet szenved, a szükséges intézkedések megtétele.
- Baleset esetén a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus illetve dajka kötelessége:
 - elsősegélynyújtás, az orvosi ellátás biztosítása,
 - az óvodavezető és a szülő értesítése, a baleseti jegyzőkönyv elkészítése,
 - baleseti veszélyforrás észlelése esetén a munkavédelmi felelős és az óvodavezető figyelmének haladéktalan felhívása.

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Róth Eszter

A szülők részére elérhető személyesen, előzetesen egyeztetett időpont alapján, illetve az óvoda telefonján.

SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS

A 11/2023(323) III. kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat rendelete az egyes pénzbeli és természetbeli szociális ellátáshoz – rendelet alapján igényelhető.

AZ ÓVODÁK HELYISÉGEINEK ÉS TERÜLETEINEK HASZNÁLATI SZABÁLYAI

Az óvodák bejáratai:

*reggel 6⁰⁰-tól – 9⁰⁰-ig

*délben 12⁰⁰-tól – 13⁰⁰-ig

*délután 15⁰⁰-tól – 18⁰⁰-ig vannak nyitva.

A főbejáratok a köztes időben zárva vannak.

Ekkor a konyhai bejáratnál, vagy a főbejáraton csengetést követően lehet bejutni az épületbe.

AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK, BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, ESZKÖZEI HASZNÁLATÁNAK, KEZELÉSÉNEK, MEGÓVÁSÁNAK RENDJE

- A szülők a csoportszobákba – nyílt nap, rendezvények kivételével – fürdőszobákba, egészségügyi okok miatt nem mehetnek be. A gyermekeket a csoportszoba ajtajáig kísérhetik.
- Az óvoda épületében kerékpározni, rollerezni, görkorcsolyázni, gördeszkázni tilos, ezeket az eszközöket, valamint szánkót és babakocsit napközben tárolni nem lehet.
- A folyosón és az öltözőkben futni, szaladgálni nem lehet.
- A folyosón, az öltözőkben elhelyezett tárgyakat csak rendeltetésszerűen lehet használni, nem lehet felmászni az öltözőszekrényekre, tálaló kocsikra.
- Az óvoda helyiségeiben elhelyezett berendezési és dekorációs tárgyakat rongálni, elmozdítani a helyéről nem lehet.
- A csoportszobába, a mosdóba a szülő egészségügyi okok miatt – csak váltócipőben (lábzsákban) mehet be.
- A gyermeket kísérő szülő kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az óvodavezetőnek jelenti be.
- A fenntartói, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok, foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi.

- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat.
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárat ajtó kódját kizárólag csak a felnőttek használhatják.
- Az udvart és annak felszerelési tárgyait csak a csoportok használhatják az óvodapedagógusok irányítása és felügyelete mellett. A hazamenő gyermekek szüleikkel már nem vehetik igénybe a játékszereket, kivétel közös sportnap, rendezvények, évszárók.
- Amíg a gyermek a szülővel tartózkodik az óvoda területén, a szülő a felelős a gyermeke viselkedéséért;
- A szülők kötelesek az óvoda külső és belső bejáratát minden esetben gondosan becsukni.
- Óvodás gyermek az óvoda ajtaját nem nyithatja és zárhatja, a kódokat nem használhatja!
- Az óvoda udvarát, tornatermét és egyéb helyiségeit a gyermekekre várakozó családtagok nem használhatják. Az itt keletkezett szennyezésekért, rongálásokért a szülőket terheli a felelősség;
- Az óvoda bejáratát gépkocsival szabadon kell hagyni, hogy az óvodába történő szállítások, baleset, vagy tűz esetén a gyermekek menekítése akadálytalanul folyhasson.
- A dohányzás és szeszes ital fogyasztása az óvodában szülőknek és az óvoda dolgozóinak, jogszabályok értelmében tilos. Az intézményben a dolgozóknak, bent tartózkodóknak dohányzásra kijelölt hely nincs.
- Az intézmény egészségügyi és egyéb helyiségeit csak a dolgozók használhatják (kivétel a vendégmosdó).
- Az óvoda által szervezett rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét, egy-egy alkalomra az óvoda igazgatója állapítja meg.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1. A HÁZIREND HATÁLYA, HATÁLYBA LÉPÉSE

A Házi rend hatálya kiterjed:

- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az intézménybe járó gyermekekre,
- az óvodások szüleire,
- valamint az intézményben ideiglenesen tartózkodó minden felnőttre, gyermekekre.

A Házi rend olyan intézményi belső szabályzat, amelynek kötelező betartása a szülőkre, gyermekekre és az alkalmazottakra egyaránt érvényes.

A Házi rend a kihirdetés, illetőleg a kifüggesztés napján lép hatályba, 2024-9/138-III iktatószámon, 2024. március 1-től.

6. 2. NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL MÓDjai, IDŐPONTJA

- A házirendet minden nevelési év elején az első szülői értekezleten az igazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel, illetve a már óvodába járó gyermekek szülei is a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást.
- Az igazgató – minden nevelési év, nyitó szakmai napján – ismerteti a házirendet az alkalmazotti közösséggel.
- A Házirend és a Szervezeti és Működési Szabályzat gyermekekre vonatkozó részeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják az óvodásokat.
- A Házirend mindkét épületben, az iroda melletti tároló dobozban található – így az, folyamatosan megtekinthető.

6. 3. FELÜLVIZSGÁLAT RENDJE

- A Házirendet évente felülvizsgálni, szükség szerint módosítani kell.
- A Házirendet a nevelőtestület véleményezi és fogadja el.
- A Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.
- Azon rendelkezések érvénybeléptetéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

Készítette:

Zoller Nóra

igazgató