



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.

2016.

TARTALOMJEGYZÉK

I.		Az
	oktatási intézmény adatai	3
	II/1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	4
	II/2. Nevelési év rendje.	4
	II/3. Az óvoda nyitvatartási rendje	5
	II/4. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai	6
	II/5. Külön szolgáltatásaink	6
	II/6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok	7
	II/7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	7
	II/8. A gyermekekre vonatkozó védő, óvó szabályok	7
	II/9. Az óvoda helyiségeinek használata	9
	II/10. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	9
	II/11. Gyermekek fejlődésének nyomon követése	10
	II/12. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása	10
	II/13. Kiemelt figyelmet igénylő és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása	10
	II/14. Gyermekek öltözködésének rendje	10
	II/15. Szülői Közösség működése	11
III.	A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje	13
	1.sz. függelék	14
	2.sz. függelék	15

HÁZIREND

mely a Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat 1124 Budapest, Lejtő út 41. szám alatti Táltos Óvoda használói és közvetlen partnerei részére íródott, és a Táltos programnak megfelelően, azzal 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 Pedagógiai 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
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekvédelemről
- Nevelőtestületi határozatok

I. Az oktatási intézmény adatai

Óvoda neve:	TÁLTOS ÓVODA
Intézmény típusa:	Óvoda
OM azonosító:	034480
Fenntartója:	Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat

Központi óvoda címe:	Táltos Óvoda
1124 Budapest, Lejtő út 41.	
Fax száma:	319-3416
Telefonszám:	319-3051
Tagóvoda címe:	Táltos Óvoda Csikó Tagóvodája
1124 Budapest, Meredek utca 1.	
Telefonszáma:	319-3196

Óvodavezető :	Szabó Mónika
Vezető-helyettes:	Borosnyay Annamária (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 = 250 fő

Intézmény számlaszáma: 12001008-01339253-00100005
Intézmény adószáma: 16911071-2-43
Óvoda honlapja: www.taltosovoda.eu

II/1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

2015 szeptemberétől a köznevelési törvény 8. § (2) bekezdése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

Az Nkt. 49. § (2) bekezdése értelmében a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A szülők szabad intézményválasztási jogukat az óvodák esetében is gyakorolhatják a szabad férőhelyek függvényében.

Óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig részesülhet.

2013. január 1-től az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további 1 évig óvodai ellátásban részesül.

A felvételi eljárásnál szükséges dokumentumok:

Pontos adatokkal kitöltött óvodai jelentkezési lap.

A szülő és a gyermek személyi azonosítóját és lakcímét igazoló hatósági igazolvány.

A gyermek születési anyakönyvi kivonata.

Nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat.

A gyermek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum. (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat, stb.)

Az óvodai felvételi- és átvételi eljárás időpontja az Emberi Erőforrás Minisztérium Oktatási Államtitkársága által kiadott időpontban történik. Az év közben történt felvételeket a Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje határozza meg.

A Hegyvidéki Önkormányzat helyi felvételi rendje szabályozza az év közben történt felvételeket. Üres férőhely esetén folyamatos felvételre is van lehetőség február 28-ig.

A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a felvételi, elutasító bizottság, illetve a Hegyvidéki Önkormányzat Oktatási és Közművelődési Irodája állapítja meg.

A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik.

A gyermek csoport általában az azonos korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint – a felvett gyerekek létszámától és korától függően - vegyes csoport kialakítására is sor kerül.

II/2. Nevelési év rendje

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

Szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő.

Június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári zárás.

Az óvoda nyári időszakban egybefüggően 6 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 befizetett létszámtól függően-, összevont csoporttal működünk. A nevelés nélküli munkanapokat évente 5 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, általában 7 órától 18 óráig tart nyitva.
- A reggeli érkezés folyamatos, 9.00 - ig. 9.00 óra után 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.

Felügyelet, ügyelet biztosításának 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 csak a szülő írásbeli engedélye 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 gyermekekkel 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.
- 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.
- Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput minden esetben zárják be maguk után.
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti. (Pl.: Kispárna, pokróc, alvó játék stb.) A behozott tárgyak épségéért nem tudunk felelősséget vállalni.
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiéniát, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes. Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem engedélyezzük.
- Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.
- 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 várakoztatják meg őket. A gyermekek csoportba történő vissza – visszaküldése e nevelési területtel ellentétes, ezért nem lehetséges.

II/4. 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.

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 különfoglalkozásokat (hittan, angol, úszás stb.) szervez, az óvodavezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakemberről, aki az összesített listát megküldi az óvodavezetőnek.
- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá esetleges öltöztetéséről, a csoportba történő visszakísérésről.

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 tényét 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 szervezetről 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 a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. (EMMI rendelet 20 §.)

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

Megszűnik az óvodai jogviszony:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
 - A jegyző 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. Kivételt képez, ha nagyon indokolt esetben, kizárólag orvosi utasítással a gyermek állandó gyógyszereszedésre kényszerül. Ebben az esetben adhat be az óvodapedagógus gyógyszert.
- 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.
- Fertőző megbetegedés esetén azt azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, illetve az óvodapedagógusnak.
- A balesetek megelőzésére külön leírásban rendelkezünk: Udvari játékok használata, illetve a szokás-normarendszer a nevelési programban.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, mentőt hívunk.
- Baleset esetén 5 példányos jegyzőkönyvet készítünk, melyet a jogszabályban előírt szerveknek 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 tag 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. 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 reklámanyag, 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. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

- 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 tornatermet és egyéb helyiségeit óvodapedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják.
- A **SÓ SZOBA** kialakításával a fertőzőes megbetegedések megelőzésére törekszünk. Az óvodába járó családok részére is lehetőséget biztosítunk a só-szoba 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 holmit 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.

II/10. 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 menzakártya rendszeren keresztül.

Az ingyenesen étkező gyermekek szüleinek figyelmét felhívom, hogy gyermekük hiányzása esetén kötelességük az étkezés lemondása.

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

tavolmaradas.taltos@gmail.com

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

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 étellel történik.

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

A gyermekek születésnapjának ünnepléséhez csak a NÉBIH előírásnak megfelelően Cukrászatban készült édességet fogadunk a cukrászda által hitelesített formában az allergének listájának feltüntetésével, és a vásárlást igazoló számlával.

II/11. Gyermekek 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/12. Egyéni fejlesztésre szoruló gyermekek ellátása

- A 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 kérhetnek szakmai véleményt.
- A gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus javaslata alapján a gyermek ingyenes fejlesztésben részesül.
- A XII. kerületi, hegyvidéki családok gyermeknevelési, családterápiás és iskolaérettségi problémák esetén igénybe vehetik a Szakszolgálat szolgáltatásait.
- A gyógytestnevelés ingyenes szolgáltatás a részvétel felvétele az ortopéd szűrésen az orvos javaslata a fejlesztésre.

II/13. Kiemelt figyelmet igénylő és sajátos nevelési igényű, gyermekek ellátása

- A magatartási-, beilleszkedési-, tanulási zavarok leküzdésében fejlesztőpedagógus, szükség esetén utazó gyógypedagógus segít éves munkaterv alapján.
- A fejlesztő pedagógus feladatát éves munkaterv alapján végzi.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak a szakemberektől gyermekük állapotáról.
- Tehetséges gyermekek differenciált foglalkoztatása.

II/14. Gyermekek 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/15. Szülői Szervezet működése

2013. szeptember 1-től a Nkt. 72. és 73. § kell figyelembe venni, különös tekintettel a 73. § (6) bekezdésére: A szülői szervezet... működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

- Az intézmény működését, munkáját segítő érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. Az Óvodai Szülői Szervezet (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 ünnepségeken, 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:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi neveléséről.
- Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét, gyermeke fejlődésének érdekében működjön együtt az intézménnyel.
- Gyermekeivel megjelenjen a szakszolgálati vizsgálatokon, továbbá biztosítsa a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, a magatartási szabályok elsajátítását.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.

- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- Tiszteletben tartsa az óvodában dolgozó pedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a pedagógus vagy a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- Szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
- nyilvános ünnepélyek,
- óvodakóstolgotó,
- fogadóórák,
- családlátogatások,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás
- az óvodai rendezvények, programok, kirándulások közös szervezése során,
- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül,
- E-mailllevelező listán keresztül információk megosztása
- előre egyeztetett időpontban a vezetővel vagy a pedagógussal,
- a csoportban való közös játék során, előre egyeztetett időpontba

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-mailllevelező 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, 201

.....
szülő, gondviselő

2.sz Függelék

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, kérem,

..... nevű gyermekem,

201.hó.....napjától- 201.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, **házirendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Budapest, 201.....

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 házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Táltos Óvoda Házirendjében meghatározottak szerint