

Házirend



ALMAFA ÓVODA

2021. szeptember

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Általános információk.....	3
2.	Az intézmény helye a köznevelési rendszerben, a nevelési év rendje.....	3
3.	Az óvoda napi nyitva tartási rendje	4
4.	Nevelés nélküli munkanap.....	4
5.	A nyári zárva tartás rendje.....	4
6.	Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje	4
7.	Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok	5
8.	Kötelező óvodai nevelés	6
9.	Az óvodai jogviszony megszűnése	6
10.	Gyermekek nevelése az óvodában	6
11.	A gyermek érkezése és távozása	6
12.	A gyermek joga az óvodában	7
13.	A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	7
14.	A gyermekek öltöztetése (ruházata)	7
15.	A térítési díj	7
16.	Az étkezés.....	7
17.	Távollét az óvodából	8
18.	A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak.....	9
19.	A gyermekek fejlettségének értékelése	9
20.	Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei	10
21.	Szülői kapcsolattartás rendje	10
22.	Az intézményi védő, óvó előírások.....	10
23.	Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....	13
24.	Az Almafa Óvoda Covid-19 járványveszély alatti Házirend kiegészítő szabályai	13
25.	Záró rendelkezések	15
26.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	16

1. Általános információk

Az intézmény neve, OM száma:

ALMAFA ÓVODA, 202829

Az intézmény székhelye

1026 BUDAPEST, TROMBITÁS U. 11.

Az intézmény feladatellátási helye

1026 BUDAPEST, TROMBITÁS U.11.

Az intézmény telefonszáma

06-1-224-0490

Az intézmény alapító szerve

APPLETREE GYERMEKCENTRUM NONPROFIT KFT.

Az intézmény fenntartója

APPLETREE GYERMEKCENTRUM NONPROFIT KFT.

Az intézményvezető telefonszáma

06-30-708-2248

2. Az intézmény helye a köznevelési rendszerben, a nevelési év rendje

Az óvodai nevelés szakasza az, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap.

A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. – Nkt. 45.§ (2)

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

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként és csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.

A nevelési év minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig, tartó időszak.

3. Az óvoda napi nyitva tartási rendje

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitva tartás: 7:30-tól 17:30 óráig

4. Nevelés nélküli munkanap

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvoda a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelés nélküli munkanapon az intézmény ügyeleti ellátást biztosít, melyet előzetesen igényelni kell.

5. A nyári zárva tartás rendje

Az óvoda minden évben nyáron augusztusban egy hónapot van zárva, amikor a felújítási munkákat végezzük.

6. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- az óvoda működési körzetéről,
- integráltan nevelhető (alapító okiratban meghatározott) sajátos nevelési igényű gyermekek óvodáiról, elérhetőségükről,
- alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról, elérhetőségükről szóló tájékoztatást
- Az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közzétételének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap,
- valamint a jogorvoslati eljárás szabályait.

A szülő, amennyiben azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A fenntartó által kijelölt beíratási napokon kívül eső időben, a szülő (gondviselő), az óvodában, az óvodavezetőnél igényelheti gyermeke óvodai felvételét.

Az óvodába a gyermek – a Köznevelési Törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvétellel kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Az intézmény a gyermekkel kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a szülővel.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermeket, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, és erről a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíti a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője értesíti a Hivatalt és a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes körzeti óvodát, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

7. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonatát
- A gyermek TAJ kártyáját
- A gyermek oltási könyvét

Külföldi állampolgárságú gyermekek óvodai beiratkozásakor a fentiekén túl az alábbiakat kell bemutatni:

- Tartózkodási engedély
- Szülő munkahelyi igazolása
- Útlevél

8. Kötelező óvodai nevelés

A gyermek a harmadik életévének betöltése évében kezdődő nevelési év első napjától legalább napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

9. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés - a köznevelési törvény EMMI rendeletében (20/2012 (VIII.31.) foglaltak kivételével -, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a Hivatalt.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

10. Gyermek nevelése az óvodában

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

11. A gyermek érkezése és távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. A pedagógus csak abban az esetben tud felelősséget vállalni a gyermekért, ha a gyermeket a szülőtől átvette, vagyis tudomásul vette a gyermek érkezését. Az óvoda felelőssége az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, vagyis a gyermek távozásakor a szülő (gondviselő) átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, és a gyermek felügyeleti kötelezettsége innentől a szülőt (gondviselőt) illeti.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásbeli kérelme szükséges ahhoz is, hogy a gyermek az óvodából egyedül mehessen haza.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.

Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el, és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti, vagy a gyermeket a saját lakására viszi haza.

12. A gyermek joga az óvodában

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

13. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

14. A gyermekek öltöztetése (ruházata)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

15. A térítési díj

A fenntartó az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában meghatározott feladatainkon túl a kiegészítő szolgáltatásokért hozzájárulási díjat kérhet, a szülői megállapodások értelmében.

A gyermekek étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

16. Az étkezés

Az óvoda napi négyeszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb 9.30-ig nem ér be az óvodában, a reggeli étkezésből kimarad.

Az étkezések:

- Reggeli, gyümölcs tízórai
- ebéd
- uzsonna

17. Távollét az óvodából

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- b) a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c) a gyermek beteg volt, és azt igazolja,
- d) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a köznevelési törvény 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelete alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt 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 - óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a köznevelési törvény alapján (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 8. § (2), mely szerint a gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni), óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

18. A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékkukat, ha annak használata sem egészségügyi, sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb.) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

19. A gyermekek fejlettségének értékelése

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti.

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény* (továbbiakban Nkt.) 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer - a 93/A. § szerinti dokumentációban rögzíti.

„*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény*

72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(3) A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

(4)⁸³ A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.”

Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

20. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei

A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

21. Szülői kapcsolattartás rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban bármikor beszélgetést szervezhetnek mind a szülő, mind a pedagógus kezdeményezésére. Fontosnak tartjuk a folyamatos partneri kommunikációt a gyermek érdekében.

22. Az intézményi védő, óvó előírások

Betegség esetén szükséges teendők

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

Az óvoda egész területén dohányozni tilos!

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve

folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.

- A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvodapedagógusának a felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.
- A gyermekek biztonsága érdekében a kaput és az ajtót minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.
- Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.
- Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

Az intézmény vezetőjének felelőssége

- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet kizárólag a gyermekektől elzárt területen
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az aljzatok vakdugózáásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével,
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be,
- hogy a játékok, foglalkozási eszközök vásárlásakor csak megfelelőségi jellel ellátott termékeket szerezzenek be,
- hogy az udvari játékok folyamatos karbantartása, időszakos szabványossági felülvizsgálata megtörténjen,
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében a vezető és a munkavédelmi felelős feladata a gyermekekkel foglalkozó valamennyi alkalmazott figyelmét felhívni a veszélyforrásokra (csoportszoba, udvar, séták, kirándulások, játékeszközök stb.) valamint a bekövetkezett baleset utáni eljárással kapcsolatos szabályok megfogalmazása, a teendők ismertetése,
- a veszélyekre figyelmeztető jelzéseket, táblákat, hirdetőanyagokat ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell,
- évente az intézmény egész területét felmérjék a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

Az óvodai alkalmazottak felelőssége:

- Mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére.
- A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető (szűrő, vágó stb.) tárgyak otthonról ne kerülhessenek az óvodába.
- A foglalkozásokra általuk készített és használt eszközök megfeleljenek a biztonsági előírásoknak.
- Javaslatot tesznek az óvoda épülete és a csoportszobák biztonsága érdekében
- Munkaterületükön fokozott óvatossággal járnak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére.
- Hívják fel a gyermekek és az óvodavezető figyelmét a veszélyhelyzetekre.
- Azonnali veszélyelhárítás szükséges a baleset megelőzése érdekében.

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvoda vezetőségét és azonnal értesíteni kell a szülőket is.
- A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.
- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvoda vezetőségének a feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek vizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a vizsgálásába

A baleset körülményeinek vizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- A vezető óvodapedagógus tájékoztatása előzetesen szóban, majd a program megkezdésekor helyi formanyomtatvány (helyszín, résztvevők neve, kísérők neve, időtartam, közlekedési eszköz) kitöltésével írásban.
- A program akkor tekinthető engedélyezettnek, ha azt az óvoda vezetősége írásban ellenjegyezte.

Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

Az óvodai alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

Munkavédelmi feladatok:

A környezet biztonságának érdekében állandó feladat a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása. Minden nevelési évben szakember segítségével jegyzőkönyvben kell rögzíteni a feltárt hiányosságokat, amelyek megszüntetésére az intézményvezető-sportmenedzser intézkedési tervet készít.

Minden óvodapedagógus feladata:

- a gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás
- baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása
- körültekintő játékviszárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás

- kirándulások biztonságos előkészítése
- szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban és játékaiban rejlő baleseti forrásokról
- szülők hozzájárulásának igénylése, a gyermekek felkészítése a tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden óvodán kívüli tevékenységhez (dokumentálni szükséges)

23. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy a vezető-óvodapedagógus akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombairádó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombairádóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése: az épületen kívül történik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére, a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

24. Az Almafa Óvoda Covid-19 járványveszély alatti Házi rend kiegészítő szabályai

A jelenleg érvényben lévő Házi rendet a hatályos törvényi és rendeleti elvárások értelmében az óvodai egészséges és biztonságos tartózkodás feltételeinek megteremtése, valamint az Almafa óvodát látogató kisgyermekek, szüleik, az óvodát működtető személyzet egészségének megóvása érdekében a Covid-19 fennállásának idejére kiegészítjük az alábbi rendelkezésekkel.

A Covid-19 védekezés Intézkedési tervben megfogalmaztuk teendőinket az EMMI, az NNK, az Operatív Törzs jogszabályai, határozatai, a WHO és a UNICEF ajánlásai nyomán, melyet alapul veszünk Házi rend kiegészítő rendelkezéseinkhez.

1. Az Almafa Óvoda kisgyermekének az óvodában tartózkodásuk és az óvodai életmódszervezésben történő részvételüknek speciális feltételei

1.1.

Az óvodába csak tünetmentes környezetből érkező egészséges gyermek jöhet, és a szülő a gyermek első óvodai napján köteles a koronavírus járványveszéllyel összefüggő nyilatkozat felelősségteljes kitöltésére. A szülő köteles azonnal tájékoztatni az óvodát, amennyiben a nyilatkozat tartalmában változás állt be.

Amennyiben a nyilatkozatból kitűnik a veszélyeztetettség, a gyermek nem jöhet óvodába az állapot fennállásáig, és igazoltan hiányzónak tekintjük.

Amennyiben a kitöltést megtagadják, úgy nem fogadjuk a kisgyermeket.

1.2.

Minden nap kötelező a kisgyermek testhőmérsékletének mérése, s amennyiben az a 37.5 fok C-t eléri, úgy nem hozható és nem vehető be az óvodába.

1.3

Az óvodát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A szülő felelőssége, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, az NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő

köteles értesíteni az óvodát, amennyiben a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van. Az a gyermek vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, kezelő orvos 'egészséges, közösségbe mehet' igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel térhet vissza az óvodába. Hatósági karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni az óvoda vezetésének.

1.4

A kisgyermek óvodában töltött ideje alatt 'élő' elérhetőséget kérünk a szülőktől.

Amennyiben nap közben tapasztalunk bármi tünetet, tünet együttest, hőemelkedést, melyet kontrol méréssel ellenőrzünk a kisgyermeknél, úgy Őt szakszerűen felügyelve elkülönítjük, óvodaorvost, szülőt értesítünk, a gyermeket hazaadjuk, és kérjük, mielőbb vegyék fel a kapcsolatot a család gyermekét ellátó orvosával.

1.5.

A szülő írásban kérelmezheti a szokásos formanyomtatványunkon, amennyiben a Covid-19 járványveszélyre való tekintettel nem kívánja gyermekét megjelölt ideig óvodába hozni. Ebben az esetben is igazoltnak tekintjük a hiányzást.

Ebben az esetben a szülő feladata, hogy kapcsolatban maradjon az óvodával, s biztosítsa gyermeke haladását az óvodai programban - az óvoda által biztosított különböző digitális oktatási formákon keresztül, melynek formáját a szülő a pedagógusokkal egyezteti.

2. Az Almafa óvodában történő tartózkodás szabályai

2.1.

A hatályos rendelet fennállásáig szülő intézményvezetői engedély nélkül nem léphet az óvoda épületébe. Reggel a gyermeket az óvoda bejáratánál vesszük át a születtől, délután pedig az óvoda udvarán vehető át. Rossz idő esetén a télikert bejáratánál adjuk át délután a gyermeket az érte érkező szülőnek.

Ebéd után távozó gyermeket a pedagógusa vagy az óvoda más alkalmazottja a bejáratnál adja át a szülőnek.

2.2.

Az óvodába a száj és az orr eltakarására alkalmas maszk, sál vagy kendő viselésével lehet belépni.

2.3.

A kisgyermek elengedhetetlenül szükséges fertőtlenített dolgait egy hátizsákban összerendezhetően kérjük küldeni, amely táskát délután az udvarról ki-, és elvihető, mellőzve a másik gyermeknek is átadható játékeszközöket, melyeket jelen időszakban az óvodába tilos behozni.

2.4.

A Covid-19 járványveszély ideje alatt nem lehet behozni otthonról játékokat. Ez alól kivétel egy plüssjáték és a gyermek cumija, amit a beszoktatás és az ebéd utáni pihenés alatt használ.

2.5.

Az óvodában kihelyezett kézfertőtlenítők használata mindenki számára kötelező.

2.6.

Kérjük minimálisra csökkenteni a találkozásokot a 1,5 m védőtávolság betartásával más gyermekekkel, szülőkkel, óvodapedagógusokkal. Használjuk az online lehetőségeket az információcserére.

3. Óvodai nyitvatartás koronavírus fertőzés esetén

3.1.

Amennyiben tudomásunkra jut, hogy az Almafa óvoda közösségén belüli személy (gyermek, pedagógus, vagy a gyermekkel vagy pedagógussal egy háztartásban élő személy) igazoltan vagy feltételezhetően koronavírusos, minden esetben az NNK és EMMI hatályos szabályai értelmében járunk el.

3.2.

Igazolt koronavírusos fertőzés esetén az intézmény vezetősége tájékoztatja a szülőket és a munkatársakat, az adatvédelmi szabályok figyelembevételével.

3.3.

Rendkívüli szünetet csak az Oktatási Hivatal rendelhet el. Az intézményben nevelés nélküli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt, és tájékoztatja az óvodát. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti óvodai nevelés folytatására.

3.4.

Amennyiben az óvoda digitális munkarendben működtethető tovább, a gyermekek fejlesztése online vagy más – személyes találkozást nem igénylő - formában történik. Ebben az esetben is megszervezi az óvoda a gyermekek felügyeletét a szülők támogatása érdekében.

Házirend kiegészítésünk a Covid-19 járványveszély fennállásáig, vagy eltérő, új szabályok szükségességéig alkalmazandóak.

25. Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az intézmény vezetője jogszabályváltozás vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.


A házirend módosítása, főszabályként a nevelési év megkezdése előtt történhet.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Dátum: Budapest, 2021. február 12.

Hatályba lépés dátuma: 2021.09.01.


intézményvezető




26. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Almafa Óvoda irattárában Sz-33/2021 iktatási számú jegyzőkönyv található, amely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték az Almafa Óvoda házirendjét.

A jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá

ÁRKOSNÉ KÉZDY ANIKÓ, a szülői szervezet elnöke.

Kelt: Budapest, 2021. március 23.

.....



Szülői szervezet vezetője

Az Almafa Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban a 2021. február 12-én kelt nevelőtestületi határozat alapján az Almafa Óvoda házirendjét elfogadta.

Kelt: Budapest, 2021. február 12.

Tamás Kudina

 intézményvezető



Az Almafa Óvoda házirendjével az Appletree Gyermekcentrum Nonprofit Kft. mint fenntartó 233 számú határozatával egyetért.

Kihirdetés dátuma:

Kelt Budapest, 2021. február 22.

C

 Fenntartó

