



Cseresznyevirág Művészeti Óvoda és Tagóvodája

Székhely: 1039 Budapest, Pais D. u. 2.

Tagóvoda: 1039 Budapest, Medgyessy F. u. 1.

HÁZIREND

1. Általános tudnivalók, adatok

Az óvoda OM azonosítója: 034273

Az óvoda vezetője: Somodiné Kiss Terézia

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Zoller Nóra

1. 1. Székhely Óvoda

- Az óvoda neve: Cseresznyevirág Művészeti Óvoda
- Az óvoda címe: 1039 Budapest, Pais Dezső u. 2.
- Az óvoda fenntartója: Bp. III. ker. Óbuda-Békásmegyer
Önkormányzata
- Az óvoda telefonszáma: 243-2948
- Az óvoda fax száma: 243-2948
- Az óvoda e-mail címe: pais-o@kszki.obuda.hu
- Az óvodavezető általános helyettese: Gach Éva
- Az óvodavezető helyettese: Szentes Bianka
- Az óvoda ügyintézője: Szondi Józsefné

1. 2. Tagóvoda

- Az óvoda neve: Cseresznyevirág Művészeti Óvoda Tagóvodája
- Az óvoda címe: 1039 Budapest, Medgyessy F. u. 1.
- Az óvoda fenntartója: Bp. III. ker. Óbuda-Békásmegyer
Önkormányzata
- Az óvoda telefonszáma: 244-3893
- Az óvoda e-mail címe: medgy-o@kszki.obuda.hu
- A tagóvoda vezetője: Szabó Lászlóné
- Az óvoda ügyintézője: Cseke Márta

1. 3. Törvényi háttér

A Házirend az alábbi jogszabályi előírások alapján készült:

- a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései alapján készült.

2. Gyermek az óvodában

2. 1. A gyermeki jogviszony keletkezésének feltétele

A gyermek igénybe veheti az óvodát ha:

- **a harmadik életévét betöltötte és szobatiszta,**
- egészséges és ezt orvos igazolja,
- a kanalat és a poharat önállóan használja,
- a szülő az étkezési díjat befizette.

2. 2. A gyermek ruházata az óvodában

- Jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, ne akadályozza a mozgásban, azok jellel ellátottak legyenek;
- Legyen a gyermeknek az átöltözéshez szükséges tartalék ruhája, tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke;
- Bejelöletlen holmikért, az öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget;
- Kérjük, hogy a gyermekek ágyneműjét havonta egy alkalommal 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 ismételten átvehetők az óvodapedagógusoktól;

2. 3. A gyermek óvodába hozatala és elvitele

- **A gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve el is viheti. Ha ez a megszokottól eltér, azt kérjük, jelezze szülő az óvodapedagógus felé;**
- **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 kísérelje be, várja meg, amíg a gyermek a csoportszobába bemegy, köteles őt átadni az óvodai dolgozóknak, akik a gyermekek felügyeletét átveszik;**
- Egyedül csak az a gyermek érkezhets és távozhats, akinek a szülei ezt írásban kérik. Ebben az esetben az előforduló balesetért a szülőt terheli a felelősség;

- Gyermeket csak szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte és írásban meghatalmazott személynek adunk ki;
- Gyermek az óvodában napi 10 óránál hosszabb ideig lehetőleg ne tartózkodjék;
- A gyermeket az óvodából 18 óráig – az óvoda zárásáig haza kell vinni;

3. Az egyes gyermeki jogok gyakorlásának lehetőségei az intézményben

- Az intézményben biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjenek, óvodai életrendjét, pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás. Kapjon védelmet fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvoda Pedagógiai Programjában leírtak alapján az ismeretek közzé tétele és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen, a szülőt minden esetben tájékoztatni kell a gyermekével kapcsolatosan, az oktató-nevelő munkáról, az óvodapedagógus ez irányú feladatait kötelező jelleggel a Pedagógiai Program írja elő. A Gyermektükör nem fényképezhető, nem sokszorosítható.
- 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 étkezésben részesülhessen.
- 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 kapcsolatosan, oktató-nevelő munkáról csak óvodapedagógus adhat ki.

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.

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 történik, amelyet kivizsgál az óvoda vezetője, a gyűjtőlátásban történő elhelyezést követően arra 30 napon belül írásos formában ad érdemi választ.
- 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.

Az ebédbefizetéssel és lerendeléssel 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 központilag 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 pót-befizetésre.** Pontos időpont kiírása a tájékoztató táblán található meg.
- **A rászoruló családok étkezési segélyben részesülhetnek. Kérelmükkel az óvodavezetőhöz fordulhatnak.**
- **Automatikus ebédlerendelésre óvodánkban nincs mód.**
- **A lemondással kapcsolatos részletes információk minden csoport hirdetőtábláján megtalálható.**
- **Az ebédlerendelés az óvodában a folyosón elhelyezett füzetben történik, reggel 8³⁰-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.**

Székhelyóvoda telefonszáma: 243-2948 – 70/685-2263

Tagóvoda telefonszáma: 244-3893 – 70/685-2265

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: 14⁵⁰ – 15³⁰ óra között folyamatosan történik.
Az ételekből ételmintát 48 óráig őrizzük, intézményünk egészségügyi előírásainak betartását az ÁNTSZ ellenőrzi.

A születésnapjához a szülői értekezleteken javaslatokat teszünk az ÁNTSZ útmutatásai szerint.

A szülők beleegyezésével sor kerülhet a gyermekek napi vitaminpótlására (gyümölcs, zöldség), amelyet minden tanév eleji szülői értekezleten határozhatnak el.

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.

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 az óvodából egy tanévben 7 napot igazolatlanul van távol és a szülő kétszeri, írásbeli felszólításra sem járhatja gyermekét az óvodai foglalkozásokra, az óvoda vezetőjének kötelessége az önkormányzat jegyzőjét értesíteni további intézkedés miatt.

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 lakcímét.
- Amennyiben iskolaköteles, az óvodaváltoztatáshoz szükséges iratot el kell kérni és továbbítani leendő intézményébe, visszaigazolás miatt. Ez után töröljük a gyermeket az óvoda névsorából.

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 indokolttá 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 biztosítja az óvodák számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Ezeken a munkanapokon 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 kerület bármely, akkor nyitva tartó óvodájában kérheti gyermeke elhelyezését – javasoljuk az óvodáinkhoz közel lévő Vízi Óvoda és Bárczi Óvodákat, valamint a Gyermeksziget Montessori Óvodát és a Mosolygó Tagóvodát.
- 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.**

5. Az óvoda védő-óvó előírásai

	<i>Székhely óvoda</i>	<i>Tagóvoda</i>
gyermekorvos	Dr. Gódor Gizella	Dr. Tóth Julianna
védőnő	Bárdosné Jánosik Mariann	Járó Klára
fogorvos	Dr. Czanga Uránia	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 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.

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.
- Az óvodapedagógus köteles a játék 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: Völgyesi Edit
A szülők részére elérhető személyesen, előzetesen egyeztetett időpont alapján, illetve az óvoda telefonján.

6. Az óvodák helyiségeinek és területeinek használati szabályai

Az óvodák bejáratai:

reggel	6 ⁰⁰ -tól - 9 ⁰⁰ -ig
délben	12 ⁰⁰ -tól -13 ⁰⁰ -ig
délután	15 ⁰⁰ -tól – 18 ⁰⁰ -ig nyitva vannak.

A főbejáratok a köztes időben zárva vannak.

Ekkor a konyhai bejárónál, vagy a főbejáraton csengetést követően lehet bejutni.

Az óvoda helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek 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 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 bejárati ajtók 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.**
- **Mobiltelefonokat az óvoda nyílt napjain, szülői értekezletein, ügyintézés közben a szülők nem használhatják. Az óvoda dolgozói a pedagógiai munka végzése, vagy annak segítése idején mobil telefonjukat kikapcsolva kell, hogy tartsák, így közvetlenül hívni őket nem tudják, de üzenetet hagyhatnak az**

intézmény vezetékes telefonjának igénybevételével, az óvodatitkárnál, amelyet ő továbbít.

- **A dohányzás és szeszes ital** fogyasztása az óvodában szülőknek és az óvoda dolgozóinak, jogszabályok értelmében tilos. Az intézményben a dolgozóknak dohányzásra kijelölt hely nincs a jogszabályok értelmében
- Az intézmény egészségügyi és egyéb helyiségeit csak az itt dolgozók használhatják.(kivétel a vendégmosdó).
- Az óvoda által szervezett rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét, egy-egy alkalomra az óvoda vezetője állapítja meg.
- Cégek, (magánvállalkozó szülők) számára reklámtevékenységet az intézmény nem folytat. Hirdetmények, illetve az intézmény működéséhez kapcsolódó kulturális programok, társintézmények, fenntartói illetve saját hirdetményeink kerülhetnek ki az intézmény hirdetőtábláira.

7. Záró rendelkezések

7.1. A Házi rend 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 intézményi jogszabály, amelynek betartása a szülőkre, gyermekekre és az alkalmazottakra egyaránt érvényes.

A Házi rend a kihirdetés, illetőleg a kifüggesztés napján lép hatályba, 2016-18/2525-II iktatószámom, 2016. szeptember 2.-től.

7. 2. Nyilvánosságra hozatal módjai, időpontja

- A házi rendet minden nevelési év elején az első szülői értekezleten az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel, illetve a már

óvodába járó gyermekek szülei is a tanév első szülői értekezletén kapnak tájékoztatást.

- Az óvodavezető – 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.

7. 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

Somodiné Kiss Terézia
óvodavezető