

ÚJPESTI ARADI ÓVODA

ÚJPESTI ARADI ÓVODA CSÁNYI TAGÓVODÁJA

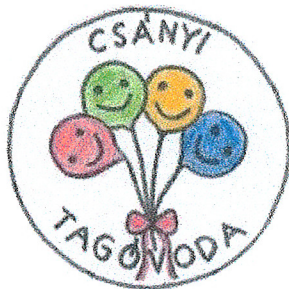
ÚJPESTI ARADI ÓVODA POZSONYI TAGÓVODÁJA

OM: 034295

HÁZIREND



ARADI ÓVODA



Tartalomjegyzék

HÁZIREND.....	1
TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. BEVEZETŐ.....	3
II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	5
III.1 AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA.....	5
III.1.1 Ügyelet megszervezése.....	5
III.1.2 A gyermekek érkezése, távozása.....	6
III.1.3 Teendők a zárás idejéig óvodában maradt gyermekkel.....	6
III.2 AZ ÓVODA HETI RENDJE, NAPIRENDJE.....	6
III.2.1 A hetirend.....	6
III.2.2 A napirend.....	6
IV. AZ ÓVODAI FELVÉTELLEL, ELUTASÍTÁSSAL, MEGSZÚNÉSSAL, ÁTIRÁNYÍTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	7
IV.1 AZ ÓVODAI ELŐJEGYZÉS ÉS FELVÉTEL.....	7
IV.1.1 Ki veheti igénybe az óvodai nevelést?.....	7
IV.1.2 A beiratkozáshoz szükséges okmányok.....	8
IV.2 AZ ÓVODÁBA JÁRÁS ALÓLI FELMENTÉS ELJÁRÁSRENDE.....	8
IV.2.1 Belföldön tartózkodás esetén.....	8
IV.2.2 Külföldi tartózkodás esetén.....	8
IV.3 AZ ÓVODAI ÁTJELENTKEZÉS ELJÁRÁSRENDE.....	9
IV.4 AZ ÓVODÁBAN MARADÁS KÉRELMEZÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDE.....	9
IV.5 AZ ÓVODAI MULASZTÁS IGAZOLÁSA.....	9
V. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK.....	10
V.1 A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	10
V.1.1 Étkezési térítési díj befizetése, visszatérítése.....	10
V.1.2 Ingyenes étkezésre való jogosultság.....	11
V.2 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI, VÉDŐ - ÓVÓ SZABÁLYOK.....	11
V.2.1 Egészségügyi szabályok (az óvoda és a szülők kötelezettségei).....	11
V.2.2 Óvó, védő intézkedések (az óvoda és a szülők kötelezettségei).....	12
V.3 A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	13
VI. SZOLGÁLTATÁSAINK.....	14
VI.1 INGYENESEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK.....	14
VI.2 RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI SZŰRÉSEK AZ ÓVODÁBAN.....	14
VI.3 TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSAINK.....	15
VII. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN; AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS LEHETŐSÉGEI, SZABÁLYAI.....	15
VII.1 AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS RŐL.....	15
VII.2 A KAPCSOLATTARTÁS LEHETŐSÉGEIRŐL.....	15
VII.3 A KÖZÖSSÉGI ÉLET SZABÁLYAIRŐL.....	16
VII.3.1 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei.....	17
VII.3.2 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének formái.....	18
VIII. AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK A SZÜLŐK ÁLTAL HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE.....	18
IX. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK RENDJE:.....	18
X. ZÁRADÉK.....	19

I. Bevezető

A közoktatási törvény 40.§ (7) szerint az óvoda házirendje határozza meg a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

Az óvodai nevelés országos alapprogramjának bevezetőjében leírtak szerint „a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.”

Tiszteletben tartjuk a gyermekeket megillető jogokat. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, a testi, lelki, szociális szükségletek kielégítésére törekszünk, biztosítva minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést az óvodai neveléshez.

Házirendünk a következő törvényi szabályozások figyelembe vételével készült:

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény - A közoktatásról
- Az 1997. évi XXXI. törvény - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról,
- A 137/1996. (VIII. 28.) Kormányrendelet - az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet - A nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 45/2020. (III.14) Kormány rendelet 2.§
- 7/2020. (III.25) EMMI határozat
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28) Korm. Rend. a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 417/2020. (VIII.30.) 18.§. (5)
- Nkt. 2011. évi CXC. törvény 45.§ (2)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR)

A Házirend hatálya kiterjed:

- az óvoda épületében dolgozókra,
- az óvoda épületét, szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és felnőttekre.

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után az intézmény minden óvodájának valamennyi csoportja megkapja.
- Az Újpesti Aradi Óvoda honlapján, egy példány az intézmény óvodáinak irodáiban, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető.
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, az intézményegység-vezetőktől és az intézmény igazgatójától lehetséges.

II. Általános információk

Az óvoda fenntartója: Budapest Főváros IV. ker. Újpest Önkormányzata.

Az óvoda neve: Újpesti Aradi Óvoda
Címe: 1043 Budapest, Aradi u. 9.
Telefon: 06-1-369- 7839
OM azonosító: 034295
Igazgató: Bószné Stofán Mónika
Honlap: <http://www.aradiovi.hu/>
E-mail: info@aradiovoda.ujpest.hu

Tagintézményeink:

Az óvoda neve: Újpesti Aradi Óvoda Csányi Tagóvodája
Címe: 1043 Budapest, Csányi László u. 30.
Telefon: 06-1-369- 0359
OM azonosító: 034295
Intézményegység-vezető: Radáné Barna Márta
Honlap: csanyitagovi.hupont.hu
E-mail: info@csanyiovoda.ujpest.hu

Az óvoda neve: Újpesti Aradi Óvoda Pozsonyi Tagóvodája
Címe: 1043 Budapest, Mártírok u. 1.
Telefon: 06-1-369- 0188
OM azonosító: 034295
Intézményegység-vezető: Szörkőn Anita
Honlap: pozsonyitagovi.hu
E-mail: info@pozsonyiovoda.ujpest.hu

A vezetőkről és felelősökről, valamint a munkánkat segítő külső szakemberekről szóló információk az igazgató éves munkatervében megtekinthetők.

III.A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása - A nevelési év – amennyiben a minisztérium másként nem rendelkezik – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

III.1 Az óvoda nyitva tartása

Az intézmény óvodáinak nyitvatartása: hétfőtől - péntekig 12 óra (reggel 6.00-tól délután 18.00-ig).

Óvodáinkban a tevékenységek időszaka: aktuálisan a tanév rendjében meghatározott szorgalmi időszak, általában szeptember 1-től június 21-ig.

Működés iskolai szünetek idején: Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet, nyári élet) csoport, illetve óvodák közötti összevonással üzemel. Összevonáskor a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezük előtérbe. Az adott időszakra vonatkozóan, a szervezési feladatok tervezése érdekében előzetesen felmérjük a szülői igényeket a gyermekek elhelyezésére.

Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időtartama 5 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük a faliújságokon, szülői értekezleteken, valamint az online felületeken. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közel lévő tagóvodák, más óvodák) elhelyezzük.

Az intézmény **nevelés nélküli munkanapok** keretében is végzi a pedagógusok szakmai továbbképzését. A törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) helyett nevelési évenként általában 3-4 napot veszünk igénybe, ennek időpontját az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. A változtatás jogát fenntartjuk (pl. előfordul, hogy Fenntartói utasításra kell nevelés nélküli munkanapot elrendelni). A nevelés nélküli munkanapokon az ügyeletet valamelyik óvodánkban szervezzük meg. Abban az esetben, ha mindhárom óvoda zárva tart (pl. egész napos, minden dolgozót érintő értekezletek, szakmai továbbképzés), a gyermekük elhelyezését igénylő szülők számára a lehetőséget egy közellévő óvodában biztosítjuk. A szülők ismételt tájékoztatása 2 héttel a nevelés nélküli munkanap előtt megtörténik. Kérjük a szülőket, hogy az időpontot megelőző tárgyhavi ebédbefizetésnél aláírt nyilatkozatukkal jelezzék, igényt tartanak e másik óvodában történő elhelyezésre.

III.1.1 *Ügyelet megszervezése*

Az ügyeleti rend a nyitvatartási időhöz igazítva a faliújságokon elhelyezett tájékoztatás szerint történik. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában, illetve az időjárástól függően az udvaron történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét a gyermek. 7.00-17.00 óráig a gyermekek a saját csoportjukban vannak (kivéve előre nem látható esemény miatti csoportösszevonás). Az ügyeleti időszak reggel 6.30-7.00-ig, valamint délután 17.00-tól 17.30-ig tart.

III.1.2 A gyermekek érkezése, távozása

A gyermeket érkezéskor, távozáskor a szülő/gondviselő/nagykorú családtag minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak és vegye át az óvodapedagógustól. Gyermeket a szülőnek, válás esetén a felügyeleti jogot gyakorló szülőnek, valamint az előzetesen bejelentett, írásban megbízott személynek adunk ki. Válás, családi vita esetén kérjük, hivatalos bírósági végzéssel igazolják, a gyermek kinek adható, illetve kinek nem adható ki a családból. Amennyiben a pedagógusban a gyermekkel kapcsolatos veszélyeztetettség gyanúja merül fel, akkor a pedagógus az 1997. évi XXXI. tv. 5.§. és 17.§.-a szerint köteles eljárni.

Kérjük a szülőket, hogy legkésőbb 8.30-ig (a közös tevékenységek megkezdéséig) hozzák be az óvodába a gyermekeiket. A tornatermi/tornaszobai beosztásnak megfelelően (ami lehet már reggel 8-kor kezdődő foglalkozás is!), felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a tevékenység előtt 10 perccel törekedjenek az óvodába érkezésre.

III.1.3 Teendőink a zárás idejéig óvodában maradt gyermekkel

A szülő előre nem jelzett késésekor a 17.30 után óvodában tartózkodó gyermeknél dolgozónk a szülő által megadott telefonszámokon megpróbálja elérni valamelyik családtagot - ezzel az óvoda zárásáig (18.00-ig) próbálkozik. ***Ennek sikertelensége esetén kötelessége a gyermeket a Gyermekjóléti Szolgálat Átmeneti Otthonába szállítani (Bp. IV. ker. Hajnal u.13-15. Tel: 06 1 369-4107)***

III.2 Az óvoda heti rendje, napirendje

III.2.1 A hetirend

A hetirend rugalmasan kezelendő, a nevelési év során változhat. A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja, kialakítása a helyi adottságok, igények, lehetőségek, hagyományok figyelembe vételével történik, amit az óvodák óvodapedagógusai alakítanak ki. Tagóvodánként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik, a tanév során a csoportok heti- és napirendje a csoportok információs tábláján olvasható. A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltérhet egymástól a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

III.2.2 A napirend

Az óvodai napirend biztosítja a gyermekek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását. Az egymás mellett működő csoportok (főleg a nagyobb csoportlétszámú óvodában) egymáshoz képest

negyed órás eltolással szervezik meg napirendjüket. Az intézmény minden óvodájában a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik, a tanév során a csoportok- és napirendje a csoportok információs tábláján található. A „Komplex Prevenációs Óvodai Program” lehetővé teszi az óvodapedagógusok számára, hogy a tevékenységeket komplex formában valósítsák meg.

IV. Az óvodai felvétellel, elutasítással, megszűnéssel, átirányítással kapcsolatos szabályok

IV.1 Az óvodai előjegyzés és felvétel

Az új óvodaköteles (adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) gyermekek jelentkezése minden év első félévében történik, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján. A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntésről és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Intézményi hagyományaink szerint a jelentkezést megelőzően Nyílt napok keretében lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy személyesen ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

IV.1.1 Ki veheti igénybe az óvodai nevelést?

Az Óvodai nevelést az a gyermek kezdheti, meg aki

- a tárgy év augusztus 31.-ig betölti a 3 évet. Azok a gyermekek tárgyév december 31.-ig töltik a 3 évet, abban az esetben vehetők fel, amennyiben az intézmény helyet tud biztosítani a számukra
- akit a szülő beiratott, és befizette az étkezés térítési díját (amennyiben nem jogosult ingyenes étkezésre)

Az újonnan jelentkező gyerekek fogadása a nevelési évben - a férőhelyek függvényében - folyamatosan történik.

Óvodánk elsősorban azt a gyermeket fogadja, akinek lakó-, vagy tartózkodási helye körzetünkben található, vagy a szülő a területen dolgozik.

Óvodánk köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki a gyermekvédelmi törvény 41.§-a alapján hátrányos helyzetűnek minősül és felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, és az 5. életévét betöltötte. Ezen esetekben a gyermek felvételét, átvételét csak helyhiány miatt utasíthatjuk el.

Ha az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a körzeten kívüli gyermeket a körzetes óvodájába irányítjuk.

IV.1.2 A beiratkozáshoz szükséges okmányok

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonata vagy,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító,
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- állandó lakcím hiánya esetében a körzeti védőnő igazolása az adott lakcímen történő életvitelszerű tartózkodásról,
- a gyermek TAJ kártyája,
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a szülők hozzájáruló nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban, amennyiben a szülők a gyermeket külön nevelik.
- szülői nyilatkozat arról, hogy a gyermek először veszi igénybe az óvodai nevelést.

IV.2 Az óvodába járás alóli felmentés eljárásrendje

IV.2.1 Belföldön tartózkodás esetén

A Nkt. törvény szerint a területileg illetékes Kormányhivatal felé kezdeményezheti a szülő a gyermeke 4 éves koráig az óvodai felmentést. A szülő – 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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

IV.2.2 Külföldi tartózkodás esetén

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett, gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvoda igazgatóját illetve a tagintézmény vezetőjét és az OH felé is jelentési kötelezettsége van meghatározott nyomtatványon.

IV.3 Az óvodai átjelentkezés eljárásrendje

Intézményen belüli átjelentkezés esetén a szülő kérelmére a szabad férőhelyek függvényében van lehetőség az intézmény igazgatójával vagy az intézményegység-vezetőkkel és az óvodapedagógusokkal egyeztetve.

Más intézménybe való átjelentkezés esetén a szülő előzetes bejelentése esetén, a befogadó intézménnyel egyeztetve elektronikus úton történik. A gyermek az intézményből csak a fogadó intézmény által küldött „Befogadó nyilatkozat” alapján írható ki.

IV.4 Az óvodában maradás kérelmezésének eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet nem éri el, az Oktatási Hivatal engedélye alapján hatodik életévének betöltése után további egy évvel elhalaszthatja tankötelezettségének teljesítését az általános iskolában (őszi születésű gyermek esetén a korábbi iskolakezdés is kérvényezhető). Ennek érdekében az Oktatási Hivatal által minden évben kiadott szülői tájékoztatón szereplő határidőn belül a szülőnek kérelmet kell benyújtania az Oktatási Hivatalhoz. A kérelem mellé, a szülő kérésére, az óvoda pedagógiai véleményt ad ki. A kérelmet ügyfélkapus tárhelyszolgáltatás igénybevételével (ügyfélkapus azonosítást követően kitöltött és beküldött kérelem) vagy postai úton is be lehet nyújtani.

A beküldött dokumentumok alapján az OH döntést hoz a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatban, melyről a szülőt határozatban értesíti. A szülő nem hagyhatja figyelmen kívül a Hivatal határozatát, azzal ellentétes módon a későbbiekben nem dönthet.

A gyermek felmentését szolgálja az iskolakötelezettség alól, amennyiben rendelkezik olyan, az illetékes Szakszolgálat által kiállított Szakértői Véleménnyel, melyben javasolják a gyermek további egy évig tartó óvodai nevelését. Ebben az esetben az Oktatási Hivatalhoz nem kell további kérvényt benyújtani.

IV.5 Az óvodai mulasztás igazolása

Az óvodaköteles gyermek napi négy órát (a délelőtti tervezett, irányított foglalkozások idején) köteles az óvodai nevelésben részt venni.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.(20/2012.EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés)

A gyermek 5 napon túli hiányzása esetén a jelzőrendszeri szolgálaton keresztül a területileg illetékes Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé kötelességünk jelezni a hiányzást. 5 nap után a szülőt tértivevény formájában felszólítjuk, hogy gyermeke jelenjen meg az óvodában, vagy jelezze hiányzásának okát.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő a mulasztást előre jelezve, írásbeli kérelmet nyújt be az óvoda igazgatójának vagy az intézményegység-vezetőnek.
- b) a gyermek a hiányzást követő első napon, érkezéskor behozott orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt (az igazolás elektronikus formában, aláírás és pecsét nélkül is érvényes, ebben az esetben is a gyermek beérkezését megelőzően kerüljön elküldésre az óvoda emailcímére)
- c) lázasan, betegen hazaadott gyermek csak orvosi igazolás ellenében jöhet újra az óvodába
- d) hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt a szülő nem tett eleget a gyermek óvodába járási kötelezettségének.

Igazolt távolléthez kitöltendő nyomtatvány mellékletben megtalálható.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

V. Az óvoda működésével kapcsolatos egyéb szabályok

V.1 A gyermekek étkezése az óvodában

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az étkezések időpontjai a csoportok napirendjében található.
- Az óvoda konyhája az ételféleségekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (HACCP) rendelkezése szerint. Rendezvényre a szülők csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt felbontatlan terméket hozhatnak
- Az étellemezést biztosító konyha kizárólag szakorvosi vélemény alapján napi 1x-i, 2x-i, 3xi diétás étkezést is biztosít a speciális étkezési igényű gyermekek számára.
- Az étkezési idő után érkező gyermekek ellátásáról az óvoda külön nem tud gondoskodni.
- Az öltöző szekrényben ételt, italt tárolni nem szabad! Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehetséges.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor az óvoda területén (épületben és udvaron egyaránt) nem étkezhet és ihat szülő által hozott enni- és innivalót. Kérjük a szülőket, hogy az óvodába történő érkezés előtt és az óvodából történő távozás után adjanak enni- és innivalót a gyermekeknek.

V.1.1 Étkezési térítési díj befizetése, visszatérítése

- Az étkezési térítési díjak befizetése online módon történik, az Újpest G.I.-vel (a IV. kerületi Önkormányzat Gazdasági Intézményével) kötött szerződés alapján.

- A szülők a Gazdasági Intézménnyel történő szerződéskötés után az étkezést interneten keresztül rendezhetik az ebédbefizetést. A gyermek lemondását és visszarendelését telefonon vagy emailben jelezzék az óvoda felé. Minden hónap 20-áig van lehetőség az étkezés megrendelésére az online felületen – ezt abban az esetben is meg kell tennie a szülőnek, ha ingyenes étkezésre jogosult a gyermeke.
- Az étkezést a szülőnek abban az esetben is meg kell rendelnie, ill. lemondania, ha a gyermek ingyenes étkezésben részesül, ezt megteheti írásban, vagy az óvodatitkárnál személyesen.
- Mind az óvodába telefonálás esetén, mind pedig az online felületen történő lemondás esetén legkésőbb 8.30-ig van lehetőség a másnapi étkezés lemondására. A lerendelt napok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra. Be nem jelentett lerendelés esetén a térítési díj beszámítására, visszaigénylésére a szülő nem jogosult.

V.1.2 Ingyenes étkezésre való jogosultság

A Magyar Közlöny 2015. évi 77., június 4-i számában megjelent a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az **ingyenes óvodai gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében történő módosításáról szóló 2015. évi LXIII. törvény alapján ingyenes az étkezés

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek részére – érvényes RGYK-s határozat szükséges
- tartósan beteg, vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek – MÁK szakorvosi igazolás, ill. szakértői bizottság szakvéleménye szükséges
- három, vagy több gyermeket nevelő családban él – Nyilatkozat kitöltése szükséges
- a szülő írásos nyilatkozata alapján a családban az 1 főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és járulékokkal csökkentett összegének 130%-át. / **6. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet.** /
- nevelésbe vett gyermekként él a családban.

Az ingyenességre vonatkozó nyilatkozatot minden nevelési év kezdetét megelőzően szükséges megújítani. Amennyiben változás állt be a család körülményeiben, arról az óvodában haladéktalanul nyilatkozni szükséges.

V.2 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi, védő - óvó szabályok

V.2.1 Egészségügyi szabályok (az óvoda és a szülők kötelezettségei)

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába - a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem lehetséges. **Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek egészségének védelme érdekében felhívni a szülő figyelmét, hogy csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az intézményt.**
- **Az óvodába lépéskor a gyermek mosson kezet.**

- **A gyermek átadása-átvétele és távozása az óvoda épületéből valamin annak udvaráról a lehető legrövidebb időn belül történjen meg.**
- **Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán.** Kivételt képeznek a magas láz csillapítását, az allergia következtében kialakuló életveszélyes állapot megelőzését, életmentést, szolgáló gyógyszerek, eszközök.
- Minden újpesti óvodában esetleges életmentő beavatkozás céljából EpiPen Junior autoinjektort biztosít az Önkormányzat a gyermekek számára. Az EpiPen Junior autoinjektor azonnali alkalmazásra szolgál, olyan gyermekek számára, akiknél igazoltan magasabb az anafilaxia kialakulásának a kockázata, ideértve azokat a gyermekeket is, akiknek az anamnézisében anafilaxiás reakció szerepel. Intézményünk óvodáiban az EpiPen Junior kétszeri adagot biztosítjuk, amely 2x(0,3 ml) 2x150 mikrogramm (0,15 mg) adrenalin tartalmaz. Az Nkt. 25. §-a (5b) pontja alapján a szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek érintettségének fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. Az anafilaxiás sokk esetén nincs arra lehetősége munkatársainknak, hogy megvárják a szülő megérkezését, ilyen esetben kollégánk feladata az injekció beadása és indokolt esetben mentő hívása.
- A három napos hiányzás után (kivétel az előre jelzett szabadság miatti távolmaradás) orvosi igazolás bemutatása a 11/1994. (VI.8.) MKM. Rendelet 20. § (1) előírása szerint kötelező.
- **Az óvodapedagógus teendői baleset vagy napközben történt megbetegedés esetén:**
- A csoport felügyeletének megszervezése mellett a gyermek haladéktalan ellátása. A **baleset** súlyosságától függően, illetve **eszméletvesztés, lázgörcs** esetén gondoskodás a gyermek orvosi ellátásáról (mentő, orvos kihívása, gyermekorvoshoz szállítása). Az ellátás után a szülő értesítése a történekről, intézkedésekről, eredményekről.
- Az óvodapedagógus a gyermek állapotáról indokolt esetben, tájékoztatást **mobil telefonon** is adhat.
- **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén:** lázcsillapítás, a szülő értesítése. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben **a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.**
- **Fertőző betegség** esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az NKK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
- **Óvodában történt baleset esetén** mentő értesítése, valamint szülő értesítése.
- **Az óvoda orvosa, védőnője, vagy az óvodapedagógus által javasolt vizsgálatokra** gyermeküket vigyék el, melyek eredményéről kérjük, hogy feltétlenül tájékoztassák őket.

V.2.2 Óvó, védő intézkedések (az óvoda és a szülők kötelezettségei)

- **Gyermeük egészsége és testi épsége védelme érdekében** az elvárható szabályokat a nevelési év kezdetekor és év közben szükség szerint a gyermekekkel ismertetjük, melyről az első szülői értekezleten tájékoztatást kapnak a szülők is. Ezért ezekből csak néhányat emelünk ki: pl: köszönés érkezéskor-távozáskor szülő és pedagógus példamutatása.
- Óvodába érkezésekor kérjük, hogy az óvodapedagógusnak adják át gyermeküket. Különösen fontos az udvaron történő átadás-átvétel esetén.
- Távozáskor az óvodapedagógustól kérjük el gyermeküket. Az óvoda kapuján a gyermek csak a hozzátartozójával együtt léphet ki. Egymás bevárása a kaputól 10 méteren belül történjen meg.

- **Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a fent nevezett esetekben a mobil telefon használatát mellőzni szíveskedjenek.**
- A gyermeket a szülő által kitöltött adatlapon megjelölt személyeknek, azok személyazonosságának igazolását követően adják csak ki az óvodapedagógusok.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik. Ilyen esetben mindkét szülőnek kiadható a gyermek. A láthatást óvodán kívül szükséges megoldani!
- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, számára a gyermeket nem adjuk ki. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- A gyermekek a folyosón, öltözőben, teremben, mosdóban - a balesetek megelőzése érdekében - ne szaladjanak.
- A játékokat, egyéb eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják, szándékosan ne rongálják azokat, megjavításukra, kicserélésükre hívják fel a velük foglalkozó felnőtt figyelmét, életkoruknak megfelelően vegyenek ebben részt.
- A csoport mindennapi életével kapcsolatos, közösen kialakított szokásokat, szabályokat - életkoruknak megfelelő szinten - tartásukba.
- Kérjük, hogy a gyermekekkel rendszeresen megbeszélésre kerülő udvari élet szokásait és szabályait a szülők is tartassák be gyermekükkel.
- **A törvényi előírásoknak megfelelően az épületen kívül 5 méteres körzetben kérjük dohányzás mellőzését.**
- A gyermekek az óvoda udvarán csak az óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak (kivéve: a törvény rendelkezése alapján 8.00 előtt és 16.00 után neveléstudományt segítő munkatárs /pedagógiai asszisztens, dajka/ is felügyelheti a gyerekeket). Kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel itt se tartassák fel az óvodapedagógusokat, neveléstudományt segítő munkatársakat.
- **Az óvoda nem játszótér, ezért kérjük az épületet és az udvart a legrövidebb időn belül elhagyni.**
- (A gyermekek és az óvoda biztonságát garantáló szabályok megtekinthetők a csoportoknál.)
- Az óvodába **ékszert, nagy értékű játékot, mobiltelefont tilos behozni.** Amennyiben mégis megtörténik, minden felelősséget a szülő vállal.
- A térítési díj ellenében szervezett óvodán belüli külön programok idején (foci, karate, balett, ovis rocky, néptánc, alapozó terápia) és az önkormányzat által biztosított ingyenes, óvodán kívüli foglalkozások (judo, úszás, korcsolya) idején a gyermekek testi épségéért a velük közvetlenül foglalkozó edző, tanár a felelős. A fakultatív foglalkozásokat tartó személy köteles a gyermekeket személyesen átvinni az óvodapedagógusoktól és a csoportszobákba visszakísérni. /Járványveszély esetén a fakultatív programok szünetelnek./. A különfoglalkozások után a gyermekeket a szülők a csoport óvodapedagógusától veszik át (nem a külön foglalkozást tartó személytől)!
- **A szülőnek - saját gyermeke érdekében - kötelessége az adatváltozást 8 napon belül bejelenteni** (lakcím, munkahely, telefonszám, stb.)

V.3 A gyermekek ruházata az óvodában

- Kérjük, hogy gyermekük ruházatának kiválasztását, használatát, tárolását a kényelmi-, praktikussági-, tisztasági-, balesetvédelmi szempontok figyelembe vétele jellemezze. Az esetleges átöltözéshez tartalék alsónemű, ruha szükséges. Legyen a gyermeknek az

óvodapedagógus által ajánlott tornafelszerelése, váltócipője, (a papucsot kérjük mellőzni!), pihenő- és udvari öltözéke.

- A ruhaneműket, lábbeliket kérjük a gyermek jelével ellátni, és az óvodapedagógusokkal megbeszélte helyre tenni. Az öltöző tisztaságáért, a gyermekek ruháspolcának rendjéért nem csak az óvoda dolgozói, hanem a szülők is felelősek. A nem talált ruhadarabok kereséséhez minden esetben kérjük a csoporthoz tartozó felnőtt segítségét. A feleslegessé, használhatatlanná vált ruhadarabokat saját érdekükben kérjük, hogy vigyék haza a gyermek szekrényéből, polcáról!
- Az óvodai rendezvényekre, ünnepekre az alkalomhoz illő öltözéket szíveskedjenek biztosítani.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a gyermek ruházatában. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig – az igazgatói irodában elzárjuk

VI. Szolgáltatásaink

VI.1 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyermekek óvodai nevelése, a gyermekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IV. Kerületi Tagintézménye által kihelyezett logopédiai szolgáltatása
- a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IV. Kerületi Tagintézménye által szervezett fejlesztő foglalkozások azon gyermekeknek, akiknek fejlődéséhez ez elengedhetetlenül szükséges
- Az SNI-s gyermekek számára fejlesztőpedagógus, logopédus, fejlesztő pedagógus által tartott foglalkozás
- Óvodapszichológusi konzultáció (2020.07.01.-től főállásban, az Újpesti Aradi Óvodában és tagóvodáiban is ellátja az óvodapszichológusi feladatokat, segítséget nyújt az óvodapedagógusok és szülők számára a gyermekek nevelésben).
- az Önkormányzat által biztosított 5 alkalmas úszás oktatás
- az Önkormányzat által biztosított 3 alkalmas korcsolya oktatás
- fakultatív hittan oktatás

Az ingyenes sport szolgáltatások igénybevételéről az intézmény igazgatója, a tagóvodák vezetői és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján.

VI.2 Rendszeres egészségügyi szűrések az óvodában

Évente egyszer fogászati szűrésen vesznek részt a gyermekek, melyet az óvoda fogorvosa végez el az óvodában. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.

A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során elősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztató alapján. A gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából, melyet a megfelelő kezelés után látogathatja csak újra. A kezelés tényéről a szülőnek írásban szükséges nyilatkoznia. Többszöri előfordulás esetén a harmadik pozitív eredmény után jelentési kötelezettségünk van a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

VI.3 Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

A térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások az intézmény óvodáiban eltérőek. A térítéses szolgáltatások igénybevételének módját, lehetőségét óvodánk szabályozza a Pedagógiai Programjának elvei alapján. A szerveződő önköltséges, fakultatív szolgáltatásokon való részvétel lehetőségeit és szabályait a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

VII. Szülők az óvodában; az együttműködés, kapcsolattartás lehetőségei, szabályai

VII.1 Az együttműködésről

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon (szülői értekezlet, szülői közösség képviselői, stb.) aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást, nevelést.

Mind a belső-, mind a külső kommunikáció esetén fel szeretnénk szólítani arra a szülőket, hogy ne az internetet, annak közösségi oldalait használják, óvodáinkkal kapcsolatos esetleges negatív véleményüket ne ezeken a fórumokon osszák meg. Amennyiben ezek a vélemények sértik az óvoda, mint intézmény jogait, vagy konkrét rágalmozások, az esetet jogi útra tereljük. Természetesen az óvodai csoportoknak létrehozott zárt csoportokban van lehetőség arra a fórumra tartozó tartalommal történő kommunikálásra.

A gyermekek közös nevelése érdekében szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

2020-21-es nevelési évtől óvodapszichológus segít a gyermekek nevelésében a szülőknek és az óvodapedagógusoknak.

A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szociális munkása rendszeres kapcsolatot tart az intézménnyel a hátrányos helyzetű családok segítése érdekében. Az óvodapszichológus és a szociális munkás fogadóóra keretében a szülők rendelkezésére áll.

VII.2 A kapcsolattartás lehetőségeiről

A gyermekek óvodai nevelésének megkezdése előtt vagy annak első évében családlátogatást kezdeményezünk, valamint az óvodai élet megkezdése előtt ismerkedési lehetőséget szervezünk az óvodában. Mindkét együttműködési formát a tájékoztató és az ismerkedés fontos eszközeinek tekintjük.

Szülő jelenléte a csoportban: főként az átmeneti, „beszoktatási” időszakban alkalmazzuk, de esetenként célzottan, megbeszélte időpontban megfigyelheti gyermekét a közösségben akár szülői, akár óvodapedagógusi kezdeményezésre.

Az óvodában folyó pedagógiai munka sikerességéhez nagyban hozzájárul a szülőkkel való szoros kapcsolat. A szülőket partnerként kezeljük, számítunk rájuk, hogy aktív jelenlétükkel, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Gyermekek óvodai életéről, neveléséről, fejlődéséről az óvodapedagógustól rendszeres tájékoztatást kaphatnak igény szerint:

- szóban, kijelölt időpontokban tartott szülői értekezleten, és előzetesen megbeszélte időpontban megtartott fogadóóra formájában.
- írásban félévente tájékoztatást kapnak gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális, mozgásfejlődéséről.
- nyílt óvodai rendezvényeinken,
- intézményen kívül tartható évzáró programokon
- szülői közösség összejövetelei.

Az adatvédelmi törvénynek megfelelően járunk el a gyermekek és a szülők személyes adatainak kezelésében.

VII.3 A közösségi élet szabályairól

- Nevelési elveinkről bővebben Helyi Pedagógiai Programunkban tájékozódhatnak, valamint a Honlapunkon a közzételti listában. A Helyi Pedagógiai Programunk megtekinthető az igazgatói irodában, igény szerint a csoportban.
- ***A felnőttek udvariasságára, pozitív példaadására minden területen nagy hangsúlyt fektetünk!*** Ide tartozik az odafigyelés, a másik meghallgatása, a másik iránti tisztelet, megbecsülés (pl. kérés, megköszönés) kifejezése. Ennek érdekében ***nagy hangsúlyt helyezünk a pozitív megerősítésre, a megelőlegezett bizalomra.*** A megbecsülést, az egyén tiszteletben tartását elsősorban az erőszakosság elkerülésével, a következetes, őszinte, elfogadó magatartásmintával alakítjuk ki. A másság elfogadásában viselkedésünkkel azt jelezzük, hogy minden gyermeket elfogadunk olyannak, amilyen, de vannak bizonyos szokások, szabályok, amikhez mindenkinek (gyermeknek, felnőttnek egyaránt) alkalmazkodnia kell.
- Fontosnak tartjuk, hogy alapelveink, otthon is megerősítést nyerjenek. Például:
 - ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
 - ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte is sérelem.
- Az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően az óvodapedagógusok zárt Facebook csoportokat hozhatnak létre, amelynek célja a pontos és gyors információ átadás (óvodapedagógus-szülő, szülő-óvodapedagógus). Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy ezeken a közösségi oldalakon csak a csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. A Facebook csoportra vonatkozó információk: óvodapedagógusi tájékoztatás, programok, hiányzás jelzése...stb. A fényképek-videók megosztása esetében az adatvédelmi és személyiségi jogok betartásával kerülhet csak sor!
- Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos nevelési problémáikra fogadóóra lehetőségét vegyék igénybe. A napirend úgy van kialakítva, hogy a reggeli étkezés után az

udvari levegőzésig az óvodapedagógusok a különböző tevékenységeket (mozgás, vers-mese, rajzolás, mintázás, környező világ megismerése, matematikai tartalmú ismeretek, anyanyelvi játékok) ez idő alatt biztosítják a gyermekek számára. **Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az intézménybe érkezés 8.30 óráig történjen meg (nagycsoportosoknál lehetőség szerint 8.00 óráig), hogy a csoportok napirendje ne csússzon el, a foglalkozások ne legyenek megzavarva!** Természetesen tiszteletben tartjuk a szülő kérését, ha gyermekét bármilyen vizsgálatra viszi és onnan 9.00 óra után érkezik az intézménybe.

- **A gyermekek személyiségi jogait messzemenőleg tiszteletben tartjuk. A gyermeket a szeretet a türelem az elfogadás és a védelem illeti meg. Ezeket a jogokat sem szülő, sem óvodai dolgozó nem sértheti meg.**

VII.3.1 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei

A gyermekeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell. (Nkt. 58.§ (1) bekezdés)

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába. A szabályokat sokszor átismétljük, az adott tevékenység előtt felelevenítjük.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének során a következő elveket alkalmazzuk:

- az arányosság elve: Mindig figyelembe vesszük a a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését.
- időzítés elve: a cselekvéshez képest a lehető leghamarabb reagáljunk (akár pozitív, akár negatív a tett megítélése)
- magyarázat, értelmezés elve: a gyermeket rövid magyarázattal segítjük, hogy megértse a tett és következménye közötti összefüggést, és sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítjuk a fokozás lehetőségét, illetve lehetőséget biztosítunk a negatív cselekedet kijavítására

Pedagógiai és gyermekvédelmi elvek és szabályok mentén szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát!

A gyermeket érő negatív környezeti hatások időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak (mint pl. az agresszió). Valljuk, hogy nyílt kommunikációval, odafigyeléssel és sok szeretettel ezek a helyzetek megelőzhetőek. A szeretetteljes, nyugodt légkör, a pozitív kommunikáció (kevés tiltás, büntetés kilátásba helyezése helyett jutalmazás, kiabálás helyett halk, de határozott hangvétel) hozzásegít ahhoz, hogy az antiszociális irányból, társaikat védő, együttműködő irányba fordítsuk a gyermeket.

VII.3.2 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének formái

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás,
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.).
- tárgyi jutalmazást az óvodában nagyon ritkán alkalmazunk.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás.

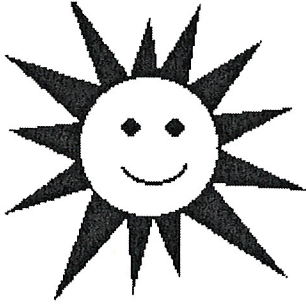
VIII. Az óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje

- A csoportszobában való hosszabb tartózkodás (pl. beszoktatási időszak, játszódélután, stb.) idején kérjük a váltó-cipő használatát (járványveszély esetén ezek a programok szünetelnek.)
- Az óvodai rendezvények idején a szülők az arra kijelölt felnőtt mosdót - a higiéniai szabályok betartása mellett - használhatják (járványveszély esetén ezek a programok szünetelnek.)
- Az óvoda udvarát a gyermekek elvitelekor kérjük mihamarabb elhagyni (járványveszély idején fokozatosabban felhívjuk a szülők figyelmét erre).
- Az óvodai rendezvények idején a rendezvény teljes időtartama alatt a gyermekek az udvari játékokat a szülők felügyelete mellett és felelősségére használhatják (járványveszély esetén ezek a programok szünetelnek.)
- Az óvoda egész területén - az udvaron is - tilos a dohányzás. Az épülettől 5 méteren kívül a dohányzási szabályt betartva dohányozhatnak az óvoda dolgozói (2 dolgozó mehet ki egyszerre, váltótárs érkezése után).

A fent említett alkalmakon kívül a szülők az ÁNTSZ előírásainak megfelelően, a *csoportszobában és a gyermekmosdóban, a dolgozók által használható helyiségekben (pl.: konyha, felnőtt WC. stb.) nem tartózkodhatnak!*

IX. A házirend felülvizsgálatának és módosításának rendje:

- jogszabály módosítása esetén,
- ha a nevelőtestület és a szülők közössége kezdeményezi.

Melléklet:

ÚJPESTI ARADI ÓVODA
1043. BUDAPEST, ARADI U. 9.
Tel. Fax: 369-7839
OM azonosító: 034295
E-mail: info@aradiovoda.ujpest.hu
Honlap: <http://aradiovi.hu>

IGAZOLÁS

Tisztelt Óvodavezető!

Alulírott..... igazolom, hogy
 csoportba járó
 gyermekem (gyermek neve)

(dátum).....tól---.....ig

.....
 miatt távol lesz az óvodából.

.....
 dátum

.....
 Szülő aláírása

Engedélyezem:

.....
 dátum

.....
 Igazgató aláírása

X. ZÁRADÉK

A Köznevelési törvény 40. § (9) bekezdése alapján: *A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor, módosításakor a szülői szervezet - képviselőin keresztül - véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.*

A házirend visszavonásig érvényes.

1. A Házirendet készítette:

Bószné Stofán Mónika
igazgató
és az Újpesti Aradi Óvoda
nevelőtestülete

2. A Házirendet az Újpesti Aradi Óvoda nevelőtestülete elfogadta:

Tóthné Kencel Éva
.....
Az Újpesti Aradi Óvoda
(mint intézmény)
nevelőtestülete nevében

Budapest, 2024. január 1.

