

Ikt.sz.: 894/2021/T

Házirend



Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda

OM: 034623

Budapest, 2021. október 01.

Készítette:



Dénes Hilda
Dénes Hilda
Intézményvezető

Tartalomjegyzék

1	Bevezetés.....	3
1.1	A házirend célja	3
1.2	Elérhetőségek.....	3
1.3	Általános adatok	3
1.4	Az intézmény azonosító adatai	3
1.5	Személyi hatálya.....	4
1.6	Időbeli hatálya	4
1.7	Területi hatálya	4
1.8	A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala	4
1.9	Harmonizáció az intézményi dokumentumokkal	5
2	A nevelési év rendje	5
2.1	Óvoda nyitva tartása, a gyermekek óvodába érkeztetésének és távozásának rendje...	5
3	A személyes adatok védelme	6
4	A gyermeki jogok és kötelességek	6
4.1	A gyermekek kötelességei	7
4.2	A gyermekek értékelésének rendje	7
4.3	A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái.....	7
5	Szülők és az óvoda közötti kapcsolatok rendje	8
5.1	Gyermekek nagyobb csoportja	8
5.2	A szülők jogai	9
5.3	A szülők kötelességei	9
6	Óvodai jogviszony keletkezése, elbírálás szabályozása, megszűnése	11
7	Helyiségek és eszközök használati rendje.....	13
8	Az óvoda által intézményen kívülre szervezett, Pedagógiai Programban rögzített rendezvények.....	14
9	Távolmaradás igazolása, a gyermek betegsége esetén követendő eljárás.....	15
9.1	Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje	17
9.2	Az óvodai elhelyezés, jogviszony megszűnése 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján	18
10	Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	18
11	Gyermekevédelmi felelős elérhetősége	18
12	Hit- és vallásoktatás	19
13	Védő-óvó előírások	19
14	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	22
15	Rendkívüli események esetére vonatkozó előírások	23
16	A térítési díj befizetésére, visszatérítésére vonatkozó rendelkezések	25
17	Szociális juttatás, kedvezmények.....	26
18	Speciális ellátás	27
19	Záró rendelkezések.....	27
20	Mellékletek.....	28
	Szülői Szervezet Nyilatkozata	
	Panaszkezelési Szabályzat	

1 Bevezetés

1.1 A házirend célja

Meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos óvodában érvényesülő szabályokat és az óvoda működési rendjét.

1.2 Elérhetőségek

Székhely:

1165 Budapest, Centenáriumi sétány 3.
Tel./fax: 403-66-18
e-mail: centiovi@gmail.com

Telephelyek:

1162 Budapest, Hermina út 66-68.
Tel./fax: 405-34-93

1162 Budapest, Hársfa u. 54-56.
Tel./fax: 405-46-08

1.3 Általános adatok

A költségvetési szerv neve:	Budapest XVI. Kerületi Gyerekkuckó Óvoda
Alapítója:	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 1163 Budapest, Havashalom u.43.
Fenntartója:	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat 1163 Budapest, Havashalom u.43.
Illetékessége, működési köre:	Budapest Főváros XVI. Kerületének a fenntartó által kijelölt körzete
Irányító szervének neve, székhelye:	Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselőtestülete Jogkörét a Polgármesteri Hivatal útján gyakorolja.

1.4 Az intézmény azonosító adatai

Az intézményvezető neve:	Dénes Hilda
Fogadó órája:	minden hónap első hétfő 15:00 órától 17:00 óráig
Intézményvezető-helyettes (Centenáriumi épület vezető-helyettese):	Papp-Simon Anett
Vezető-helyettesek:	1.sz. telephely: Magyari Andrea 2.sz. telephely: Marczinkó Andrea
A köznevelési intézmény típusa:	óvoda
A köznevelési intézmény jogállása:	önálló jogi személy

A köznevelési intézmény OM azonosítója: 034623

A köznevelési intézmény székhelye: 1165 Budapest Centenárium sétány 3.

Hivatalos ügyintézés: az óvoda székhelyén, a gazdasági irodában 8:00 és 16:00 óra között

A köznevelési intézmény 1. sz. telephelye: 1162 Budapest Hermina út 66-68.

2. sz. telephelye: 1162 Budapest Hársfa utca 54-56.

1.5 Személyi hatálya

A házirend rendelkezései az óvodában jogviszonyba kerülő gyermekekre, a gyermekek szülei, gyámjára (a továbbiakban együtt: szülő), az óvoda dolgozóira, illetőleg az óvoda területére belépő, ott tartózkodó személyekre terjed ki. A házirend a törvény értelmében a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos rendelkezésnek minősül.

1.6 Időbeli hatálya

A gyermekek és szülei vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre.

A Házirend a jóváhagyást követő 8. napon lép hatályba, határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes. Módosításra akkor kerül sor, ha a jogszabályokban változás áll be, vagy az intézmény életében olyan változás következik be, amely ezt szükségessé teszi. A Házirend felülvizsgálata minden nevelési év elején megtörténik, szükség esetén módosításra kerül. Jelen Házirend életbe lépésekor hatályát veszti az előző, 2016.06.20-án életbe lépett Házirend.

A házirend felülvizsgálatát, módosítását, kiegészítését kezdeményezheti, akinek jogát vagy jogos érdekét sérti valamely rendelkezése, vagy a rendelkezés hiánya jogának gyakorlásában, érvényesítésében akadályozza, és ezt az erre jogosultak el is fogadják.

1.7 Területi hatálya

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

1.8 A házirend közzététele, nyilvánosságra hozatala

- A házirend nyilvánosságra hozatala a hatályba lépéskor az óvoda honlapján történik.
- A házirend egy példányát az óvodába való beiratkozáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek, vagy elektronikus úton elküldeni a szülő címére.
- A házirendet a szülők épületenként jól látható helyen a főbejárat közelében megtalálják, és megtekinthetik a nyitvatartási időn belül.
- A házirend jogszabályként funkcionál, a szabályzatban foglaltak be nem tartása számon kérhető!

1.9 Harmonizáció az intézményi dokumentumokkal

A házirend az intézményi dokumentumokkal (Alapító Okirat, Szervezeti Működési Szabályzat, Pedagógiai Program) összhangban készült.

A gyermekek jogait az 1989. évi ENSZ Gyermekjogi Egyezmény és a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szabályozza. Ezen jogforrások rendelkezései az intézmény jogszerű működtetése során automatikusan érvényre jutnak, működése során érvényesülnek.

2 A nevelési év rendje

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

Az öt nevelés nélküli munkanapok igénybevételét törvény szabályozza, erről a szülőket minden évben az első szülői értekezleten tájékoztatjuk, de legkésőbb 7 nappal a zárva tartást megelőzően kapnak tájékoztatást írásban.

A szülők igényelhetik a gyerekek elhelyezését a Mátyásfüldi Fecskefészek Óvodában (1165 Budapest, Baross Gábor u.32.).

A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt. Az óvoda épületeinek nyári zárásának várható idejéről a szülők minden év február 15-ig értesítést kapnak a faliújságon és az óvoda honlapján keresztül. A nyári zárás alatt összevont csoportok működnek.

A gyerekek nyári napirendjét, a csoport összevonásokat a gyereklétszám alakulása határozza meg, erről tíz nappal korábban a faliújságon és a honlapon keresztül értesülnek a szülők.

A nyári időszak alatt folyamatos az óvodai ellátás a nyitva tartó intézményben.

2.1 Óvoda nyitva tartása, a gyermekek óvodába érkeztetésének és távozásának rendje

Óvodánk munkanapokon 6:00 – 18:00 óráig tart nyitva lépcsőzetes munkakezdéssel. A teljes nyitva tartás ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel. Kivételt képeznek a fakultatív foglalkozások: gyógytestnevelés, logopédia, zeneovi stb. A délelőtti fejlesztő foglalkozásokra gyógypedagógus, pszichológus, logopédus kíséri a gyereket, és a foglalkozás végén személyesen adja át a csoportokban dolgozó óvodapedagógusoknak. Az óvodai élet addig tart, míg a foglalkozást vezető személy kiviszi a gyermeket a csoportból. A délutáni szülők által igényelt foglalkozásokra a szakember kíséri ki a gyermeket, annak végén a szülőknek adja át személyesen a rá bízott gyermekeket.

Csoportösszevonást alkalmazunk nevelés nélküli munkanapokon, nyári időszakban, valamint az iskolai őszi, téli, tavaszi szünetek ideje alatt, amennyiben a gyereklétszám olyan mértékben lecsökken, hogy azt szükségessé teszi. Az összevonás feltétele, hogy a csoport létszáma a 28 főt nem haladhatja meg. Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik. Ebben az

esetben az óvodák gazdaságos üzemeltetése miatt előzetes felmérés alapján döntünk arról, mely óvodák nyitva tartására van szükség. Erről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatjuk.

Az összevont csoport minden reggel hétfőtől - péntekig 6:00-7:00 óráig illetve délután 17:00-18:00 óráig tart.

A gyermeket a szülőn kívül más személy csak abban az esetben viheti el az óvodából, ha ahhoz a szülő előzetesen írásban hozzájárul. Az írásbeli nyilatkozatot a csoportos óvodapedagógusnak kell átadni.

3 A személyes adatok védelme

A jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetjük a gyermekek adatairól, amelyek továbbíthatók a jogszabályok által előírt szervezeteknek. Azokat a dokumentációkat, melyek ezen adatokat tartalmazzák, a törvényben meghatározottak alapján zárható szekrényben tartjuk, elektronikusan tárolt adatokat titkosított jelszó védi. Az adatokban bekövetkezett változást az óvoda vezetőjével a szülő köteles írásban tudatni. A gyermekéről nyilvántartott adatokba a szülő betekinthez.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: köznevelésről szóló törvény) az óvodapedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat (például dajkát), továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásánál, hivatásánál fogva harmadik személlyel szemben titoktartási kötelezettség terheli, megsértése jogi következményt von maga után.

A gyermekek és a dolgozók személyiségi jogaira való tekintettel az óvoda területén csak engedéllyel lehet hang- és képfelvételeket készíteni. Nyilvános óvodai rendezvényeken készült képeket szintén csak engedéllyel lehet feltölteni különböző internetes oldalakra (pl. Facebook).

4 A gyermeki jogok és kötelességek

Minden gyermeknek joga van ahhoz, hogy az intézményi dolgozók és a szülők a gyermekek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák (humánus, megértő, egyéni bánásmód). Joga van ahhoz, hogy a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kapjon. A gyermekeknek joguk van ahhoz, hogy testi fenyegetés, zaklatás, hátrányos megkülönböztetés ne érje, ennek érdekében az intézményi dolgozók és szülők nevelő célzatú együttműködése indokolt. Joga van ahhoz, hogy tiszteletben tartsák gondolati-, lelkiismereti- és vallásszabadsághoz való jogát.

A gyermeki jogok megsértésének gyanúja esetén a szülő a jogszabályban meghatározott jogorvoslati eljárások megindítása mellett, vagy helyett, közvetlenül, illetőleg a szülői szervezet útján kérhet vizsgálatot és intézkedést az óvoda vezetőjétől. A fent említettek megsértése esetén az alkalmazotti körre a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény ide vonatkozó következményei alkalmazhatók.

Az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 17. § (2) bekezdése értelmében a köznevelési intézmények kötelesek:

- a) jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- b) hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Amennyiben a szülő a törvénybe foglalt kötelezettségeit megszegi, vagy gyermeke jogát valamilyen módon megsérti, így például az óvodaköteles/iskolaköteles gyermekét nem írhatja be az óvodába/iskolába, a szülő ellen szabálysértési eljárás kezdeményezésére is jogi lehetőség van.

4.1 A gyermekek kötelelességei

- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- óvja az óvoda berendezéseit, felszereléseit, a foglalkozások során használt eszközöket
- tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai egyéniségét, másságát.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvodai alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

4.2 A gyermekek értékelésének rendje

- A gyermekek fejlődésének nyomon követését azonos szempontsor alapján összeállított **egyéni fejlődési dokumentációban** vezetik óvónőink. A gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi képességeinek felmérése, az eredmények rögzítése **évente két alkalommal történik** erről a szülőket fogadó óra keretében **tájékoztatjuk**.

4.3 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

A gyermekek jutalmazása a csoportban dolgozó óvodapedagógusok megegyezése alapján történik.

Formái lehetnek:

- Folyamatos megerősítés,
- Egyéni,
- Csoportos,
- Dicséret,

- Buzdítás,
- Ösztönzés,
- Példamutatás,
- Pozitív viselkedés megerősítése,
- Jutalom feladatok.

Fegyelmezési formák:

Ha a gyermek fegyelmezetlen társaival pl. bántja a másikat, erőszakosan viselkedik, balesetveszélyes helyzetbe hozza önmagát vagy társát, akkor az óvodapedagógus a következőképpen jár el:

- Rövid ideig a gyermeket kivonja a játékból, vagy más tevékenységbe irányítja és felhívja a figyelmét a helyes magatartásra és a szokás-szabályok betartására,
- Többszöri fegyelmezetlen magatartás esetén az óvodapedagógusok fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőt a gyermek viselkedéséről.
- Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti. Ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.
- A személyre szabott, differenciált értékelést helyezzük előtérbe. A tevékenységek során személyes kapcsolatban és bátorító attitűddel értékeljük a gyermekek tevékenységét, magatartását.
- A pozitív értékelés eszközeit (dicséret, simogatás, kedves gesztus) használjuk.
- Tilos a tárggyal, édességgel való jutalmazás, a gyermekek megszégyenítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.
- Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átirányítás, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

5 Szülők és az óvoda közötti kapcsolatok rendje

5.1 Gyermekek nagyobb csoportja

A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógia munka eredményességét, a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől. (Gyermekek nagyobb csoportján értendő: összóvodát érintő esetekben: a beírt létszám legalább 30% fő; óvodai épületenként: a beírt létszám legalább 40% fő; óvodai gyermekcsoport esetén: a beírt létszám legalább 50% fő)

5.2 A szülők jogai

- A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét SZMSZ, Pedagógiai Programját, Háziarendjét
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti az Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A szülő joga, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok, gyógypedagógusok, javaslatot tesznek. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal hatósági eljárás keretében kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

5.3 A szülők kötelességei

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében
- Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért
- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal
- Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- Hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- Erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

Minden gyermeket megillet a szeretet, védelem és jogainak betartása, amelyet egy szülő sem sérthet meg!

Az óvoda szellemiségét tekintve törekszünk az egymás tiszteletére és az egymás szeretetére való nevelési elveket alkalmazni a gyermekek nevelése során. Ezért kérjük a szülőket, hogy lehetőség szerint agresszív tartalmú ruházatot (fegyverek, harci eszközök, vér, koponya, vámpír, stb.) ne adjanak gyermekeikre. Az ilyen tartalmú ruházatok véleményünk szerint a gyermekek érzelmi és erkölcsi fejlődést károsan befolyásolják.

Az óvodai Szülői Szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Észrevételeit, kéréseit, véleményét, javaslatait írásban eljuttathatja a nevelőtestülethez.

Minden óvodai csoportban egy nevelési évben három szülői értekezletet tartunk, melyek időpontjáról 8 munkanappal előbb, a faliújságon kapnak tájékoztatást a szülők.

Fogadóórát tart az óvodavezető, vezetőhelyettesek és az óvodapedagógusok a szülők kérésére ill. indokolt esetben az óvodapedagógus kérésére előzetes időpont egyeztetésével.

Indokolt esetben a fogadóórákon kívül is lehetőség van a szülő előzetes kérése alapján a szülők fogadására, azonban ez nem zavarhatja a foglalkozások rendjét, az óvodapedagógus munkáját. A fogadóórán elhangzottakról emlékeztető készül, melyet a jelenlévők aláírásukkal hitelesítenek.

A gyermek fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kizárólag a csoportjában dolgozó óvodapedagógustól kaphat a szülő.

A gyermek fejlődésének nyomon követését, annak formáját és gyakoriságát a Pedagógiai Program szabályozza. Ez a dokumentum szabályozza egyben a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködési formáit is (szülői értekezlet, fogadóóra, családlátogatás, befogadás, nyílt nap, közös rendezvények, ünnepek).

A szülő kötelessége, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a óvodapedagógusokat.

A szülő a fogadóórán betekinthez a gyermekével kapcsolatos nyilvántartásokba, melynek megtekintését aláírásával igazolja.

Megismerheti az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét.

A fenti dokumentumokról bármikor előzetes időpont egyeztetés után, tájékoztatást kérhet illetve megtekintheti azokat az arra kijelölt helyen.

Előzetes megbeszélés alapján részt vehet, vagy tájékoztatást kap gyermeke kötelező egészségügyi szűrővizsgálatáról.

A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

- Felhívjuk továbbá az elvált szülők figyelmét arra, hogy az óvoda területe nem láthatási és kapcsolattartási hely.
- A jogerős bírósági végzést vagy a gyámhivatali hatóság határozatát a szülő köteles az intézményvezetőnek azonnal bemutatni!

A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhethet, távozhat, illetve az adatlapon feltüntetett felnőttekkel. A szülő kíséri be a csoportszoba ajtajáig és adja át az óvodapedagógusnak gyermekét.

- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógus 18 év alatti testvérrel vagy számára idegen személlyel hazaengedje a gyermeket. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvodapedagógus részére. Az óvodapedagógus által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő vagy az általa megbízott személy a felelős.

A gyermek hazamenetelekor, átvételétől kezdve a gyermek biztonságaért a szülő vagy a törvényes képviselő felel.

6 Óvodai jogviszony keletkezése, elbírálás szabályozása, megszűnése

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magában foglaló játék keretében folyik.

Az óvoda a köznevelési rendszer intézménye, három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig vehető igénybe. A tanköteles életkor kezdetét 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről 8.§ szabályozza.

Az óvodai felvételek elbírálásakor figyelembe vesszük a felvételi körzethatárokat.

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az Önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt és Taj kártyát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Az óvoda és az Önkormányzat honlapjáról letölthető adatlapot (nyilatkozatot) kitöltve, mindkét szülő által aláírva a beiratkozáskor az intézményben át kell adni.

Felvehető minden az Alapító Okiratban szabályozottak szerint három évet betöltött gyermek, aki fertőzőmentes környezetből jön.

Az óvodai jogviszony feltétele az ágy- és szobatisztaság! A gyermek megkezdheti az óvodába járást, amennyiben nappal megbízhatóan szoba- és ágytiszt.

A harmadik életévüket betöltött, körzetben lakó gyermekek felvételre kerülnek, helyhiány miatti elutasítás esetén fellebbezési lehetőséggel élhetnek. Túljelentkezés esetén az óvodai felvételtől Felvételi Bizottság dönt, melyet a fenntartó szervez meg.

Az intézmény a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján ellátja a Nkt. sz. 2011.évi CXCV. tv. 4. § 25. pontja szerinti, az alapító okiratban meghatározott kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő értelmi- vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral)

küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését.

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, határozat formájában.

A csoportok szervezésénél - a jogszabályokban megadott kereteken belül - az óvodavezető figyelembe veszi a gyermekek érdekét és a szülő kérését is, amennyiben lehetőség van rá.

A Köznevelési törvény előírja, hogy a gyermek abban az évben, amelyben az harmadik életévét betölti a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai foglalkozáson részt venni.

Nkt.49.§ (1) bekezdése tartalmazza, hogy „Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.”

A gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja, az erre kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket, az óvodai foglalkozáson való részvétel alól.

A 3. életévét betöltő gyermekek óvodai kötelesség alóli felmentésének engedélyezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 229/2012. (VII. 28.) Korm. rendeletben a Kormányhivatalokat jelölte ki.

(3a) bekezdés szerint „Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.”

A Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda az óvoda megkezdését óvodaköteles gyermekek esetén, az adott nevelési év első napjához, nem óvodaköteles gyermekek esetében a gyermek harmadik életévének betöltéséhez köti.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetőjének értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt, mint gyámhatóságot, kormányhivatalt.

A gyermek abban az évben amelynek augusztus 31. napjáig a 6. 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 kérelmét az iskolakezdés évében január 15. ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a szakértői bizottság rendelhető ki.

A távolmaradást igazolni szükséges, amennyiben a szülő a távolmaradást nem igazolja a mulasztást igazolatlannak kell tekinteni.

Az óvodai elhelyezés megszűnik az iskolai tanulmányok megkezdésekor, vagy ha a gyermek más óvodába kért és kapott elhelyezést.

A szülő kezdeményezheti gyermeke áthelyezését másik óvodából vagy másik óvodába. Ez esetben az átvételhez kötődő adminisztrációt a két intézmény hivatalos úton bonyolítja.

Az iskolába történő beíratás a szülő kötelessége. A beiratkozáshoz szükséges óvodai szakvéleményt az óvoda január 31-ig elkészíti és átadja a szülőnek egy hónappal a beiratkozás előtt. Az elvesztett határozat helyett újabb határozatot csak másolatban, „az eredetivel megegyező” bélyegzővel ellátva adunk ki.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele Nemzeti Köznevelési Törvény szabályozza.

Az iskolai beiratkozás rendjéről a mindenkori jogszabálynak megfelelően, hirdetményen keresztül tájékoztatjuk a szülőket.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

7 Helyiségek és eszközök használati rendje

Az óvoda létesítményeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően lehet használni.

- Az óvoda helyiségeit más nem nevelési-oktatási célra átengedni a Fenntartó engedélyével lehet. Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszerzők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivéve az óvoda által szervezett vásár alkalmával, valamint az óvoda vezetője által engedélyezett, családokat segítő vásárlási lehetőségek biztosításával, pl: könyv, játék, gyerekruha).
- Az óvoda által szervezett valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezetője esetenként állapítja meg.
- Hivatalos ügyintézés az óvoda székhelyén, a gazdasági irodában történik naponta 8.00 –16.00 óráig.
- Az óvoda konyhájába csak az ott dolgozó felnőttek mehetnek be, a HACCP előírásoknak megfelelő ruházatban.
- Élő állatot az óvoda területére behozni tilos, kivéve a pedagógiai programban megfogalmazott napokon, vezetői illetve helyettesi engedéllyel.
- Az óvoda területén belül, valamint a közvetlen környezetében a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően a dohányzás tilos.

- Az óvoda dolgozóinak és a szülőknek kötelessége gyermekretekkel az óvoda kapuját mindig bezárni maguk után a gyermekek biztonsága érdekében, érkezéskor és távozáskor egyaránt.
- Az óvodában tartózkodni kell az óvodai tevékenység, valamint a gyermekek nyugalmanak zavarásától.
- A gyermekeken és az óvoda alkalmazottain kívül – a beszoktatási időszakot, valamint az óvodai rendezvényeket (ünnepségek, szülői értekezlet stb.) kivéve - más személy nem tartózkodhat a csoportszobákban.

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

Az óvoda berendezéseit, hordozható informatikai eszközeit az intézményvezető engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet az épületekből kivinni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell részletezve a kivitelre kerülő tárgyakat, az elvitel határidejét és anyagi felelősségvállalást.

A foglalkoztató termekben (tornaterem, logopédiai szoba) – jól látható helyen – külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni.

A helyiséghasználati rend a következőket tartalmazza:

- a foglalkoztató szoba típusa, neve,
- a foglalkozás felelősenek neve és beosztása,
- a helyiségben tartózkodás rendje,
- a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása,
- a berendezési tárgyak és eszközök használati utasítása.

8 Az óvoda által intézményen kívülre szervezett, Pedagógiai Programban rögzített rendezvények

A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén minden tíz gyermek után egy óvoda pedagógust vagy egy dajkát vagy pedagógiai asszisztentst kell biztosítani. Az intézményből való távozást jelenteni kell a vezetőnek vagy a helyettesének (jelezni kell, hogy milyen okból hagyják el az intézményt, visszaérkezés várható időpontját, a gyermekek létszámát, kísérők számát és nevét, az igénybevett utazási formát).

A gyermekek külső programokban való részvételéhez a szülő beleegyező írásbeli nyilatkozata szükséges.

A Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda ünnepein illetve rendezvényein való megjelenés:

- Sportrendezvényeken, kirándulásokon, sportos viselet, az óvoda logós pólójában.
- Nemzeti ünnepeken ünneplő ruha viselése.
- Anyák napja, karácsony, nagyok búcsúztatásán a gyerekek életkori sajátosságának megfelelő kényelmes, ünneplő ruha viselése.
- A rendezvényeken való magatartás, viselkedés:
- Az elvárt viselkedési, magatartási formákat az óvodapedagógusok az első szülői értekezleteken megismertetik a szülőkkel.
- Minden alkalommal felhívjuk a rendezvényeken részt vevő felnőttek és gyermekek figyelmét az óvoda szokás-szabályrendszerének betartására, külső programok esetén az elvárt viselkedési formákra és a közlekedési szabályok betartására.
- Ezek a magatartási és megjelenési formák vonatkoznak az óvodán belüli programokra és rendezvényekre is.

Ugyanezek a magatartási és megjelenési formák vonatkoznak az óvodán belüli programokra, rendezvényekre is.

9 Távolmaradás igazolása, a gyermek betegsége esetén követendő eljárás

Az óvodába csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, náthás, köhögő, gyógyszer, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a Gyermekjóléti szolgálatot értesíteni

A gyermek rosszullete (hőemelkedés, fülfájás, hasfájás, hasmenés, szédülés, hányás, stb.) és/vagy balesete esetén az óvodának a szülőt haladéktalanul értesíteni kell.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Amíg a szülő az igazolást át nem adja általa is aláírva az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be.

A szülő köteles írásban bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak az előre látható, 1-2 napos hiányzásokat is.

A betegségén kívüli, 1 hetet meghaladó hiányzást a szülő köteles az óvoda által használt „szülői kérelem” formanyomtatványon bejelenteni. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a szülő hatósági intézkedés miatt nem tudott a kötelezettségeinek eleget tenni.

Június 20-tól - augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári időszakban (iskolai nyári szünet ideje alatt), írásban jelzi hogy nem kéri az óvodai ellátást.

Erre a megfelelő formanyomtatást kell kitölteni a szülőnek.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, (ha szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy a gyermekét nem viszi óvodába, például családi okok miatt)

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja,

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít a munkavédelmi felelős és a csoportos óvodapedagógus, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

A közösségre veszélyt nem jelentő krónikus megbetegedések (pl: asztma, allergia) esetén a gyermek az óvodába behozható, de ezt orvosnak kell előzetesen igazolnia.

A rendszeres gyógyszereszedést igénylő krónikus megbetegedések esetén gyógyszer behozatala csak vezetői engedéllyel lehetséges.

Az óvodába gyógyszer behozatala tilos.

Az előzőekkel összhangban gyógyszer behozatalára, illetőleg gyógyszer, gyermek általi szedésére, kizárólag orvosi előírás alapján - a szülő gyógyszer megnevezését és adagolását is magába foglaló írásbeli kérelmére - kerülhet sor, óvodavezetői engedéllyel. A gyógyszert a csoportos óvodapedagógusoknak kell átadni.

A gyermek fertőző megbetegedését haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak.

Egészségvédelmi környezetvédelmi szabályok:

Az 1-es típusú diabétesssel élő óvodások ellátása:

A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2021. 09. 01 -től érvényes hatályos módosítása értelmében, az 1-es típusú diabétesssel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén orvosi előírás alapján – szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról. Ezen feladatok ellátását a jogszabályban meghatározott intézményi kör az iskolaorvos és védőnő, vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző, pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy révén biztosítja.

9.1 Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedések rendje

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha 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 szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló törvény szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

9.2 Az óvodai elhelyezés, jogviszony megszűnése 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján

50§(2) A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

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

A szülő napközbeni elérhetősége érdekében a lakcím és a telefonszám változásokat haladéktalanul be kell jelenteni az óvodavezetőnek, valamint a csoportos óvodapedagógusoknak.

10 Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli ellátását, szűrését, a XVI. kerületi gyermekorvos és védőnője látja el a megállapodás alapján.

- Az egészséges életmód tükrében kérjük a szülőket, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. A gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus, a finom falatokat az óvodán kívül adják át gyermekeiknek.

11 Gyermekvédelmi felelős elérhetősége

Az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős (elérhetősége a faliújságon megtalálható) munkájával segíti az erre rászorulókat, mindhárom telephelyen.

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények elérhetőségei megtalálható a honlapon illetve az Önkormányzat által kiadott Iránytűben, ami a faliújságra van kifüggesztve.

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (bölcsődék és egyéb szociális intézmények), az óvodai élet során (pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények), és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükséglethez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

12 Hit- és vallásoktatás

Óvodánkban a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a hitoktatás lehetőségét. A hitoktatás időpontját az óvodavezető és a hitoktató, a szülői igények figyelembevételével határozza meg.

Hitoktatáshoz – tiszteletben tartva a gyermekek gondolati-, lelkiismereti- és vallásszabadsághoz való jogát - az óvoda helyiséget biztosít.

13 Védő-óvó előírások

Az óvodában különösen az alábbi védő-óvó előírásokat kell a gyermekekkel betartatni:

A védő-óvó előírások gyermekekkel való betartatása elsősorban az óvoda feladata, azonban a pedagógusok ez irányú tevékenységének eredményességéhez szükség van arra is, hogy a szülők is következetesen követeljék meg gyermeküktől ezen előírások betartatását. Az óvó-védő előírásokról, szabályokról (udvar, óvodai helyiségek) a szülőket az óvodapedagógusok az első szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket.

Az óvodában a gyerekeket személyesen kell átadni a gyereket fogadó óvodapedagógusnak.

A gyermekek az óvoda területén csak a számukra kijelölt helyekre (csoportszoba, mosdó, az udvar játéka kijelölt területe stb.) léphetnek be, tartózkodhatnak. Más helyiségek, illetőleg területek (konyha, mosókonyha, szertár, udvari játéktároló) az ott használt, tárolt dolgok jellegéből következően veszélyt jelenthetnek a gyermekekre, ezért ilyen helyekre csak óvodapedagógusi felügyelet mellett léphetnek be.

A gyerekek az általuk használt óvodai eszközöket, felszereléseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkretával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- A másik csoport udvarára először a saját óvodapedagógustól kell elkéredzkedni. Ezt követően be kell kéredzkedni a másik udvarra. Szólni kell, ha a gyermek visszamegy a saját udvarára.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

A szülők a gyerekek átvétele után a legrövidebb időn belül hagyják el az intézmény területét.

Kérjük, hogy a balesetek elkerülésének érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. Az óvodásaink a szülők megérkezéséig használhatják az óvodai játékokat. Csak addig tartózkodjanak az óvodában, amíg a gyermekkel együtt elkészönnnek az óvodapedagógustól. A szülő megérkezése után – de még az óvodában – a szülő felelős a gyermeke testi épségéért. Ugyanez vonatkozik a testvérekre is, a szabályok betartása rájuk nézve is kötelező, a szülő jelenlétében is.

A környezettudatos gondolkodás megvalósulását szolgáló eszközöket (szelektív hulladéktároló, madáretető, madárodú, kiskert, virágládák, stb.) óvják, védjük.

Az udvari játékokat a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel és engedéllyel használhatják.

A balesetek megelőzése érdekében a gyerekek az óvoda egész területén szandált, vagy cipőt viseljenek. (Balesetveszélyesnek, balesetek előidézésére potenciális veszélyforrásnak tartjuk: papucs, mamusz, napszemüveg.)

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. (Kérjük cseréljék le a kinőtt és/vagy elhasználódott lábbelit, mert balesetveszélyes!)

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

A szülő a játékos mozgáshoz biztosítson gyermekének tornacipőt és kényelmes ruházatot.

Az óvoda nem rendelkezik zárható gyermek öltözőszekrénnel, ezért ruházatukért és cipőikért nem vállalunk felelősséget.

Az óvodába a gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat behozni **TILOS** (gyűrű, nyaklánc, karkötő, rágógumi, nyalóka, mobiltelefon és egyéb informatikai eszköz (MP3, tablet, számítógép, stb.), szűrő, vágó eszközök, apró játékok, pl: legó darabok, Kinder-tojás figurák)! A behozható tárgyak, játékok körét a csoportos óvodapedagógusok a szülőkkel egyeztetik. A behozatalt minden esetben be kell jelenteni a csoport óvodapedagógusának.

A tilalom ellenére bevitt dolgokban bekövetkezett károkért az óvoda nem vállal felelősséget.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bek.].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Láthatóan zavart (alkohol, kábítószer, vagy betegség) hatása alatt álló személynek a gyermekek kiadását az óvodapedagógus köteles megtagadni, ugyanakkor, erről a tényről azonnal értesítenie kell az intézményvezetőt/helyettest, és a család más tagjait is.

A gyermek és az intézmény dolgozóinak védelme érdekében rendőri intézkedés is kérhető indokolt esetben.

Az óvodai jogviszonnyal nem rendelkező gyermek felügyeletére az óvodapedagógus nem kötelezhető. Kérjük a szülőket az óvodai rendezvények ideje alatt a testvérgyermkek felügyeletéről saját maguk gondoskodjanak.

14 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

A reggeli étkezés 8:00 órától 9:00 óráig tart, ezért kérjük a szülőket, hogy eddig az időpontig érkezzenek meg gyermekükkel. Azon a napon, amelyen a csoport mozgásos tevékenységet tart, 8 óráig kell beérkezni. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Távozáskor a csoportban kialakított köszönési formulával búcsúzik el a gyermek az óvodapedagógustól. A gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával.

A szülő köteles írásban nyilatkozni arról, hogy ha más személy viszi el az óvodából a gyermeket. 14 év alatti személy csak úgy viheti el a gyermeket, ha a szülő ezt írásban engedélyezi.

Válófélben, vagy külön élő szülők esetén kizárólag a szülői felügyeletet gyakorló szülő, vagy annak megbízottja viheti el a gyermeket.

Az óvoda zárásáig a szülő köteles gyermeke elviteléről gondoskodni. Amennyiben a szülő nem jelezte rendkívüli akadályoztatását előre, illetve időben az óvónőnek, az ügyeletes óvónő először telefonon keresi a szülőt, nagyszülőt, sikertelen telefonálás esetén köteles az illetékes Hatóság intézkedését kérni, a Gyermekjóléti Szolgálat szakemberét, amely szerv a gyermeket ideiglenesen elhelyezi.

Azokon a rendezvényeken, amelyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

Az ebéd után hazamenő gyermekeket 12.45-13.00 óra között kérjük elvinni. A szülők kopogással, a csoportszobába való benyitogatással a gyerekek étkezését ne zavarják. A délutáni pihenő zavartalan biztosítása érdekében az ebéd után hazamenő gyermekek 13.00 óra után az óvoda épületében, udvarán nem tartózkodhatnak.

15 Rendkívüli események esetére vonatkozó előírások

Rendkívüli esemény, az épületben keletkezett kár, katasztrófahelyzet esetén a Tűz- és Munkavédelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell intézkedni.

A gyermekek testi épségét veszélyeztető események bekövetkezte esetén fontos követelmény a pánikmentesség megőrzése, a fegyelmezett magatartás.

Akinek a tudomására jut a rendkívüli esemény, annak haladéktalanul és pánikkeltés nélkül értesíteni kell az intézményvezetőt vagy mindenkor helyettesét és a hatóságokat (tűzoltóság, mentők, rendőrség, katasztrófavédelem, intézmény fenntartója).

A gyermekeket a Tűzvédelmi Szabályzatban előírt menekítési terv szerint kell az épületből kivezetni. A menekítési terv minden folyosón kifüggesztésre került. Az épületből történő kimenetel után biztonságos környezetbe, megfelelő távolságra kell vinni a gyermekeket. Az óvodapedagógusoknak a kiürítést megelőzően és követően létszámenőrzést kell tartaniuk a mulasztási naplók alapján a rájuk bízott gyermekek között.

A balesetek megelőzése érdekében az óvoda minden dolgozójának ismernie kell a baleset megelőzési és tűzvédelmi előírásokat. Ennek érdekében minden nevelési év elején munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson kötelesek részt venni.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, értesítjük a szülőt, vagy a baleset súlyosságától függően mentőt hívunk. A baleseti jegyzőkönyvet az intézményvezető készíti el a munkavédelmi felelőssel, majd a jogszabályban rögzített hivatalos szervek részére megküldi.

A gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelő balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás minden csoportban az óvodapedagógusok feladata. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentáljuk. A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta, túra, úszás, autóbuszos közlekedés, kerékpározás stb.) ismertetjük.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját zárva kell tartani. A szülők kötelessége is, hogy figyeljenek arra, hogy maguk után minden esetben a kapu tetején lévő toló zárral bezárják.

Nyitvatartási idő alatt az óvoda egész területén csak az óvodába beíratott gyermekek tartózkodhatnak, felelősséget csak értük vállalunk. Az iskolás testvérek felügyeletét nem tudjuk felvállalni, elhelyezésükről a szülőknek kell gondoskodni.

A gyermekek az óvoda helyiségeiben, udvarán csak felügyelet mellett tartózkodhatnak. A szülők, amint átvették az óvodapedagógustól a gyermeket, teljes felelősséggel tartoznak gyermekük biztonságáért.

A balesetek megelőzése érdekében az óvoda folyosóin, öltözőkben futkározni, ablakpárkányra, radiátorra, szekrények tetejére felmászni nem szabad, ennek betartása a szülők kötelessége is. A gyermekeket az ajtókon hintázni ne engedjük.

Árammal működő eszközöket olyan magasságban kell elhelyezni, hogy a gyermekek ne érhesseken hozzá. Gyermekeknek villanyt felkapcsolniuk, elektromos eszközt bekapcsolniuk tilos!

Az udvari játékeszközök használatának rendjét naponta ismertetni kell a gyerekekkel, biztosítani kell az állandó felügyeletet mellettük.

Az udvari játékeszközök állapotát minden nap ellenőrizni kell, a rongálódást jelezni az intézményvezetőnek. A játékokat a kijavításig el kell keríteni és biztosítani, hogy a gyerekek ne használhassák.

Az óvoda gyermekek biztonsága, az óvoda értékeinek megőrzése érdekében az óvoda épületében idegenek engedély nélkül nem tartózkodhatnak.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust a csoportból kihívni telefonhoz, vagy egyéni beszélgetéshez nem lehet. A gyermekekkel kapcsolatos üzenetet az óvodatitkáron keresztül kérjük eljuttatni. Az egyéni beszélgetéseket pedig a fogadó órákon kell megvalósítani.

Az intézmény területére, illetve az óvoda által az intézményen kívül szervezett foglalkozásokra, vagy rendezvényekre tilos olyan tárgyat, anyagot, eszközt bevinni, amely

- veszélyes lehet az életre, az egészségre, testi épségre, és alkalmas a köznyugalom vagy a közérkölc megsértésére.

Tűzriadó- és bombariadó esetén, veszélyhelyzetben, mentésnél a Tűzriadó terv szerint kell eljárni.

Az óvodában tartózkodó szülők, gyermekek kötelesek az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket betartani, a keletkezett balesetek felelősségét vállalni. Balesetveszély esetén az óvodában tartózkodó minden személynek kötelessége szólni az éppen ott lévő óvodapedagógusnak még akkor is, ha baleset nem következett be.

Járványügyi helyzetben való szabályok betartása szülők részére:

1. Az intézménybe lépéskor minden esetben fertőtlenítsék a kezüket és az intézmény területén viseljenek maszkot.
2. A gyermek egy felnőtt kíséretében érkezzen és távozzon az óvodából.
3. A gyermekkel való érkezéskor és távozáskor kérjük, hogy a lehető legrövidebb időt töltsék az óvodában.
4. A gyermek mosdókba ne kísérik be a gyerekeket, oda szülő nem léphet be.
5. Az óvodába csak egészséges gyermeket fogadunk.
6. Betegség esetén történő hiányzás után, csak orvosi igazolással, egészségesen tudjuk fogadni a gyerekeket.

Járványügyi helyzetben való szabályok betartása munkavállalók részére:

1. Munkavégzés közben szükséges a védőfelszerelés használata.
2. Az intézménybe lépéskor, minden esetben szükséges a kézfertőtlenítés, valamint az intézmény területén viseljenek maszkot a munkavállalók.
3. Naponta többszöri felület fertőtlenítést kell végezni. (A gyakran érintett felületek: kilincs, villanykapcsoló, korlát, ajtó, pult, étkező, mosdó, telefon stb.)
4. Ebben az időszakban nem szervez az óvoda nyitott programot, megbeszélést csak szabad levegőn vagy online, épületenként. Kerülni szükséges a nagyobb csoportosulást.

16 A térítési díj befizetésére, visszatérítésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodába járó gyermekek szülei az igénybe vett étkezésekért térítési díjat kötelesek fizetni a XVI. kerületi Önkormányzat hatályos rendelete szerinti mértékben.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kaphatják a gyermekek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe a fentiekben meghatározott óvodás gyermek után.

Igénylésük a kerületi, helyi rendeletekben foglaltak szerint meghatározott mértékben és módon történik. Az igénylés ügyében minden esetben a szülőnek kell eljárni. Az írásba foglalt határozat egy példányát át kell adni az óvoda titkárságán a kedvezmény igénybe vétele céljából, a lejáratí időn túl nincs mód a megállapított kedvezmény igénybe vételére. A kerületi rendelet szerint járó juttatáson túl további juttatást nem tud az óvoda biztosítani. Az alanyi jogon járó juttatáshoz a szülőnek a juttatás igénybe vétele előtt írásban kell nyilatkozni. A nyilatkozat az óvodatitkártól vehető át.

Az étkezések térítési díját az óvoda által meghatározott időpontban kell befizetni hiányzás esetén is. Lehetőséget biztosítunk készpénzes befizetésre és bankon keresztül történő utalásra. Az utalás lehetőségének igénylése formanyomtatványon keresztül történik.

A befizetés minden hónapban egyszer történik. A tárgyhavi befizetés előtti héten, a faliújságon ismételt felhívjuk figyelmüket az időpontra.

A beszedett étkezési díj kezeléséről a **Pénzkezelési Szabályzat** rendelkezik.

Hiányzás esetén lemondható az étkezés minden nap reggel 9:00 óráig személyesen, interneten vagy telefonon. A lemondás a következő naptól érvényes, és a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.

A teljes hét lemondása a megelőző hét péntek reggel 9 óráig történhet.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Hosszantartó hiányzás esetén az étkezést minden héten le kell mondani.

Amennyiben a gyermek jogviszonya az intézményben megszűnik és túlfizetése van, abban az esetben a szülő formanyomtatványt tölt ki, és az intézmény átutalásos formában juttatja vissza a lerendelt napokra járó visszatérítést.

Az étkezések időpontja:

- Tízórai: 8:00-9:00-ig
- Ebéd: 12:00-13:00-ig
- Uzsonna: 14:30-15:30-ig

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben 48 órán át. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapi süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

Amennyiben a gyermek 6:00 és 7:00 óra között érkezik az óvodába, célszerű a gyermeket otthon kevés reggelivel megkínálni.

17 Szociális juttatás, kedvezmények

A rászoruló gyermeket kedvezmények, szociális támogatás illeti meg. A juttatások körét és mértékét jogszabályok, kerületi rendeletek határozzák meg. A jogosultak kérelmüket a kerületi Polgármesteri Hivatalhoz nyújthatják be.

18 Speciális ellátás

A speciális ellátásra szorulókat az Alapító Okirat határozza meg. Óvodán belül logopédus, gyógypedagógus, utazó gyógypedagógus nyújt segítséget az arra rászoruló gyermekeknek. A foglalkozások időpontja a faliújságon megtalálható.

A külön foglalkozásra járó gyermekeket a szülő előzetes írásbeli engedélye után, a foglalkozást tartó felnőtt viszi el és hozza vissza délelőtt és délután is. A csoportból való elvitel csak felnőtt kísérettel történhet (logopédus, pszichológus, utazó gyógypedagógus). Épületen belül a foglalkozást tartó felnőtt a felelős a gyermekért.

19 Záró rendelkezés

A módosított Házi rendet az **Óvoda** nevelőtestülete a 2021. október 01-én megtartott, határozatképes értekezletén elfogadta, ezt a tényt a vezető és a választott jegyzőkönyv-hitelesítők aláírásukkal tanúsították.

20 Mellékletek

Szülői Szervezet Nyilatkozata

Egyetértési jog

A fenntartó azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

A Házirend az Intézményt működtető Önkormányzat véleményének kikérésével készült el.

Vezetői határozat

1/2019 (VIII.26.) Intézményvezetői Határozat

A Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda intézményvezetője a nevelőtestület elfogadása és a szülői szervezet véleményezése után jóváhagyja a Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda módosított házirendjét.

A Házirend érvénybe lépésének ideje: 2021. november 1-től.

Elévül: a 2019. évi augusztus 26 -i verzió.

Határidő: 2021. október 01.

Felelős: Dénes Hilda

Budapest, 2021. október 01.



Dénes Hilda
Dénes Hilda
Intézményvezető

Nyilatkozatok

A **Szülői Szervezet** képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Házirend elfogadása előtt véleményezési jogunkat gyakorolhattuk, és a jogszabályban biztosított kérdésekben az egyetértésünket adtuk.

Budapest, 2021. október 14.



.....
Szülői Szervezet képviselője



BUDAPEST XVI. KERÜLETI GYEREKKUCKÓ ÓVODA

OM: 034623

Székhely: 1165 Budapest, Centenárium sétány 3.

Tel/fax: 403-6618

Telephelyek: 1162 Budapest, Hermina út 66-68.

Tel/fax: 405-3493

1162 Budapest, Hársfa u. 54-56.

Tel/fax: 405-4608

PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Budapest, 2019.09.01



Dénes Hilda
Készítette: Dénes Hilda
Intézményvezető

Tartalom

1.Bevezetés.....	3
2. Fogalmak, meghatározások.....	3
2.1.Panasz felvétele	4
2.2.Panaszok kezelése	4
Eljárás rend:.....	4
2.3. A tevékenységek szintjei, lépései.....	5
A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend	5
Alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelési eljárási rend	6
3. Panasznyilvántartás	7
4. Dokumentumok	8
5. Egyéb rendelkezések	8

1.Bevezetés

Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda - a törvényes működés mellett- a minőségi szolgáltatásra is törekszik és ennek megfelelően készíti el az intézményünket szabályzó dokumentumokat.

Az intézménnyel kapcsolatban álló gyermekeket és szüleiket, az intézmény alkalmazottait, valamint a partnereinket panasztételi jog illeti meg. Amennyiben valakinek az intézmények Szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket és alapértékeket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő-e az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény vezetője felé.

Legfontosabb törekvésünk: minőségi szolgáltatás nyújtása és az intézményi partnereink igényeinek magas szintű kielégítése. Hisszük, hogy az intézmény közvetlen kezelésében történő és a felmerüléskor azonnal jelzett panaszok megkülönböztetés nélküli kivizsgálása segítheti, hogy az intézkedések hatékonyan, a további problémák megakadályozásával és ezzel más partneri panaszok keletkezésének kizárásával kerüljenek napvilágra.

A szabályozás célja:

A munkavégzés során a szülők, alkalmazottak körében keletkező problémák megfelelő szinten és a legkorábbi időpontban való megoldása.

A szabályozás érintettjei: alkalmazotti kör, intézményvezető és helyettese

A szabályozásért felelős: intézményvezető

Határidő: a problémához rendelt

A szabályzat hatálya: intézmény dolgozói, szülők

A szabályzat hatályba lépésének ideje: 2019. 09.01.

Szabályzat felülvizsgálata: 3 évente

2. Fogalmak, meghatározások

Panasz szóban (személyesen) vagy írásban az intézménnyel partneri vagy munkatársi kapcsolatban álló személy által jelzett, az intézmény nevelési, oktatási tevékenységével, intézkedéseivel, a szolgáltatással összefüggő tevékenységhez kapcsolódó bejelentés, reklamáció, kérelem, probléma, amelyben a panaszos kifogásolja az eljárást, és megfogalmazza az eljárással kapcsolatos konkrét, egyértelmű igényét.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

Panasz tehát az, amikor a partner úgy ítéli meg, hogy az intézmény dolgozói nem a tőlük elvárható elvárásoknak megfelelően jártak el, s így őt sérelem érte.

2.1.Panasz felvétele

Az intézmény dolgozóinak - elsősorban a pedagógusoknak - a szülői értekezleteket, fogadó órákat követően minden egyes partneri panaszt dokumentálni kell, és át kell adni az intézmény vezetésének, illetve az érintetteknek.

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- Szóban, személyesen
- Írásban (postai, vagy elektronikus módon)

Partnerek kötelességei:

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, az intézmény Pedagógiai Programja, az Etikai Kódex, valamint az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt intézményi alapelveket és alapértékeket sértő viselkedés esetén, függetlenül attól, hogy annak ő-e az elszenvedője vagy sem, köteles jelezni az intézmény vezetője felé.

2.2.Panaszok kezelése

Eljárás rend:

- A panaszt, a vélt vagy valós problémát elsősorban és először a „bepanaszolttal „ kell tisztázni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, akkor tovább kell lépni a panaszkezelés szabályzata szerint.
- Ha a panasz nem a megfelelő szintre érkezik, vissza kell utalni a megfelelőre, erről a panaszost értesíteni kell.
- A panaszt legalább a II. szinttől írásba kell foglalni.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi időre van szükség, meghatározott időtartam után (pl. 1 hónap) az érintettek közösen értékelik a beválást.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel ismertetni kell.
- A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani.
- Az intézményvezető ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat és értékeli a megvalósítást ill. szükség esetén korrekciós javaslatot tesz és készít.

- A folyamat gazdája az intézmény vezetője, aki a panasz jellegétől függően bevonhat más személyeket is a folyamat kezelésébe. Az intézmény vezetője tanév végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges, elvégzi a korrekciót az adott lépésnél, és elkészíti a beszámolóját az éves értékeléshez.

- Amennyiben a panaszban az intézmény vezetője közvetlenül érintett, úgy az adott ügyet az intézményvezetés másik tagjának delegálja. Amennyiben az ügy a fenntartóhoz kerül, és ott fennáll a fenntartó képviselőjének érintettsége, úgy az ügyet a vezetőség más tagjának kell átadni.
- A panaszokról az intézmény vezetője „Panaszkezelési nyilvántartás”-t köteles vezetni. A panaszkezelési eljárás során mindvégig be kell tartani az adatvédelemmel kapcsolatos előírásokat.
- A „Panaszkezelési szabályzat”-ról az intézménybe lépéskor a házirenddel együtt minden szülőt, minden új dolgozót tájékoztatni kell.

2.3. A tevékenységek szintjei, lépései

A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I. szint: A panaszos (saját vagy gyermeke képviseletében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.

- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem jogos, tisztázza a panaszossal az ügyet; ha jogos, tovább viszi az érintettek felé.
- Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel és a panaszossal; ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárul.
- Az óvodapedagógus tájékoztatja vezetőt.

Határidő: max. 10 munkanap

Felelős: óvodapedagógus

II. szint: Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az intézményvezető felé

- A vezető egyeztet a panaszossal és az érintettel.
- Az egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik, ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 15 munkanap

Felelős: intézményvezető

III. szint: A panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.

- A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan zárult.

Határidő: 30 nap

Felelős: fenntartó

IV. szint: A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

Alkalmazottakra vonatkozó panaszkezelési eljárási rend

I. szint: A panaszos (dolgozó) problémájával a témakör felelőiséhez fordul az alábbiak szerint:

- Gyermekkel, szülőkkel kapcsolatos kérdések → vezető helyettes, vezető
- Neveléssel kapcsolatos kérdések → vezető helyettes, vezető
- Munkaügyi/munkajogi kérdések → vezető helyettes, intézményvezető
- Munkaszervezési kérdések → vezető helyettes,
- Egyéb kérdések → közvetlen felettese, intézmény vezető
- A felelős megvizsgálja a panasz jogosságát. Amennyiben nem jogos, tisztázza az ügyet a panaszossal. Amennyiben jogos, tovább viszi az érintettek felé.
- Jogos panasz esetén egyeztet az érintettekkel, a panaszossal. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 3 munkanap

Felelős: intézményvezető

II. szint: A témakör felelőse közvetíti az írásba foglalt panaszt az intézményvezető felé

- Az intézményvezető egyeztet a panaszossal és az érintettekkel

- Egyeztetést, megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 10 munkanap

Felelős: intézményvezető

III. szint: A panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.

- A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére.
- Fenntartói egyeztetés a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

Határidő: 30 munkanap

Felelős: fenntartó

IV. szint: A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsman felé, vagy bírósági keresettel él. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

3. Panasznyilvántartás

- A partnerek panaszairól és az azok megoldását szolgáló intézkedésekről nyilvántartást vezetünk, amely az alábbi adatokat tartalmazza:
 - a panaszos (intézmény/személy) adatait
 - a panasz leírását, tárgyát képező esemény vagy tény megjelölését
 - a panasz benyújtásának időpontját és módját
 - a panasz orvoslására szolgáló intézkedés leírását, elutasítás esetén annak indoklását
 - a panaszügy intézéséért, illetve az intézkedés végrehajtásáért felelős személy(ek) megnevezését, valamint az intézkedés teljesítésének és a panasz lezárásának határidejét
 - a kivizsgálás során szerzett információkat és esetleges szakvéleményt
 - a panaszban megjelölt igényről való döntést
 - a panasz megválaszolásának időpontját és módját
 - a panaszkezelés elemzéséhez és fejlesztéséhez kapcsolódó egyéb információkat (pl. panasz oka, gyakorisága)
- Az írásbeli panaszokat – beleértve a személyes megjelenés során előadott panaszról készült jegyzőkönyvet is – továbbá az azokra adott válaszokat három évig archiváljuk, ezt követően az adathordozókat (okiratokat) selejtezzük. A panaszügyi

nyilvántartásban rögzített személyes adatok kizárólag a panasz regisztrálásának és elbírálásának célját szolgálják. Felkészülünk a regisztrációjára és megkezdődik a panasz kivizsgálása, a hiányzó információk, szakvélemények stb. beszerzése. Amennyiben valamennyi fontos információ rendelkezésre áll, a vizsgálati szakasz lezárul és sor kerül a döntéshozatalra.

- A döntés lehet: – a panasz elfogadása – panasz részbeni elfogadása – panasz elutasítása. A döntéshozatalt a válasz elkészítése és megküldése követi írásos formában (írásban, postai úton, e-mailben)

4. Dokumentumok

- Kapcsolódó dokumentumok:
 - SZMSZ
 - Munkaköri leírások
 - Iratkezelési szabályzat
 - 2013 évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
 - 2011.CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról
 - 20/2012 (VIII.) rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 2013évi CLXV. panaszról és közérdekű bejelentésekről
 - Nemzeti Pedagógusi Kar: Pedagógiai Etikai Kódex
- Elkészülő dokumentum(ok):
 - Panaszgyűjtő dosszié: panasz leírása, megállapodás, feljegyzés, bírósági határozatok másolata
 - Panaszkezelési nyilvántartó lap (Melléklet)

5. Egyéb rendelkezések

A szabályzat személyi és időbeli hatálya:

A szabályzat az intézmény valamennyi partnerére, szervezeti egységére, alkalmazottjaira kiterjed.

A szabályzat elérhetősége:

Jelen Panaszkezelési Szabályzatát valamennyi feladat ellátási helyen elérhető, valamint a **gyerekkuckoovi.hu** a web lapon.

A szabályzat hatálybalépése

Jelen szabályzat 2019 év szeptember hó 1-től hatályos.



Dénes Hilda

Intézményvezető

Egyéb rendelkezések

A szabályzat elérhetősége

Jelen panaszkezelési szabályzatát az óvoda a honlapján (<http://www.gyerekkuckoovi.hu/>) is elérhetővé, illetve közzéteszi.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

Budapest XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda Panaszkezelési szabályzatának tartalmával kapcsolatban a **nevelőtestület, szülői szervezet képviselői** 2019. 08.31. napján egyetértését kinyilvánította és elfogadta. (Jelenléti ív mellékelve)

Legitimizációs záradék

A Panaszkezelési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező.

A benne foglaltak szerint élhetnek panaszukkal, az óvodával jogviszonyban nem álló külső személyeknek is.

A Panaszkezelési Szabályzattal:

A Szülői Szervezet: egyetért – nem ért egyet

A nevelő testület: 2019. év augusztus hónap 26. napon 88 % arányban jelen volt.

elfogadta 22 fő 100 % / nem fogadta el 0 fő 0 %

Jelenléti ív mellékként csatolva.

Hatálybalépése:

A Panaszkezelési Szabályzat az óvoda alkalmazottai és partnerei részére nyilvános.

Tárolása:

- Az óvodavezető irodájában
- Nevelői szobában
- Faliújságon kifüggesztve a házirend mellékleteként
- Az intézmény honlapján

Budapest, 2019. 08.26.

Elfogadta:


.....
Árvay Emese Gabriella
Közalkalmazotti Tanács Elnöke
A Nevelőtestület és a Közalkalmazotti
Tanács képviselőjeként




.....
Dénes Hilda
Intézményvezető

Panaszkezelési nyilvántartó lap

Sorszám:

Panasztétel időpontja:	Panasztevő neve, elérhetősége:
------------------------	--------------------------------

Panasz benyújtásának módja (a megfelelő aláhúzendő)

Szóbeli: személyesen/telefonon

írásbeli: postai levél /személyesen átadott levél/e-mail/fax

Panasz leírása:

Panaszfelvevő	neve:	Kivizsgálás módja:
	beosztása:	Kivizsgálás eredménye:

Szükséges intézkedés:

(A kivizsgálás során beszerzett információk, szakvélemények stb. rövid leírása.

A panasz orvoslására szolgáló intézkedések leírása, elutasítás esetén annak módosítása.)

Csatolt mellékletek megnevezése:

A kivizsgálásért és intézkedésért felelős személy neve:	Panasztevő tájékoztatásának időpontja, módja:
---	---

Jegyzőkönyv.

Készül, 2021. október 15.-én a Budapest, XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda szakmai napján.

Jelen vannak: Kiss Ferenc, Munkavédelmi oktató,

Az alkalmazotti közösség a jelenléti ív szerint.

Napirendi pontok:

1. Munka- baleset és tűzvédelmi oktatás.
2. A módosított Házi rend elfogadtatása.
3. Kirándulás Szentendrére.

Kezdődik: 8 órakor.

A nevelőtestületből jelen van 25 fő, ez a nevelőtestület 86 %-a. A nevelőtestület határozatképes.

1. Kiss Ferenc beszél a munka és baleset védelemről, többek között,
 - az útibalesetről, (90 %-os táppénz)
 - baleset és veszélymentes munkakörnyezet biztosításáról,
 - a munkahelyi balesetről,

a tűzvédelemről,

- a megelőzés fontosságáról,
- a tüzet jelenteni kell minden esetben,
- a tűzriadót be kell jelenteni 15 nappal előtte,
- a létszámot minden esetben ellenőrizni kell,
- a tűzoltó készülék használatáról.

2. Dénes Hilda elmondja a Házi rend módosításait, melyet a nevelőtestület aláírásával egyhangúan elfogad.

Határozat

6./ 2021 (X. 15.) N. T. Határozat

A Budapest, XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda nevelőtestülete egyhangúan elfogadja a módosított Házi rendet.

3. 9: 30-kor külön busszal Szentendrére indulunk kirándulni.

A helyszínen megnézzük a Marcipán Múzeumot, a Karácsony kiállítást, és sétát teszünk a város utcáin, a Dunaparton. 14 órakor indulunk vissza.

Befejeződik: 15 órakor.

Kmf.



Borbás Éva

jegyzőkönyvvezető

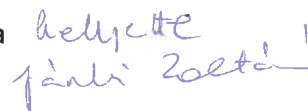
Takács Klára

hitelesítő



Kis Oláh Anna Mária

hitelesítő



HATÁROZATKIVONAT

A Budapest, XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda 2021. október 15-i szakmai napjának jegyzőkönyvéből.

Napirendi pontok:

2. A módosított Házi rend elfogadtatása.

6./ 2021 (X. 15.) N. T. Határozat

A Budapest, XVI. kerületi Gyerekkuckó Óvoda nevelőtestülete egyhangúan elfogadja a módosított Házi rendet.

Felelős: Dénes Hilda

Határidő: azonnal.

A nevelőtestület nevében:



Borbás Éva

Jegyzőkönyvvezető

Sorszám	Név	Elfogadom	Nem fogadom el	Tartózkodom
1	Árvai Éva			
2	Árva Emese	Árva Emese		
3	Borbás Éva	Borbás Éva		
4	Demeter Katalin			
5	Dénes Hilda	Dénes Hilda		
6	Finna Enikő Izabella	Finna		
7	Hajduné Tóth Edit	Hajduné T. Edit		
8	Homoki-Sztároszta Magdolna	Homoki		
9	Jánki Zoltánné	Jánki Zoltán		
10	Kispál Anna Liza	Kispál		
11	Kissné Borsodi Tímea	Kissné Borsodi T.		
12	Kiss-Oláh Anna Mária	Kiss-Oláh		
13	Magyar Andrea	Magyar		
14	Marczinkó Andrea	Marczinkó		
15	Margl Eszter Kitti	Margl		
16	Murányi Judit			
17	Nagy Kinga	Nagy Kinga		
18	Nagy-Máté Erika	Nagy-Máté		
19	Németh Józsefné	Németh Józsefné		
20	Nyíró Antónia	Nyíró Antónia		
21	Papp-Simon Anett			
22	Ponyikai Lilla	Ponyikai Lilla		
23	Schöffner Katalin	Schöffner Katalin		
24	Székelyné Oroszi Csilla	Székelyné Oroszi Csilla		
25	Takács Klára	Takács		
26	Tóth Brigitta	Tóth Brigitta		
27	Verebi Ilona	Verebi Ilona		
28	Zsigmond Krisztina	Zsigmond Krisztina		
29	Zsigmond Zita	Zsigmond Zita		

JELENLÉTI ÍV A 2021. OKTÓBER 15-I SZAKMAI NAPON

Sorsz.	Név	Aláírás
1	Arvai Éva	
2	Árvay Emese Gabriella	Árvay Emese
3	Barna Ibolya	Barna Ibolya
4	Bartha Ilona	Bartha Ilona
5	Baumgartner Erzsébet	Baumgartner Erzsébet
6	Bereczki Márta	Bereczki Márta
7	Borbás Éva	Borbás Éva
8	Demeter Katalin	
9	Dénes Hilda	Dénes Hilda
10	Fejes Árpádné	Fejes Árpádné
11	Finna Enikő Izabella	Finna Enikő Izabella
12	Fronek Tünde	Fronek Tünde
13	Furó Lajos	
14	Gáli Frencké	
15	Hajdu Attila	Hajdu Attila
16	Hajduné Tóth Edit	Hajduné Tóth Edit
17	Homoki-Sztároszta Magdolna	Homoki-Sztároszta Magdolna
18	Horváth Attila	Horváth Attila
19	Horváth Evelin	Horváth Evelin
20	Indesz Marianna	Indesz Marianna
21	Jánki Zoltánné	Jánki Zoltánné
22	Juhászné Vadas Melinda	Juhászné Vadas Melinda
23	Kata Dóra	Kata Dóra
24	Kispál Anna Liza	Kispál Anna Liza
25	Kissné Borsodi Tímea	Kissné Borsodi Tímea
26	Kiss-Oláh Anna Mária	Kiss-Oláh Anna Mária
27	Lázár Ilona Katalin	Lázár Ilona Katalin
28	Magyari Andrea	Magyari Andrea
29	Marczinkó Andrea	Marczinkó Andrea
30	Margl Eszter Kitti	Margl Eszter Kitti
31	Máté Klári	Máté Klári
32	Molnár Tünde	Molnár Tünde
33	Murányi Judit	
34	Nagy Kinga	Nagy Kinga
35	Nagy-Máté Erika	Nagy-Máté Erika
36	Németh Józsefné	Németh Józsefné
37	Nyíró Antónia Erzsébet	Nyíró Antónia Erzsébet
38	Oláh Attiláné	Oláh Attiláné
39	Ócsainé Papp Andrea	Ócsainé Papp Andrea
40	Papp-Simon Anett	Papp-Simon Anett
41	Patai Mihályné	Patai Mihályné
42	Ponyikai Lilla	Ponyikai Lilla
43	Simon Mariann	Simon Mariann
44	Schöffner Katalin	Schöffner Katalin
45	Szabó Szilvia	Szabó Szilvia
46	Székelyné Oroszi Csilla	Székelyné Oroszi Csilla
47	Széplaki Márta	Széplaki Márta
48	Takács Klára	Takács Klára
49	Tóth Brigitta	Tóth Brigitta
50	Tóth Edina	Tóth Edina

51	Verebi Ilona	Verebi Ilona
52	Wang Claudia	Wang Claudia
53	Zsigmond Krisztina	Zsigmond Krisztina
54	Zsigmond Zita	Zsigmond Zita