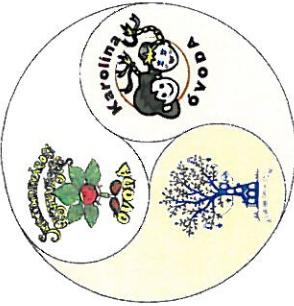


HÁZIREND

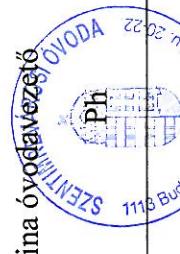
SZENTIMREVÁROSI ÓVODA



Székhely: Szentimrevárosi Óvoda

Telephelyek: Újbudai Karolina Óvoda

Alsóhegy Utcai Óvoda

Az intézmény OM azonosítója: 034458	Készítette: <i>Balla J.</i>
	Balla Krisztina óvodavezető 
Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások	Szülői szervezet nevében véleményezte: <i>Báthory Gy.</i> Báthory György székhely <i>Farkas I.</i> Farkas István mű. dr. Éger Pálma Alsóhegy telephely <i>Sz. B.</i> Borsi Zsuzsa Újbudai Karolina telephely
Nevelőtestületi elfogadás határozat száma: N/6/2018. (03.13.)	A dokumentum jele: Nyilvános
<i>Kissné Répási Anikó</i> Kissné Répási Anikó Nevelőtestület nevében	Megtalálható az óvoda honlapján: http://szentimrevárosi.újbuda.hu
Hatályos: 2018.09.01.	Iktatószám: 18/174 / 2018

A Szentimrevárosi Óvoda Házirendjéhez Sz. határozatával
egyetértését megadta a fenntartó.

.....

fenntartó képviselében

Budapest, 2018. június 26.

KEDVES SZÜLŐK!

Önök a Szentimrevárosi Óvoda Házirendjét tartják a kezükben, kérjük, figyelmesen olvassák el, és a benne foglaltakat tarcsák magukra nézve kötelezőnek.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő belépéstől az óvoda területénél elhagyásáig érvényesek.

A Nemzeti Köznevelési törvény 2011. évi CXC törvény 3. § (1) A köznevelés középpontjában a gyermek, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.

(2) A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, gondviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.”

A házirend célja, hogy a jogszabályokban megfogalmazott jogokat és kötelességeket a gyakorlatban, a minden nap életben is alkalmazni tudjuk. Mivel óvodánkban a szülőt és a gyermeket is nevelési partnerek tekintjük, szeretnénk, ha a házirend mindenki számára a szabályokhoz való könnyebb alkalmazkodást, a balesetek megelőzését, a biztonságos működésben való segítő együttműködést jelentené, s nem tiltásként és szabadságuk korlátozásaként élnék meg az érintettek.

Házirend nyilvánosságra hozatalának módja:

- A gyermek óvodába lépésekor egy példányt átadunk a szülőknek nyomtatott vagy elektronikus formában.
- Módosítás esetén a már jogviszonyban álló gyermek szülőjének e-mailben, vagy kérésre nyomatot adjuk át. Az átvétel tényét aláírással igazolja a szülő.
- minden csoport információs faliújságára kifüggesztre folyamatosan megtekinthető.

Óvodánk honlapján: <http://szentimrevarosiovi.ujbuda.hu>

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyerekekre.
- Az intézményel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végezőkre.
- illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek az óvoda életében).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
 - Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó óvodán kívüli programokra.
 - Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.
- A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösséggel és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkorre nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élıhet 15 napon belül az óvodavezető felé.

3. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

SZÉKHELY INTÉZMÉNY

Az óvoda neve:

Az óvoda címe:

Tel./fax (Badacsonyi utcai épület): 06-1/3810-670

Diósgyőri épület:

E-mail:

Web:

Szentimrevárosi Óvoda

1113 Budapest, Badacsonyi u.20-22

Elérhetősége:
Gyermekekvédelmi felelős:
Szilágyi Krisztina
061/3852-557

Elérhetősége:
Óvodatitkár:
Fogadó órájuk:
előre egyeztetett időpontban
Darvasi András Attiláné
06-1/3852-557

Elérhetősége:
Gyermekkorvos:
dr. Eskiadt Ágnes

Védőnő:
Deák Nóna

TELEPHELY:

Az óvoda neve:
Újbudai Karolina Óvoda

Az óvoda címe:
1113. Budapest, Karolina út 64-72.

Telefon:
06-1/4667 -358

Férőhelye:
100 fő

Vezető helyettes 1:
Elérhetősége:
06-1/4667 -358

Vezető helyettes 2:
Elérhetősége:
06-1/4667 -358

Gyermekekvédelmi felelőse:
Elérhetősége:
Fogadó órájuk:
Óvodatitkár:
Elérhetősége:
Gyermekkorvos:
Védőnő:

dr. Lenczné Szántó Gabriella
Szabó Sylvia
dr. Bencsikné Walter Rita
06-1/4667 -358
előre egyeztetett időpontban
Krisztik Erzsébet
06-1/4667-358
dr. Kuti Mária
Tutti Anna

Az óvodapsichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő, logopédus, hittan oktató személyéről az intézmények hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MŰKÖDÉSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben működik.

Az óvoda napi nyitvata tartási ideje: 6⁰⁰ - órától 18⁰⁰ - óráig.

Az igényeket figyelembe véve: naponta 6⁰⁰-7³⁰ óráig, illetve délután 17⁰⁰-18⁰⁰ óráig ügyeletet tartunk.

Jelentős létszámcsoökkenés (betegségek) vagy egyéb indokolt esetben az óvoda összevonult csoportokkal működik.

A gyermekkel az intézmény teljes nyitva tartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- ◆ Szorgalmi időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- ◆ Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

Zárva tartás eljárástrendje

A nyári zárás időpontjáról a fenntartó dönt, melyről február 15-ig, tájékoztatjuk a szülőket Az épületek nyári nagytakarítási, karbantartási és felújítási munkálatainak zavaralan lebonyolítása miatt - szükség és igény szerint – a Szentimrevárosi óvoda kijelölt óvodájára fogadja a gyermekeket. Ez idő alatt az adott intézményben meghatározott napon ügyeletet biztosítunk hivatalos ügyek intézése érdekében 9-13 óra között. Az ügyeleti napot a fenntartó határozza meg. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy (óvodavezető helyettesek) intézik a nyitva tartó intézményekben.

A nyári időszakban összevonult csoportokkal (max 25. Fő) működik intézményünk.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárástrendje

jegyző által meghatározott időpontig - írásban értesítő a szülőt gyermeké felvételéről vagy elutasításáról határozzat formájában.

A beiratkozás írásos kérelem alapján folyamatos, jelentkezési lap kitöltésével történik. A jelentkezési lap formátumát és a szükséges dokumentumokat a fenntartó határozza meg. EMMI.20 § A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg ahol szülője dolgozik.(NKT. 49.§).

Felvételről és a csoportba való beosztásról az óvoda vezetője dönt.

Az étkezési kedvezmények igénybevételenek lehetőségéről, módjáról, jogi háttéről az óvodavezető a nevelési év elején tájékoztatja a szülőket.

Az óvodába felvett gyermeket nyilván tartjuk, ha a gyermek óvodát változtat, a további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Mikor vehető igénybe az óvodai ellátás?

- amikor a gyermek tárgyév augusztus 31-ig betöltötté harmadik életévét, a tankötelezettség kezdetéig
- ha az orvos igazolja, hogy a gyermek egészséges illetve a Szakértői Bizottság diagnosztizálja, és integrált fejlesztését javasolja
- a szülő az étkezési díjat befizette és a befizetést igazolja, vagy nyilatkozatával igazolja, hogy jogosult az ingyenes étkezésre
- kötelező felvenni azt a gyermeket, aki halmozottan hátrányos helyzetű vagy gyámlhatóság által javasolt

, „Az óvodai felvétel, keletkezése és megszűnése: (2011. évi CXC Nkt. 49. §)

- (1.) Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek –e törvényben foglalt kivétellel- harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeké óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekkel felvételle folyamatos. Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és - amennyiben fizetési kötelezettsége van-, az étkészti ellátásért járó téritési díjjal befizetésével válik érvényessé

hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek címezve a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjének, aki öt napon belül továbbítja azt a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőnek. A nevelési év során is kerheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

5.. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

A gyermek jogá, hogy: NKT.45§

- Az óvodában, biztonságban, és egészséges környezetben neveljék
- Személyiségi jogait, emberi méltóságát minden esetben biztosításá, tartsák tiszteletben. Ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- Az erőszak minden megjelenési formájával szemben (legyen az fizikai vagy lelkí) védelmet kapjon.
- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozzon vele
- Az óvoda napirendje a gyermek életkorai sajátosságainak megfelelő legyen, és életrendje egészséget és harmonikus fejlődését biztosítja
- a gyermekek óvodai nevelése során egyéni képességeiket, készségeiket vegyék figyelembe, az addottságainak megfelelő ellátásban részesüljenek.
- a gyermek családjának anyagi helyzetétől függően kedvezményes, vagy ingyenes érkezést kapjon.
- az óvoda vagy szülei közbenjárásával – pedagógiai szakszolgálat segítségét kérhesse
- az óvoda világnezeti tekintetben semleges legyen, de szülői igény szerinti hitoktatásban részesülhessen
- Az óvodánk mindennapjában rendszeresen működő egészségsfejlesztő tevékenységekben (mozgás, táplálkozás, levegőzés, pihenés) vesznek részt a gyermekek
- Vallási, világnezeti vagy más megyőződését, nemzeti, vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák

A gyermek kötelessége, hogy: NKT. 46§

- tartsák tiszteletben a felnőttek és gyermektársaik emberi méltóságát és jogait
- óvják saját és társaik testi épsségét

AZ óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárolag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

A negatív tartalmú értékelés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás (balesetveszély, ön- és közveszélyesség esetén)
- leíltetés az óvodapedagógus mellé azzal a késsel, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- bizonyos játék meghatározott időre való megvonása
- más tevékenysége való átterelés
- bizonyos játszótárral való játtektől meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

5.2.A beszolázás feladatai és eljárásrendje:

Az ötödik életévért betöltött gyermek tankötelessé válik, a gyermekről az óvoda nyilvántartást vezeti.

- A szülő köteles az iskolai beíratáshoz szükséges vizsgálatokra gyermekét elvinni (gyermekorvos, szemészeti, hallásvizsgálat,). Logopédiai szűrést az óvodában végezünk.

A tanköteles korú gyermekek szülőjével egyénenként elbeszélgettük az iskolára való felkészültségről. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejletséget a nagycsoporthoz gyermekkel foglalkozó óvónők, óvodáknak logopédusa, illetve az óvoda pszichológusa, gyógypedagógusa állapítják meg. Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében az óvodapedagógusok és a gyógypedagógusok véleményének figyelembevételével az illetékes Szakértői Bizottság dönt. minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. A szülőnek az általa is aláírt példánnal kötelessége megjelenni a körzetes iskolában.

5.4. A tértítesi díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

AZ óvoda az ETELKA informatikai rendszeren keresztül (rendelés, lemondás, túlfizetések) rögzít az ebédbefizetéseket. Ennek felelőse az óvodatitkár. A befizetés történhet csportos beszedési megbízás, vagy csekk formájában (erről formanyomtatványon nyilatkozik a szülő).

A csekket a csoporthan dolgozó óvodapedagógusoktól kapja meg a szülő, melyet a feltüntetett határidőig be kell fizetni. A szülőknek kötelességük figyelni a befizetési renddel kapcsolatos tájékoztatást.

Ingynenes étkezésre jogosult az óvodai nevelésben részesült gyermek ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

Szükséges hozzá: nyilatkozat gyermekélezetét normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról a határozat illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakérői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy före jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a mindenkor jogszabályban meghatározott összeget (190/2015.(VII.20) Kormány rendelet 7§)
- Szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekélezetét normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk

Étkezési igény lemondás –visszafizetés eljárásrendje

Hiányzás esetén az étkezés lemondása minden nap 8³⁰- óráig írásban (lemondó füzet), e-mailben vagy telefonon történhet. A lejelentés 24 órás eltolással lép életbe, és az ETELKA

A szülő az ételet jól záródó, melegítésre alkalmas, tisztta, névvel ellátott edényben viszi az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását az egyedi érkezetetőt igénybevevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

5.5. A távolmaradás engedélyezésének igazolása

A távolmaradás engedélyezési rendje EMMI: 51 §

Ha a gyermek bármilyen okból nem jön óvodába, a szülőnek bejelentési kötelezettsége van (nyilatkozat kitöltése)

Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell, (nyilatkozat kitöltése)

Az ötéves gyermek (tankötöles) három napon túli távolmaradását csak az óvodavezető engedélyezheti. (nyilatkozat kitöltése)

Távolmaradás igazolása:

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába (nyilatkozat kitöltése),
 - a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
 - a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja
 - A betegség esetén az orvosnak kell igazolnia, hogy a gyermek megyógyult.. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időszakát.
 - Az igazolás elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, csoporthársai egészségének védelme érdekében.
- A fent említették megvalósulását az óvónőknek a Mulasztási és hiányzási naplóban dokumentálni kell.

Érkezés: 6.00 - 8.30 óráig.

Távozás délben 12.00 -13.00 óráig. Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermeket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá, akik ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15.30 órától a távozás folyamatos.

A napirendet a három – hét éves korú gyermek pszichológiai és biológiai sajátosságai alapján úgy alakítottuk ki, hogy az abban megfogalmazott időkeretek optimálisan segítsék a gyermekek testi, lelki fejlődését. *Az intézmény elsősorban a folyamatos napirendet támogatja. Kötött (mozgás), kötetlen szervezeti keretben, mikro-csoportos, csoportos, páros kooperativ, esetenként frontális munkaförmára keretében.*

A napi- és heti rend rugalmassága és rendszere teszi lehetővé, hogy a gyermekek eleget játszhassanak, mozoghassanak, pihenhessenek. a személyre szóló, differenciált fejlesztést a reggeli – délelőtti időszakban tudjuk legjobban megoldani, amikor a gyermek figyelme még koncentráltabb.

A délutáni pihenő időtartamát 14:00-óra után rugalmasan kezeljük, figyelembe vesszük a gyermekcsport életkorát, igényeit. A gyerek az alvásidőt a csoportban töltik, csendben, másokat elfoglaltságukkal (olvásás, rajzolás, kézműveskedés, stb.) nem zavarva.

Az óvoda nevelőtestülete határozatot hozott, hogy a gyermeket legkésőbb 8:30 óráig hozzák be az óvodába. Amennyiben a szülő ezt nem veszi figyelembe, az óvoda nem tudja garantálni a gyermekek iskolai életre történő maradéktalan felkészítését.

- óvodába érkezéskor minden esetben a szülő öltözeti át gyermekét és adja át az óvodapedagógusnak,
- az óvoda csak az óvodapedagógusnak átadtott gyermekért vállal felelősséget;
- a gyermekek védelme érdekében az óvodapedagógus csak a szülöknek, vagy a szülő által írásban megbízott személynek adhatja ki a gyermeket. Kiskorú testvér esetében a szülő írásban-nyilatkozatban fejezi ki hozzájárulását. A szülő és gyermek minden esetben köszöntse a pedagógusokat érkezéskor és távozáskor is.
- ha a szülő az udvaron veszi át a gyermeket, akkor köszönés után el kell hagyni óvodánk udvarát. (Az óvoda udvarát nem lehet játszótérnek használni.)

- Az óvoda konyhájába és egyéb helyiségeibe az ÁNTSZ előírásai alapján a szülő nem tartózkodhat;
- Kérjük, hogy az óvoda udvarát ne használják játszótérként!
- Élelmiszer, édességeket a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak külön engedéllyel. A gyermeknek névnapi és születésnapi köszöntését megbízható helyről származó, számlával igazolt sütemény behozatalával fogadjuk el.
- **Amennyiben a gyermek hazaviteléről a szülőn kívül egyéb hozzájárulásra vagy más megbízott felnőtt gondoskodik, a szülő köteles írásban jelezni azt az óvodapedagógusoknak.**
- A gyermekkel védelme érdekében az udvari bejáraton kapun lévő felső biztonságizárat minden esetben kötelesek használják, ugyan ez vonatkozik a bejárati ajtó elektronos zárjára is. A kapukódot a gyerekek nem ismerhetik, és a berendezéshez nem nyúlhatnak hozzá.
- Az óvoda területén minden szülő csak saját gyermekéről készíthet felvételt, fotót, közösségi oldalakon csoportos felvételeket (hang, fotó) nem tehet közé a gyermekkel és dolgozók személyisége jogainak védelme érdekében.
- Kérjük, amennyiben a szülők munkahelyi és lakás címe, elérhetőségi telefonszáma változik, azt azonnal jelezze az óvodapedagógusoknak.
- Baleset, vagy súlyos rosszullét esetén - ha szükséges - a szülőkkel egy időben értesítjük a mentőket is.
- Minden évben két alkalommal tartunk tűzriadót, amikor a gyermeknek és felnőtteknek - a tűz és bombariadó esetére tervezett útvonalon - kell elhagyniuk az intézmény épületét.

A gyermek betegsége, egészségének védelme:

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! beteg, vagy még lábadozó gyermek bevételére, a többiek egészségének védelme érdekében.
- A nyári szinemet követően csak orvosi igazolással fogadunk minden gyermeket
- A gyermek az óvodában, gyógyzseres ellátásban nem részesülhet! (kivétel allergia; asztma, lázgörcs);
- A lázasan haza adott, vagy betegségből felgyógyuló gyermek csak névvel, dátummal ellátott orvosi igazolással jöhetsz az óvodába;
- Fertőző megbetegedést a szülő köteles haladéktalanul jelezni;

- Gyermeké fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmenetelről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- Írásbeli javaslatát eljuttassa az óvodavezető, nevelőtestület, Szülők Közössége felé és arra a megkereséstől szármított tizenöt napon belül, a Szülők Közösségtől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- Bekapcsolódhasson és részt vehessen az óvoda életében.
- Kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását, és részt vehet annak munkájában.
- Személyesen, vagy képviselője által részt vehet a jogszabályban előírt, az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az óvoda Szabályozó Dokumentumában rögzített módon kapcsolatot tarthasson az óvodapedagógusokkal
- Gyermeké számára kérényezze a fakultatív hitoktatást
- Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését
- A Pedagógiai Szakszolgálat szolgáltatását igénybe vehessen
- Az óvodai foglalkozásokon gyermekét megnézesse, ha előzetesen egyeztetett a pedagógusokkal, és az óvoda vezetőjével.
- Gyermeké óvodába járatásához - támogatást kapjon
- Szükség esetén az Oktatási Jogok biztosához forduljon.
- Gyermeké óvodapedagógusáról értekelő kérdőívet töltön ki, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,
- Az intézményvezető munkáját értekelje a vezető megbízásának második és negyedik évében, az óvoda Önértékelési programjában meghatározott módon,

A szülő kötelessége, hogy: NKT. 72§

- Együttműködjön az óvodával.
- Gondoskodjon arról, hogy gyermeké megfelelő nevelésben, ellátásban részesüljön, és minden feltételel biztosítson gyermeké optimális fejlődéséhez, hiszen az óvoda kiegészíti a családi nevelést.
- Biztosítsa gyermeké számára, hogy az óvodai tevékenységekben részt vehessen.
- Elősegítse gyermeké közösségekbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását

- A gyógypedagógusok, logopédušok előre meghirdetett időpontban tartanak fogadóórát, amelyről a szülőket írásban tájékoztatják
- A fogadó órákra az intézmény vezetőjével, óvodapedagógusokkal az intézmények elérhetőségein, vagy személyes előzetes egyeztetést követően kerül sor.

Az óvoda vezető fogadó órája: Előzetes bejelentkezés után

Elérhetősége: 06-1/3810-670

Szentimrevárosi Óvoda: minden hónap első hétfője 16-17

Újbudai Karolina Óvoda: minden hónap második hétfője 16-17

Alsóhegy Utcai Óvoda: minden hónap harmadik hétfője 16-17

8.2. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételenek rendje:

Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédiai szolgáltatás: minden harmadik életévét betöltött gyermekek esetében a logopédus a nevelési év elején kérődő formájában nyelvi képességfelmérést végez, melynek eredményéről tájékoztatja a szülőket.
- minden ötödik életévét betöltött gyermekkel a logopédus középső csoporthoz végén és a nagycsoport év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia prevenciós foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt téritésmentesen biztosítjuk.
- Óvodapsichológus szolgáltatás: óvodapedagógussal, szülővel történő egyeztetés után a jogszabályban rögzítettek betartásával
- Gyógytestnevelés szolgáltatás: előzetes felmérések alapján
- Gyógypedagógiai szolgáltatás: Alapító Okiratunk és szakértői vélemények figyelembe vételével az érintett gyermeknek biztosítjuk a fejlesztő foglalkozásokat
- Pedagógiai Programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

A hit és vallásoktatás igénybevételenek rendje

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai napirendet figyelembe véve a délután folyamán szervezzük meg.

A történelmi egyházak képviselőinek kezdeményezésére, minden év szeptember első hetében kerül sor a szülői igények írásbeli felmérésére.

1. Igények felmérése – szülői szervezet segítségével – előzetesen az óvodavezetéssel egyeztetve.
2. A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkeszítése vezetői feladat
3. A szolgáltatást nyújtó és a szülő közös megállapodásának megkötése
4. A szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeké felügyeletét a tanfolyam vezetőjére bízza, valamint tudomásul veszi, hogy gyermeké a külön foglalkozás után nem tér vissza az óvodai csoportba.
5. Amennyiben nem érkezik meg a foglalkozás végére a szolgáltatóval megkötött megállapodás alapján, vállalhatja a szolgáltató a gyermek felügyeletét a szülő érkezéséig.
6. A szolgáltatásra legkorábban a pihenő idő után kerülhet sor.
7. Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelőssége

A szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeké felügyeletét a tanfolyam vezetőjére bízza, valamint vállalja, hogy megérkezik a foglalkozás végére.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény kötelezettséget nem vállal!

Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus végezettségű személy tarthat!

10. Panaszkezelés eljárásrendje

A szülő az óvoda alapszolgáltatásával kapcsolatosan panasztéli jogával élhet. Kérjük a szülőket, hogy probléma esetén a következő sorrendet tartásuk be a zökkenőmentes ügyintézés érdekében. A jogorvoslati rend betartása így a leghatékonyabb.

1. Óvodapedagógusok
2. Intézményvezető
3. Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy mérkánytalanság esetén)
4. Bíróság

A panasz érkezhet szóban, írásban. minden olyan panasz, amely szóban nem rendezhető, és írásban kerül benyújtásra az óvodavezető felé arra a benyújtástól számított 15 munkanapon belül érdemi választ ad. A fentartó és a bíróság saját hatáskörben rendelkezik a panaszok kezelésről. A szülők közössége segítséget nyújthat a panaszok kezelésében.

12. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

- Kérjük a szülőket, hogy az óvodapedagógus napi munkáját – a gyermekek érdekében – hosszabb beszélgetéssel ne zavarják!
- Üzleti tevékenységgel, vagy más egyéb ügyekkel nem lehet zavarni az óvoda napi működését;
- Az óvodában kizárolag az óvoda működésevel kapcsolatos, azzal összefüggő hirdetmény, vagy reklám anyag helyezhető el, ha a vezető erre külön engedélyt ad;
- Az óvoda egész területén tilos a szeszessítő fogyasztása!
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- Az óvodába egészségügyi okokból állatot behozni tilos!
- A balesetek megelőzése érdekében a tűz és munkavédelmi szabályzatban rögzítetteket és a gyermeket érintő óvó-védő szabályokat maradéktalanul be kell tartani;
- Tűz és bombariadó esetén az intézményben felelősséggel intézkedő személy utasításainak – az épületben tartózkodó minden személy- köteles eleget tenni. (SZMSZ);
- Az óvoda területén politikai célú tevékenység nem folytatható.

A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában, a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárasok szerint eleget tegyen a szülőknak a jóníszeműség és a tisztelesség követelményinek megfelelően. Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha minden a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás jogát jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kémi. A pedagógiai program, a

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirendet készítette:
Balla K.
Balla Krisztina óvodavezető

Dátum: 2018.04. 13..

Nyilatkozatok:

A szülői szervezetek a Szentimrevárosi Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Dátum: 2018.04.13.

Anikó Walter
Balázs Hedvig székhely

Zsuzsa Borsi
Borsi Zsuzsa Újbudai Karolina telephely

Pálma Éger
dr. Éger Pálma Alsóhegy telephely

A Szentimrevárosi Óvoda nevelőtestülete 2018.04.13. napján tartott határozatképes ülésén az N/3/2015. (11.25.) számú határozattal elfogadott Házirendet hatályon kívül helyezte és a módosított Házirendet N/6/2018. (04.13.) számú határozattával 100 %-os igennő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Dátum: 2018.04.13.

Anikó Walter
Kissné Répási Anikó

Walter Rita
dr. Bencsikné Walter Rita

Krisztina Balla
dr. Lenczné Szántó Gabriella

Dátum:2018.04..13.
Krisztina Balla
Balla Krisztina óvodavezető



Hatállybalépés: a kihirdetés, illetve kifüggessztés napján.

Felülvizsgálat ideje: évente, illetve a törvényi előírásoknak megfelelően.

Publikálás formája:

- a szülők kézhez kapják a gyermek felvételekor;
- kifüggesszve a nevelői szobában, az öltözökben.

Tájékoztatásul hivatalosan megkapja:

- Önkormányzat Képviselő Testülete;
- Nevelőtestület;
- Óvodavezető;
- Szülői Szervezet Elnöke

JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely Intézmény Badacsonyi u. 20-22
Időpontja: 2018.04.13.
Esemény:: Szentimrevárosi Óvoda Házirend módosítás
Téma: Székhely óvoda és telephely intézményeiniek szülői szervezet elnöki összefoglalója az Házirend módosításáról

Jelen vannak:

1. Balla Krisztina óvodavezető
2. Kissné Répási Anikó figyelemfelügyelő helyettes
3. Balázs Hedvig Szülői Szervezet elnöke
4. dr. Éger Pálma Alsóhegy Utcai Óvoda Szülői Szervezet elnöke
5. Borsi Zsuzsa Újbudai Karolina Óvoda Szülői Szervezet elnöke

Székhely óvoda és Telephely intézményeiniek szülői szervezet elnökeinek összefoglalója a Házirend módosításáról

1. Székhely Szülői Szervezet véleménye:

A Székhely intézménybe észrevétel nem érkezett a házirenddel kapcsolatban. Szeretnénk mi is kérni, hogy kerüljön bele az Alsóhegy utcai óvoda javaslata szerint a kiegészítés.

2. Alsóhegy Utcai Óvoda telephely Szülői Szervezet véleménye:

A Házirend 20. oldalának közepén a délutáni alvással kapcsolatban a következő mondat után

"*A délutáni pihenő időtartamát 14:00-óra után rugalmasan kezeljük, figyelembe vesszük a gyermekcsport életkorát, igényeit.*" az alábbi kiegészítést javasoljuk:

"A szeptembertől iskolát kezdő óvodások az óvodában töltött utolsó évük januárjától a tanév március hónapjának végéig bezárólag fokozatosan elhagyják a délutáni alvást, amelyet március végétől felváltanak a délutáni csendes egyéni foglalkozások.

A foglalkozásokat a különböző nagycsoportba járó gyerekek adott esetben összevonva, külön helyiségekben - adott esetbe az udvaron - egy arra kijelölt óvónő felügyelete mellett végezik. Amennyiben délután az iskolába készülő gyerekek óvodai csoportjuktól történő elválasztását nem lehet megoldani az intézményben, ezek a gyerekek az alvásidőt a csoportban töltik, csendben, másokat elfoglaltságukkal (olvasás, rajzolás, kézműveskedés, stb.) nem zavarva."

3. Újbudai Karolina Óvoda telephely Szülői Szervezet véleménye:

A fentiek ismeretében az Újbudai Karolina Óvoda is szeretné kérni, hogy az Alsóhegy Utcai Óvoda javaslata kerüljön be a Házirendebe.

Balla Krisztina óvodavezető

Köszönöm, hogy élt a Szülői szervezet a véleménynyilvánítási jogával.

A javaslat, amit tettek, sajnos több okból nem tud bele kerülni a Házirendbe:

- A legfőbb indok az, hogy a tanköteles korú gyermeklek létszáma -példaként az idei évben Székhely 87 fő; Alsóhegy Utcai Óvoda 59 fő; Újbudai Karolina Óvoda 32 fő-, nagyon magas. Átlagosan minden évben hasonlóak a létszámok. Ebből adódóan látszik, hogy nem megoldható ennyi gyermek felügyelése egy óvodapedagógussal.
- A Köznevelési törvény és az ÓNOAP sem biztosít arra lehetőséget, hogy ne legyen délutáni pihenő idő.
- A délelőttös óvodapedagógusok munkaidje 14 órakor lejár, vagyis egy óvodapedagógus marad csoporthanként.
- Az alábbi módosítás került be a Házirendbe:
 „A délutáni pihenő időtartamát 14:00-óra után rugalmasan kezeljük, figyelembe vesszük a gyermekcsoport életkorát, igényeit. A gyerekek az alvásidőt a csoportban töltik, csendben, másokat elfoglaltságukkal (olvásás, rajzolás, kézműveskedés, stb.) nem zavarva.”

Kelt: Budapest, 2018.04.13.


Balázs Hedvig székhely


dr. Éger Pálma Alsóhegy telephely


Borsi Zsuzsa Karolina telephely

Jegyzőkönyv hitelesítők:


Kissné Répási Anikó



JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely/telephely

Időpontja: 2018. 04..13.

Esemény: Alkalmazotti közösségi értekezlet

Téma: A módosított Házirend véleményezése

Jelen vannak: A jelenléti ív szerint (jelenléti ív csatolva)

Aczel Imréne	Gyimesi Eszter	Szabó Andrásné
Andics Istvánné	Harangozo Kata	Szabó Timea
Aranyos Boglárka	Kempf Ágnes	Szabó Szilvia
Árgayné Dani Mónika	Kissné Répási Anikó	Szoták Györgyné
Balla Krisztina	Koffler Zsuzsanna	Szőnyi Brigitta Emese
Basa Zoltán	Kőrösi Attiláné	Szilágyi Krisztina
Berényiné Bogdán Edit	Krämer Csilla	Trajterné Nagy Klára
Bazsó Magdolna	Kriskó Erika	Varga Gabriella
Bálint Rebeka Erzsébet	Krisztik Erzsébet	Varga Ágnes
dr. Lenczné Szántó Gabriella	Kucharik Józsefné	Vargané Tóth Márta
dr. Bencsikné Walter Rita	Lakatos György	Várdai Tünde
dr. Bartha Lászlóné	Lindmayer Kata	Wahl Zoltánné
dr. Horváthné Rédaí Mónika	Lipcsai Dorina	Walker-Török Ágnes
Birki Sándorné	Lónay Judit	Tar Veronika
Boronyainé Varga Judit	Lukács Mónika	Aczel Török Eszter
Both Judit	Majercsák Réka	Szilágyné B. Dóra
Csanádi Márta	Matus Ilona Éva	Tóth T. Ivanyivna
Csehiné Csetneki Beáta	Mártonné Kovács Krisztina	
Csikné Vaskutti Judit	Nagy Anna	
Csernyitzky Kiss Zs.Natália	Nagy Melinda	
Darvasi Andrásné	Norczen Gabriella	
Fekete Erzsébet Ilona	Oroszlán Dóra Éva	
Ferencz Józsefné	Pap Krisztina	
Forgó Lászlóné	Péter Katalin	
Frész Brigitta Ilona	Papné Hajdú Zsuzsanna	
Fritz Irén	Puska Katalin	
Fülöp Katalin	Rozsnyai Lászlóné	
Fehér Ferencné	Salgó né Balassa Katalin	
Gábos Éva Márta	Goldmann Róbert	
Görög Lászlóné	Ghersin Krisztina Éva	

JELENLÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely/Telephely
 Időpontja: 2018.04.13.
 Esemény: Alkalmazotti közösségi értekezlet
 Témá: Szentimrevárosi Óvoda alkalmazottainak vélemény nyilvánítása a módosított Házirendről

	NÉV	ALÁÍRÁS	BEOSZTÁS
1.	Aczél Imréne	Aoni grzsi dr.ajza.	
2.	Aczél Török Eszter	Igoroet törölhet	
3.	Andics Istvánné	Jánis istván! övodapedagógus	
4.	Aranyos Boglárka	Koncz boglárka övodapedagógus	
5.	Árgayné Dani Mónika	Júga Dani höm. dr.ajza	
6.	Balla Krisztina	Bellók dr.ajza övodavezetés	
7.	Basa Zoltán	Bács Zoltán! Rejtés	
8.	Bazsó Magdolna	Báni Magdolna dr.ajza	
9.	Bálint Rebeka Erzsébet	Bállint Rebeka dr.ajza	
10.	Berényiné Bogdán Edit	Bert'ajzine' best. oln.	
11.	Birki Sándorné	Igoroet törölhet	
12.	Boronyainé Varga Judit	Bors Judit dr. ped.	
13.	Both Judit	Both Judit dr. ped.	
14.	Csanádi Márta	Csanádi Márta övodapedagógus	
15.	Csehiné Csetnekki Beáta	Csehi, Csetnek. Beáta gyögyedozói	
16.	Csernitzky-Kiss Zsuzsanna Natália	Csernitzky-kiss zsuzsanna N. dr.ajza	
17.	Csikné Vaskutai Judit	Csikné Vaskutai Judit övodapedag.	
18.	Darvasi Andrásné	Darvusi Andrusi övdoktálás	
19.	dr. Lenczné Szántó Gabriella	Dr. Lenczen Szántó Gabriella BCS. h.	
20.	dr. Bartha Lászlóné	Dr. Bartha Lászlóné övodapedag.	
21.	dr. Bencsikné Walter Rita	Dr. Bencsikné Walter Rita övodapedag.	
22.	dr. Horváthné Rébai Mónika	Rébai Mónika övodapedag.	
23.	Fadgyas Nikoletta	Fadgyas Nikoletta övodapedag.	

24.	Fekete Erzsébet Ilona	Fekete Erzsébet Ferencz Fanni	öv. ped.
25.	Ferencz Józsefné	Ferencz Fanni	Dajsa
26.	Fehér Ferencné	Fehér Ferencné	Dajsa
27.	Forgó Lászlóné	Forgó Lászlóné	Dajsa
28.	Frész Brigitta	Fréz Brigitta	Dajsa
29.	Fritz Irén	Fritz Irén	Dajsa
30.	Fülöp Katalin	Fülöp Katalin	öv. ped.
31.	Gábos Éva Márta	Gábos Éva Márta	öv. ped.
32.	Goldmann Róbert	Goldmann Róbert	Nán Nánia's
33.	Görög Lászlóné	Görög Lászlóné	Ped. ant.
34.	Ghersin Krisztina Éva	Ghersin Krisztina Éva	öv. ped. öv. ped.
35.	Gyimesi Eszter	Gyimesi Eszter	Talánkai
36.	Harangozo Katalin	Harangozo Katalin	Károlyell
37.	Kempf Ágnes	Igancs	birokkat
38.	Kissné Répási Anikó	Igancs	Károlyell
39.	Koffler Zsuzsanna	Kuffles Dóra	öv. ped.
40.	Szilágyi Krisztina	Kulcsits Krisztina	öv. ped.
41.	Kőrösi Attiláné	Kőrösi Attiláné	dajsa
42.	Krämer Csilla	Kröhner Csilla	öv. ped.
43.	Kriskó Erika	Krisztina	birkák
44.	Krisztik Erzsébet	Krisztik Erzsébet	birkák
45.	Kucharík József Istvánné	Kugyant	birokkat
46.	Lakatos György	Lakatos György	Kentróz
47.	Lindmayer Katalin	Lindmayer Katalin	Dajsa
48.	Lipcsei Dorina	Lipcsei Dorina	öv. ped.
49.	Lónay Judit	Lónay Judit	öv. ped.
50.	Lukács Mónika	Lukács Mónika	Dajsa
51.	Majercsák Réka	Majercsák Réka	ducclapédigós
52.	Mártonné Kovács Krisztina	Mártonné Kovács Krisztina	Dajsa
53.	Matus Ilona Éva	Matus Ilona Éva	öv. ped.
54.	Nagy Anna	Nagy Anna	birokkat
55.	Nagy Melinda	Nagy Melinda	Prof. alk.
56.	Norzen Gabriella	Norzen Gabriella	öv. ped.

57.	Oroszán Dóra Éva	Doroszán Dóra	öri. ped.
58.	Pap Krisztina	Papp Kriszta	ped. asszintibus
59.	Pappné Hajdu Zsuzsanna	Hajdu Zsuzsa	öri. ösztörök
60.	Péter Katalin	Peltér Katalin	öri. ped.
61.	Puska Katalin	Puszta Katalin	szekér
62.	Rozsnyai Lászlóné	Rozsnyai Lívia	Vör. lívia
63.	Salgóné Balassa Katalin	Salgóné Balassa Katalin	szalogné
64.	Szabó Andrásné	Szabó Andrásné	sz. ped.
65.	Szabó Sylvia	Szabó Sylvia	öv. ped.
66.	Szabó Tímea	Szabó Tímea	öv. ped.
67.	Szilágyné Berkesi Dóra	Igoracsek Dóra	öv. ped.
68.	Szoták Györgyné	Csoták Györgyne	tarkányi
69.	Szőnyi Brigitta	Szönyi Brigitta	öv. ped.
70.	Tar Veronika	Tar Veronika	öv. ped.
71.	Tóth Tünde Ivanyivna	Igoracsek Tünde	öv. ped.
72.	Trajtemná Nagy Klára	Trajtel N. Katica	öv. ped.
73.	Varga Ágnes	Varga Ágnes	dagács
74.	Várdai Tünde	Várdai Tünde	takarits
75.	Varga Gabriella	Igoracsek Gabriella	borrell
76.	Vargáné Tóth Márta	Vargáné Tóth Márta	öv. ped.
77.	Wahl Zoltánné	Wahl Zoltánné	ped. amm.
78.	Walker - Török Ágnes	Walker Török Ágnes	öv. ped.

JEGYZŐKÖNYV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda székhely / telephely
Időpontja: 2018.04.13.
Esemény: Nevelőtestületi értekezlet
Téma: Szentimrevárosi Óvoda módosított Házirend elfogadása

Jelen vannak: A jelenléti ív szerint (jelenléti ív csatolva)

Név	
Andics Istvánné	Krämer Csilla
Aranyos Boglárka	Matus Ilona Éva
Balla Krisztina	Nagy Anna
dr. Bartha Lászlóné	Norzen Gabriella
dr. Bencsikné Walter Rita	Majercsák Réka
dr. Horváthné Rébai Mónika	Lipcsei Dorina
dr. Lenczné Szántó Gabriella	Oroszlán Dóra Éva
Boronyainé Varga Judit	Pappné Hajdú Zsuzsanna
Both Judit	Rozsnay Lászlóné
Csanádi Márta	Péter Katalin
Csíkné Vaskuti Judit	Szabó Andrásné
Csehné Csetneki Beáta	Fekete Erzsébet Ilona
Fülöp Katalin	Szabó Szilvia
Gábos Éva Márta	Szabó Timea
Ghersin Krisztina Éva	Szűznyi Brigitta Emese
Kissné Répási Anikó	Trajterné Nagy Klára
Kempf Ágnes	Vargáné Tóth Márta
Koffler Zsuzsanna	Varga Gabriella
Lónay Judit	Walker-Török Ágnes
Szilágyné Krisztina	Aczél Török Eszter
Szilágyné Berkesi Dóra	

Igazolt távollét: Kissné Répási Anikó, Varga Gabriella, Aczél Török Eszter, Szilágyné Berkesi Dóra, Nagy Anna, Kempf Ágnes.

Ballá Krisztina óvodavezető köszönti a Nevelőtestületet közösségeit.

Felkérte dr. Lenczné Szántó Gabriella vezető helyettes I. a jegyzőkönyv vezetésére, Krämer Csilla vezető helyettes I. dr. Bencsikné Walter Rita, Oroszlán Dóra Éva óvodapedagógusokat a jegyzőkönyv hitelesítésére.

Az óvodavezető tájékoztatja a nevelőtestületet, hogy az e-mail formájában érkezett véleményük és további javaslataiknak megfelelően a Házirendben a módosításokat elvégezte.

JELENNÉTI ÍV

Helye: Szentimrevárosi Óvoda Székhely/ Telephely

Időpontja: 2018.04.13.

Esemény: Nevelőtestületi értekezlet

Témá: A Szentimrevárosi Óvoda Házirend elfogadása

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Aczél Török Eszter	Igorraest kérlek Aczél Eszter
2. Andics Istvánné	Andics István
3. Aranyos Boglárka	Aranyos Boglárka
4. Balla Krisztina	Balla Krisztina
5. dr. Bartha Lászlóné	dr. Bartha Lászlóné
6. dr. Bencsikné Walter Rita	dr. Bencsikné Walter Rita
7. dr. Horváthné Rédi Mónika	Rédi Mónika
8. dr. Lenczné Szántó Gabriella	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
9. Boronyainé Varga Judit	Boronyai Varga Judit
10. Both Judit	Both Judit
11. Csanádi Márta	Csanádi Márta
12. Csehiné Csetneki Beáta	Csehiné Csetneki Beáta
13. Csíkné Vaskuti Judit	Csíkné Vaskuti Judit
14. Fekete Erzsébet Ilona	Fekete Erzsébet Ilona
15. Fülöp Katalin	Fülöp Katalin
16. Gábos Éva Márta	Gábos Éva Márta
17. Ghersin Krisztina Éva	Ghersin Krisztina Éva
18. Kempf Ágnes	Kempf Ágnes
19. Kissné Répási Anikó	Igorraest kérlek Kissné Répási Anikó
20. Koffler Zsuzsanna Judit	Koffler Zsuzsanna Judit
21. Szilágyi Krisztina	Szilágyi Krisztina
22. Krämer Csilla	Krämer Csilla
23. Lipcsei Dorina Bernadett	Lipcsei Dorina Bernadett
24. Lónay Judit	Lónay Judit

25.	Majercsák Réka	Majercsák Réka
26.	Matus Ilona Éva	Matus Ilona Éva
27.	Nagy Anna	Nagy Anna
28.	Norczén Gabriella	Norczén Gabrielle
29.	Oroszlán Dóra Éva	Oroszlán Dóra
30.	Pappné Hajdú Zsuzsanna	Hajdú Zsuzsanna
31.	Péter Katalin	Péter Katalin
32.	Rozsnyai Lászlóné	Rozsnyai Lászlóné
33.	Szabó Andrásné	Szabó Andrásné
34.	Szabó Sylvia	Szabó Sylvia
35.	Szabó Tímea	Szabó Tímea
36.	Szilágyné Berkesi Dóra	Szilágyné Berkesi Dóra
37.	Szőnyi Brigitta Emese	Szőnyi Brigitta Emese
38.	Trajtemé Nagy Klára	Trajtemé Nagy Klára
39.	Varga Gabriella	Varga Gabriella
40.	Vargáné Tróth Márta	Vargáné Tróth Márta
41.	Walker - Török Ágnes	Walker - Török Ágnes

T Á R T A L O M J E G Y Z É K

oldalszám

BEVEZETÉS	2
1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR	4
2.. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
Az óvodai nevelést segítő szakszolgálatok	7
3.. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA, MŰKÖDÉSE	8
4.. A BEIRATKOZÁS RENDJE	9
Mikor vehető igénybe az óvodai ellátás	10
4.1.Az óvodába járás alóli felmentés eljárástrendje	11
5.. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN	12
A gyermek jogai	12
A gyermekkek kötelességei	13
5.1.A gyermekkek értékelésének rendje	14
5.2.A beiskolázás feladatai, eljárástrendje	14
5.3.Egyéb gyermekkre vonatkozó kötelességek	15
A gyermek ruházata	16
5.4. A téritési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje	16
5.5. A távolmaradás engedélyezésének igazolása	18
5.6.Igazolatlan mulasztás	19
6. A GYERMEKEK ÉRKZÉSÉNREK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE	19
6.1.Otthonról hozott tárgyak, játékok	21
7. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK	21
8..SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	23
8.1.Kapcsolattartás, fórumok	25
8.2.Az óvoda szolgáltatásai	26
9.TÉRITÉSES SZOLGÁLTATÁSOK	27
10.PANASZKEZELÉS RENDJE	28
11.GYERMEKVÉDELEM	29
12. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	30
10.Legitimációs záradék	32