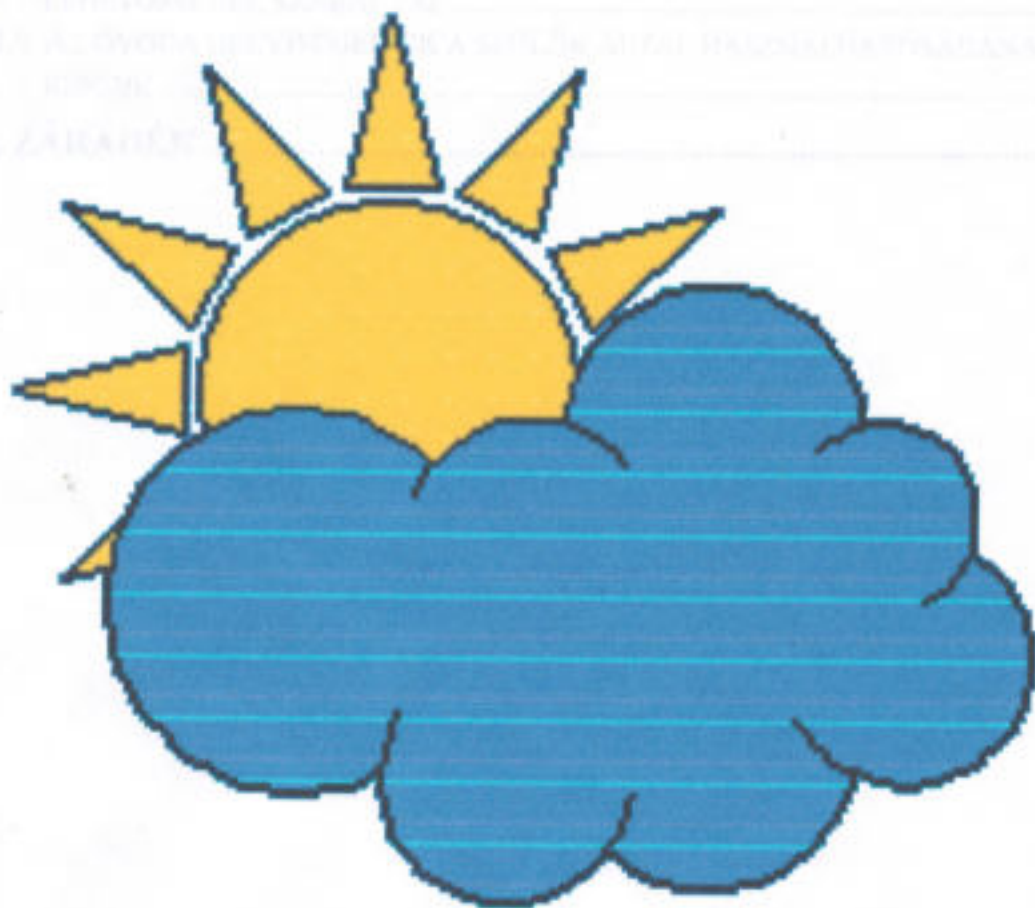


HÁZIREND

II.1. ÖVESSÉG, MŰKÖDÉS, RÖPME	4
II.2. FÁJÓRTÁSI ELKÉPZELÉS, JELTÁJÉRTÁSI, MÉRŐKÖRNYEL ADATKÖVETÉSI ÉS JELEKATYÓZÁSOK	5
II.3. AZ ÖVESSÉG KÖRNYELÉNEK KAPCSOLATOS MŰKÖDÉS ZÁRÓ VON	6
II.4. SZÜKSÉGSZÁJÓZÁSOK AZ ÖVESSÉG KÖRNYELÉNEK KAPCSOLATOS KÖRNYELÉNEK KAPCSOLATOS	7
II.5. AZ ÖVESSÉG KÖRNYELÉNEK KAPCSOLATOS MŰKÖDÉS ZÁRÓ VON	8
III. ZÁRÓ VON	11



Tartalomjegyzék

I. BEVEZETŐ	3
II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	3
II.1 AZ ÓVODÁRÓL.....	3
II.2 ÓVODÁNK MŰKÖDÉSI RENDJE	4
II.3 AZ ÓVODAI FELVÉTELLEL, ELUTASÍTÁSSAL, MEGSZŰNÉSSSEL, ÁTIRÁNYÍTÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	5
II.4 AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOK.....	6
II.5 SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN; AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS LEHETŐSSÉGEI, SZABÁLYAI	8
II.6 AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK A SZÜLŐK ÁLTAL HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE	9
III. ZÁRADÉK	11

I. Bevezető

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

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

Házirendünk a következő törvényi szabályozások figyelembe vételével készült:

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény - A közoktatásról
- Az 1997. évi XXXI. törvény - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A 137/1996. (VIII. 28.) Kormányrendelet - az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet - A nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 45/2020. (III.14) Kormány rendelet 2.§
- 7/2020. (III.25) EMMI határozat
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28) Korm. Rend. a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 417/2020. (VIII.30.) 18.§. (5)
- Nkt. 2011. évi CXCV. törvény 45.§ (2)
- 1992. XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

A Házirend hatálya kiterjed:

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

II. Általános információk

II.1 Az óvodáról

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

Az óvoda neve: Aradi Óvoda

Címe: 1043. Budapest, Aradi u. 9.

Telefon / fax: 369- 7839

OM azonosító: 34295

Honlap: <http://www.aradiovi.hu/>

E-mail: info@aradiovoda.ujpest.hu

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

II.2 Óvodánk működési rendje

- ☺ **Óvodánk nevelési éve:** minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig.
- ☺ **Óvodánkban a tevékenységek időszaka:** minden év szeptember 1-től június 16-ig.
- ☺ **Óvodánk nyitvatartási ideje:** 12 óra (reggel 6.00-tól délután 18.00-ig).
- ☺ **A nagycsoportosok szüleit kérjük, hogy legkésőbb 8.30-ig érkezzenek meg** - a közös tevékenységek kezdetéig. A tornatermi beosztásnak megfelelően, felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a tevékenység előtt 10 perccel törekedjenek az óvodába érkezésre.
- ☺ **A gyermekek érkezése, távozása:** A járványveszélyre való tekintettel a szülők figyelmét felhívjuk az egészségügyi szabályok betartására (maszk, kézfertőtlenítés, testhőmérséklet mérés. A gyermeket érkezéskor, távozáskor a szülő/gondviselő/nagykorú családtag minden esetben személyesen adja át az óvónőnek és vegye át az óvónőtől. Gyermekeket a szülőnek, válás esetén a felügyeleti jogot gyakorló szülőnek, valamint az előzetesen bejelentett, írásban megbízott személynek adunk ki. Válás, családi vita esetén kérjük, hivatalos bírósági végzéssel igazolják, a gyermek kinek adható, illetve kinek nem adható ki a családból. Amennyiben a pedagógusban a gyermekkel kapcsolatos veszélyeztetettség gyanúja merül fel, akkor a pedagógus az 1997. évi XXXI. tv. 5.§. és 17.§.-a szerint köteles eljárni.
- ☺ **Teendőink a zárás idejéig óvodában maradt gyermekkel:** A szülő előre nem jelzett késésekor a 17.30 után óvodában tartózkodó gyermeknél dolgozónk a szülő által megadott telefonszámokon megpróbálja elérni valamelyik családtagot - ezzel az óvoda zárásáig (18.00-ig) próbálkozik. *Ennek sikertelensége esetén kötelessége a gyermeket a Gyermekjóléti Szolgálat Átmeneti Otthonába szállítani* (Bp. IV. ker. Hajnal u.13-15. Tel: 06 1 369-4107)
- ☺ **A csoportok heti- és napirendje** a csoportok információs tábláján található. A „Komplex Prevenciós Óvodai Program” lehetővé teszi az óvodapedagógusok számára, hogy a tevékenységeket komplex formában valósítsák meg.
- ☺ **Az intézmény nevelés nélküli munkanapok** keretében is végzi a pedagógusok szakmai továbbképzését. A törvényesen által előírt 5 nap helyett a munkatervben rögzítve nevelési évenként 3 napot veszünk igénybe. A szülők tájékoztatása 2 héttel a nevelés nélküli munkanap előtt megtörténik (ügyeleti rendszer működik).
- ☺ **Az óvoda nyári zárásának** időpontját, hirdetmény formájában minden év február 15.-ig a szülőket tájékoztatjuk. **A téli zárás,** valamint az összevont csoport működése a fenntartó engedélyével történik.
- ☺ Óvodánkban a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IV. Kerületi Tagintézménye kihelyezett logopédiai szolgáltatása működik, a foglalkozások térítésmentesek.
- ☺ Azon gyermekeknek, akiknek fejlődéséhez elengedhetetlenül szükséges, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IV. Kerületi Tagintézménye által szervezett fejlesztő foglalkozásokon a részvétel ingyenes.
- ☺ Az SNI-s gyermekek számára fejlesztőpedagógus, logopédus fejlesztő pedagógus biztosítva van.
- ☺ Óvodapszichológus 2020.07.01.-től főállásban, az Aradi Óvodában is ellátja az óvodapszichológusi feladatokat, segítséget nyújt az óvodapedagógusok és szülők számára a gyermekek nevelésben.

- ☺ A járványveszély miatt az Önkormányzat által biztosított 5 alkalmas ingyenes úszás átmenetileg szüneteltetve van.

II.3 Az óvodai felvétellel, elutasítással, megszűnéssel, átirányítással kapcsolatos szabályok

- ☺ Az óvodai előjegyzés és felvétel meghatározott időben történik.
- ☺ Az Óvodai nevelést az a gyermek kezdheti, meg aki a tárgy év augusztus 31.-ig betölti a 3 évet. Azok a gyermekek tárgyév december 31.-ig töltik a 3 évet, amennyiben az intézmény helyet tud biztosítani a gyermek számára, abban az esetben felvehető.
- ☺ Az újonnan jelentkező gyerekek fogadása a nevelési évben - a férőhelyek függvényében - folyamatosan történik.
- ☺ Óvodánk elsősorban azt a gyermeket fogadja, akinek lakó-, vagy tartózkodási helye körzetünkben található, vagy a szülő a területben dolgozik.
- ☺ Óvodánk köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki a gyermekvédelmi törvény 41.§-a alapján hátrányos helyzetűnek minősül és felvételét a gyámhatóság kezdeményezte, és az 5. életévét betöltötte. A gyermek felvételét, átvételét csak helyhiány miatt utasíthatjuk el.
- ☺ Ha az óvodába jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, akkor a körzeten kívüli gyermeket a körzeti óvodájába irányítjuk.
- ☺ A Nkt. törvény szerint a területileg illetékes Kormányhivatal felé kezdeményezheti a szülő a gyermeke 4 éves koráig az óvodai felmentést.
- ☺ A tanköteles gyermekek iskolaérettségi vizsgálatát a szülő az Oktatási Hivatalon keresztül kérvényezheti (01.01.-01.15.)
- ☺ Napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni az a gyermek.
- ☺ A gyermek 5 napon túli hiányzása esetén a jelzőrendszeri szolgálaton keresztül a területileg illetékes Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé kötelességünk jelezni a hiányzást. 5 nap után a szülőt tértivevény formájában felszólítjuk, hogy gyermeke jelenjen meg az óvodában, vagy jelezze hiányzásának okát.
- ☺ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. (20/2012.EMMI rendelet 5. § (1) bekezdés)
- ☺ A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a) a szülő írásbeli kérelmet nyújt be az intézményvezetőnek.
 - b) a gyermek orvosi igazolással látogathatja újra az intézményt
 - c) lázas gyermek esetén csak orvosi igazolás ellenében jöhet újra az óvodába
 - d) hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt a szülő nem tett eleget a gyermek óvodába járási kötelezettségének.
- Igazolt távolléthez kitöltendő nyomtatvány mellékletben megtalálható.**
Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

II.4 Az óvoda működésével kapcsolatos egyéb szabályok

A gyermekek étkezése az óvodában

- ☺ A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az étkezések időpontjai a csoportok napirendjében találhatók.
- ☺ Tilos az óvodába bárminemű étel és ital behozása.
- ☺ A ruhás szekrény polcán élelmiszer tárolása tilos!

Étkezési térítési díj befizetése

- ☺ Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónap elején meghatározott napokon 7.00-tól 15.00-ig a következő hónapra terjedő időszakra szól.
- ☺ A szülők a Gazdasági Intézménnyel történő szerződéskötés után az étkezést interneten keresztül is rendezhetik az ebédbefizetést. A gyermek lemondását és visszarendelését telefonon vagy emailben jelezzék az óvoda felé.
- ☺ A reggel 8.00-ig bejelentett lerendelések másnaptól érvényesek, a lerendelt napok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra. Be nem jelentett lerendelés esetén a térítési díj beszámítására, visszaigénylésére a szülő nem jogosult.
- ☺ A Magyar Közlöny 2015. évi 77., június 4-i számában megjelent a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az **ingyenes óvodai gyermekétkeztetés** kiterjesztése érdekében történő módosításáról szóló 2015. évi LXIII. törvény.

A jogszabály meghatározza azon gyermekek körét, akiknél a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át, normatív kedvezményként kell biztosítani.

Ingyenes az óvodai étkezés a korábbi igénybe vevői körön túl, ha a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg, a nettó minimálbér 130 %-át (2019-ben ez 128.811.- Ft).

/ 6. melléklet a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet./

A gyermekek ruházata az óvodában

- ☺ Kérjük, hogy gyermekük ruházatának kiválasztását, használatát, tárolását a praktikussági-, kényelmi-, tisztasági-, balesetvédelmi szempontok figyelembe vétele jellemezze. Az esetleges átöltöztetéshez tartalék alsónemű, ruha szükséges. Legyen a gyermeknek az óvónő által ajánlott tornafelszerelése, váltócipője, pihenő- és udvari öltözéke.
- ☺ A ruhaneműket, lábbeliket kérjük a gyermek jelével ellátni, és az óvónővel megbeszélte helyre tenni. Az öltöző tisztaságáért, a gyermekek ruháspolcának rendjéért nem csak az óvoda dolgozói, hanem a szülők is felelősek. A nem talált ruhadarabok kereséséhez minden esetben kérjük a csoporthoz tartozó felnőtt segítségét. A feleslegessé, használhatatlanná vált ruhadarabokat saját érdekében kérjük, hogy vigyék haza a gyermek szekrényéből, polcáról!
- ☺ Az óvodai rendezvényekre, ünnepekre az alkalomhoz illő öltözetet szíveskedjenek biztosítani.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi, védő - óvó szabályok

Különös tekintettel a „Koronavírus” járvány veszély fennállására!

Az Oktatási Hivatal az Operatív Törzs és az EMMI rendeletinek és határozatainak megfelelően az aktuális eljárásrendet figyelembe véve, a protokolli betartva járunk el!

- ☺ **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!** Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába - a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek egészségének védelme érdekében felhívni a szülő figyelmét, hogy csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az intézményt.
- ☺ Az óvodába lépéskor a gyermek mosson kezet. A gyermek átadása-átvétele és távozása a lehető legrövidebb időn belül történjen meg.
- ☺ Az óvónőknek TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán. Kivételt képeznek a magas láz csillapítását, az allergia következtében kialakuló életveszélyes állapot megelőzését, életmentést, szolgáló gyógyszerek, eszközök.
- ☺ A három napos hiányzás után (kivétel az előre jelzett szabadság miatti távolmaradás) orvosi igazolás bemutatása a 11/1994. (VI.8.) MKM. Rendelet 20. § (1) előírása szerint kötelező.
- ☺ Az óvoda orvosa, védőnője, vagy az óvónő által javasolt vizsgálatokra gyermeküket vigyék el, az eredményekről kérjük, hogy feltétlenül tájékoztassák őket.
- ☺ Gyermeük egészsége és testi épsége védelme érdekében az elvárható szabályokat a nevelési év kezdetekor és év közben szükség szerint a gyermekekkel ismertetjük, melyről az első szülői értekezleten tájékoztatást kapnak a szülők is. Ezért ezekből csak néhányat emelünk ki: pl: köszönés érkezéskor-távozáskor szülő és pedagógus példamutatása.
- ☺ Óvodába érkezésekor kérjük, hogy az óvodapedagógusnak adják át gyermeküket. Különösen fontos az udvaron történő átadás-átvétel esetén.
- ☺ Távozáskor az óvodapedagógustól kérjük el gyermeküket. Az óvoda kapuján a gyermek csak a hozzátartozójával együtt léphet ki. Egymás bevárása a kaputól 10 méteren belül történjen meg.
- ☺ **Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a fent nevezett esetekben a mobil telefon használatát mellőzni szíveskedjenek.**
- ☺ A gyermekek a folyosón, öltözőben, teremben, mosdóban - a balesetek megelőzése érdekében - ne szaladjanak.
- ☺ A játékokat, egyéb eszközöket rendeltetésüknek megfelelően használják, szándékosan ne rongálják azokat, megjavításukra, kicserélésükre hívják fel a velük foglalkozó felnőtt figyelmét, életkoruknak megfelelően vegyenek ebben részt.
- ☺ A csoport mindennapi életével kapcsolatos, közösen kialakított szokásokat, szabályokat - életkoruknak megfelelő szinten - tartásuk be.
- ☺ Kérjük, hogy a gyermekekkel rendszeresen megbeszélésre kerülő udvari élet szokásait és szabályait a szülők is tartassák be gyermekükkel.
- ☺ **A törvényi előírásoknak megfelelően az épületen kívül 5 méteres körzetben kérjük dohányzás mellőzését.**
- ☺ A gyermekek az óvoda udvarán csak az óvónő felügyelete mellett tartózkodhatnak. Kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel itt se tartsák fel az óvónőket. A szülő érkezése után történt balesetknél a felelősség a szülőt terheli! **Az óvoda nem játszótér, ezért kérjük az épületet és az udvart a legrövidebb időn belül elhagyni.**
(A gyermekek és az óvoda biztonságát garantáló szabályok megtekinthetők a csoportoknál.)
- ☺ Az óvodába **ékszert, nagy értékű játékot, mobiltelefont tilos behozni.** Amennyiben mégis megtörténik, minden felelősséget a szülő vállal.

- ☺ A térítési díj ellenében szervezett külön programok idején (angol, cselgáncs, úszás, balett, néptánc, modern tánc, foci, korcsolya) a gyermekek testi épségéért a velük közvetlenül foglalkozó edző, tanár a felelős. A fakultatív foglalkozásokat tartó személy köteles a gyermekek személyesen átvenni és a csoportszobákba visszakísérni. /Járványveszély esetén a fakultatív programok szünetelnek./
- ☺ **Az óvónő teendői baleset vagy napközben történt megbetegedés esetén:**
- A csoport felügyeletének megszervezése mellett a gyermek haladéktalan ellátása. A **baleset** súlyosságától függően, illetve **eszméletvesztés, lázgörcs** esetén gondoskodás a gyermek orvosi ellátásáról (mentő, orvos kihívása, gyermekorvoshoz szállítása). Az ellátás után a szülő értesítése a történetekről, intézkedésekről, eredményekről.
 - Az Óvodapedagógus a gyermek állapotáról indokolt esetben, tájékoztatást **mobil telefonon** is adhat.
 - **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén:** lázcsillapítás, a szülő értesítése. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a **gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.**
 - **Fertőző betegség** esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően jelez az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) felé, és fertőtlenítő takarítást végez.
 - **Óvodában történt baleset esetén** mentő értesítése, valamint szülő értesítése.
- ☺ A szülőnek - saját gyermeke érdekében - **kötelessége az adatváltozást 8 napon belül bejelenteni** (lakcím, munkahely, telefonszám, stb.)

Szülők az óvodában; az együttműködés, kapcsolattartás lehetőségei, szabályai

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

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

2020-21-es nevelési évtől Óvodapszichológus segít a gyermekek nevelésében a szülőknek és az óvodapedagógusoknak. A Család-és Gyermekjóléti Szolgálat szociális munkása rendszeres kapcsolatot tart az intézménnyel a hátrányos helyzetű családok segítése érdekében. Az óvodapszichológus és a szociális munkás fogadóóra keretében rendelkezésre áll a szülőknek.

Nevelési elveinkről bővebben Helyi Pedagógiai Programunkban tájékozódhatnak, valamint a Honlapunkon a közzétételi listában. A Helyi Pedagógiai Programunk megtekinthető a vezetői irodában, igény szerint a csoportban.

- ☺ Gyermekek óvodai életéről, neveléséről, fejlődéséről az óvodapedagógustól rendszeres tájékoztatást kaphatnak igény szerint szóban, szülői értekezlet formájában. Írásban félévente tájékoztatást kapnak gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális, mozgásfejlődéséről:
- fogadóórák, (előzetes megbeszélés alapján)
 - hagyományos Alma-napi vagy Gyerekenapi rendezvényünkön. Intézményen kívül tartható évzáró programokon.

- szülői közösség összejövetelei.
- ☺ Az adatvédelmi törvénynek megfelelően járunk el a gyermekek és a szülők személyes adatainak kezelésében.
- ☺ ***A felnőttek udvariasságára, pozitív példaadására minden területen nagy hangsúlyt fektetünk!*** Ide tartozik az odafigyelés, a másik meghallgatása, a másik iránti tisztelet, megbecsülés (pl. kérdés, megköszönés) kifejezése. Ennek érdekében ***nagy hangsúlyt helyezünk a pozitív megerősítésre, a megelőlegezett bizalomra.*** A megbecsülést, az egyén tiszteletben tartását elsősorban az erőszakosság elkerülésével, a következetes, őszinte, elfogadó magatartásmintával alakítjuk ki. A másság elfogadásában viselkedésünkkel azt jelezzük, hogy minden gyermeket elfogadunk olyannak, amilyen, de vannak bizonyos szokások, szabályok, amikhez mindenkinek (gyermeknek, felnőttnek egyaránt) alkalmazkodnia kell.
- ☺ Fontosnak tartjuk, hogy alapelveink, otthon is megerősítést nyerjenek. Például:
 - ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
 - ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az Önök gyermekét érte is sérelem.
 - Az adatvédelmi szabályzatnak megfelelően az óvodapedagógusok zárt Facebook csoportokat hozhatnak létre, amelynek célja a pontos és gyors információ átadás (óvodapedagógus-szülő, szülő-óvodapedagógus). Felhívjuk a szülők figyelmét arra, hogy ezeken a közösségi oldalakon csak a csoportbajáró gyermekek szülei lehetnek tagok. A Facebook csoportra vonatkozó információk: óvónői tájékoztatás, programok, hiányzás jelzése...stb. A fényképek-videók megosztása esetében az adatvédelmi és személyiségi jogok betartásával kerülhet csak sor!
- ☺ Kérjük a szülőket, hogy a gyermekükkel kapcsolatos nevelési problémáikra a fogadóóra lehetőségét vegyék igénybe. A napirend úgy van kialakítva, hogy a reggeli étkezés után az udvari levegőzésig az óvodapedagógusok a különböző tevékenységeket (mozgás, vers-mese, rajzolás, mintázás, környező világ megismerése, matematikai tartalmú ismeretek, anyanyelvi játékok) ezidő alatt biztosítják a gyermekek számára. Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az intézménybe érkezés 8. 30 óráig történjen meg (nagycsoportoknál lehetőség szerint 8.00 óráig. Természetesen tiszteletben tartjuk a szülő kérését, ha gyermekét bármilyen vizsgálatra viszi és onnan 9.00 óra után érkezik az intézménybe.
- ☺ **A gyermekek személyiségi jogait messeménőleg tiszteletben tartjuk. A gyermeket a szeretet a türelem az elfogadás és a védelem illeti meg. Ezeket a jogokat sem szülő, sem óvodai dolgozó nem sértheti meg.**

II.5 Az óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje

431/2020.(IX.18.) Korm.rend. figyelembe vételével a járványveszély ideje alatt fokozottan ügyelünk az óvoda helyiségeinek (csoportszoba, mosdók, átadók, udvar) használatára.

A szülők számára és az óvodai dolgozók számára a gyermekek érkezésekor, távozásakor a maszk használata kötelező. Az épületbe lépéskor kézfertőtlenítés kötelező.

- A csoportszobában való hosszabb tartózkodás (pl. beszoktatási időszak, játszódélután, stb.) idején kérjük a váltó-cipő használatát (járványveszély esetén ezek a programok szünetelnek.)

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

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

A házirend felülvizsgálatának és módosításának rendje:

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

III. ZÁRADÉK

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

A házirend visszavonásig érvényes.

1. A Házirendet készítette:


 Kalocsai Zsuzsanna
 intézményvezető

2. A Házirendet elfogadta:


 Az Aradi óvoda nevelőtestülete
 nevében

3. A Házirendet véleményezte


 Az Aradi óvoda Szülői
 szervezetének képviselői nevében

Budapest, 2020. szeptember. 01.


 Kalocsai Zsuzsanna
 Intézményvezető

Melléklet:



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

IGAZOLÁS

Tisztelt Óvodavezető!

Alulírott..... igazolom, hogy
 csoportba járó
 gyermekem (gyermek neve)
 (dátum).....tól---.....ig

.....
 miatt távol lesz az óvodából.

.....
 dátum

.....
 Szülő aláírás

Engedélyezem:

.....
 dátum

.....
 Intézményvezető aláírás

III. ZÁRADÉK

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

A házirend visszavonásig érvényes.

1. A Házirendet készítette:



 Bőszné Stótan Mónica
 Intézményvezető

2. A Házirendet elfogadta:


 Az Aradi óvoda nevelőtestülete
 nevében

3. A Házirendet véleményezte


 Az Aradi óvoda Szülői
 szervezetének képviselői nevében

Budapest, 2021. szeptember. 01.



 Bőszné Stótan Mónica
 Intézményvezető