



# Csemeteház Óvoda

1162 Budapest, Délceg u. 53.

OM:202893

## HÁZIREND

Budapest, 2024 január 01.

## Tartalomjegyzék

1	BEVEZETÉS .....	3
2	A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA ÉS TARTALMA.....	4
3	A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJE .....	5
3.1	A nevelési év rendje: .....	5
3.2	Az óvoda nyitvatartása .....	5
3.3	A gyermek jogai .....	6
3.3.1	Az óvodába bevihető dolgok, eszközök, játékok szabályozása .....	6
3.3.2	A gyermek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái.....	7
3.4	Az óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje. ....	7
3.4.1	Óvodai felvétel eljárási rendje.....	7
3.4.2	Óvodai beiratkozás:.....	8
3.4.3	A távolmaradás, hiányzás igazolása.....	9
3.4.4	Óvodai jogviszony megszűnése .....	10
3.4.5	A beiskolázás rendje.....	10
3.5	A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	10
3.6	A gyermekek étkeztetése az óvodában .....	11
3.7	Érkezési és távozási rend .....	11
3.8	Az intézményben való tartózkodás rendje.....	12
4	AZ ÓVODAI ÉLET RENDEJE .....	13
4.1	Kiemelt célok, feladatok.....	13
4.2	Általános napirend .....	14
4.3	Óvodai foglalkozások .....	14
4.4	Étkezési, beiratkozási díj, térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok .....	15
4.5	Az óvoda védő és óvó előírásai .....	15
4.6	Egészségvédelmi szabályok .....	16
5	A CSALÁD ÉS ÓVODA KAPCSOLATA .....	17
5.1	A szülő jogai.....	17
5.2	A szülő kötelességei .....	17
5.3	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	18
5.4	A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei.....	19
5.5	A szülői véleménykérés módját.....	19
5.6	A szülők tájékoztatásának a módja a gyermekek fejlődéséről, fejlesztéséről .....	21
6	EGYÉB ÓVODAI SZABÁLYOK.....	21
6.1	Gyermekvédelem.....	21
6.2	Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága .....	22
6.3	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	22
6.4	Rendkívüli események.....	22
6.5	Reklámokra vonatkozó szabályok .....	23
6.6	Panaszkezelési eljárási rend.....	23

## 1 BEVEZETÉS

Kedves Szülők!

Az óvodánk feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítson a gyerekeknek, sokoldalúan fejlesztve személyiségüket az egészséges életmód és a környezetvédelem szellemében.

Nevelési célunk a gyermekek harmonikus fejlődésének, személyiségének teljes kibontakozásának támogatása, az iskolai beilleszkedés közvetett elősegítése.

Sokoldalú képességfejlesztés segítségével a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése. Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése, az óvodai nevelési feltételek sajátos megszervezésével. A gyermekek egészséges életmód iránti igény kialakítása a környezettudatos szemléletének és magatartásának megalapozása.

A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, segítsék azt, akinek szüksége van rá, és mindenkiben fedezzék fel a jót.

A családi nevelést segítve, szeretetteljes légkörben, jó példával szeretnénk az egészséges életmód a környezetvédelem erkölcsi normáit közvetíteni a gyermekek részére. Ennek megvalósításához fontos az óvoda és a szülők együttműködése.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben foglaltak az óvodánkba történő belépéstől, az intézmény elhagyásáig terjedő időszakra érvényesek, illetve a szülők részvételével szervezett a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül lebonyolított programok ideje alatt érvényesek.

Az intézmény vezetősége

## 2 A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA ÉS TARTALMA

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A Nemzeti Köznevelési Törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendelet ide vonatkozó szabályainak felhatalmazása alapján az óvoda házirendje önálló szabályozási jogkör szerinti intézményi dokumentum, mely helyi jogszabálynak minősül.

Azon szabályok végrehajtását fogalmazza meg, mely a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával és az óvoda életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.

A házirend összhangban van az óvoda egyéb dokumentumaival (Pedagógiai Program, SZMSZ, Éves munkaterv és beszámoló, Önértékelési program, és egyéb óvoda működési segítő szabályzókkal.)

**A házirend személyi hatálya:** A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára és az óvodát meglátogató külsős személyekre is.

### **A házirend időbeli hatálya:**

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

### **A házirend területi hatálya:**

- A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

### **A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend a kihirdetés, kifüggesztés napján lép hatályba, határozatlan időre szól.

### A házirend nyilvánossága

- A házirend az intézmény honlapján, az óvodavezető irodájában megtekinthető.
- A házirendet minden újonnan felvett gyermek szülőjének átadjuk, amit aláírásukkal igazolnak, valamint a gyermeköltözőben kifüggesztjük.

### A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

## 3 A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJE

### 3.1 A nevelési év rendje:

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

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda munkatervében határozzuk meg, melyet a szülőkkel ismertetünk az első szülői értekezleten.

Az óvoda **téli zárásáról**, melyet a fenntartó határoz meg, a szülőket szeptember 31-ig tájékoztatjuk.

A **nyári zárás** időpontjáról a fenntartó február 15-ig tájékoztatja a szülőket.

Június, július, augusztus hónapokban, nyári rend szerint működünk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően.

Az **ügyeletek megszervezésének** rendje, illetve a nevelés nélküli napokon:

- Előzetes igényfelmérés alapján kérhető ügyelet
- Ügyeletet csak szülői kérésre biztosítunk

### 3.2 Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda hétfőtől-péntekig, naponta 8:00-17:00-ig tart nyitva. Ügyelet kérhető 7.30-8:00-ig, és 17:00-17:30-ig. Óvodánk teljes nyitvatartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

- Az óvoda kapuja állandóan zárva van, csak csengetésre nyitható a benti kaputelefon elektromos nyitógombja által.

### 3.3 A gyermek jogai

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- Részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában

#### 3.3.1 Az óvodába bevihető dolgok, eszközök, játékok szabályozása

Az óvodának lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozható tárgyak: olyan személyes szőrös kisállat, takaró, párna stb., amely a gyermek elalvását és az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti.

Nem hozható be az óvodába: ékszerek, drága játékok, használati tárgyak. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.

Játékot az óvodából hazavinni nem szabad!

Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit óvják, és ezt a szülőktől is elvárjuk.

Az óvodába behozott ékszerekért, játékokért felelősséget nem vállalunk. Az óvodában egy kedvenc játék hozható, ezt a foglalkozás idejére a „*hazavivős polcra*” helyezzük.

### **3.3.2 A gyermek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

A gyermeket **a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért** az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

- A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást: segítségért, az óvodában elvárt viselkedésért, életkorához mérten felüli teljesítésért, munkában, tevékenységben.

A jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt stb.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást: akaratlagos kár okozásáért, az óvodában elvárt szokás és szabályrendszerek folyamatos áthágásáért.

A fegyelmezés módszerei: folyamatosan megbeszéljük a gyerekekkel a viselkedését.

Magatartással kapcsolatos elvárások:

- Óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a gyermekeket és felnőtteket, szeressék társaikat, tudjanak alkalmazkodni és legyenek képesek kifejezni magukat.
- Konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjék óvodapedagógusuk segítségét konfliktusaik megoldásához.
- Törekvéseink sikeressége érdekében elvárjuk a szülőktől, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

## **3.4 Az óvodai jogviszony létesítése, a felvétel és az átvétel rendje.**

### **3.4.1 Óvodai felvétel eljárási rendje**

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Óvodánkba felvesszük azt a gyermeket is, aki a felvételtől számított féléven belül betölti a 3. életévet, ha szabad férőhely van.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- A kötelező óvodába járás alól a szülőnek lehetősége van felmentést kérni: A jegyző –a szülő kérelmére, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. A felmentési kérelmet fenntartójához kell benyújtani, aki továbbítja az illetékes jegyzőhöz.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
- Az óvodai felvétel feltételei:
  - A gyermek egészséges
  - Beiratkozási díj kifizetése
  - **Akkor, ha a szülő vállalja, hogy a térítési díjat fizeti minden hónapra.**

### 3.4.2 Óvodai beiratkozás:

A beiratkozás egész évben folyamatos. Szabad férőhely esetén év közben is felvehető minden 3. életévét betöltött kisgyermek. A beíratáshoz szükség van a gyermek születési anyakönyvi kivonatára, a szülő személyi igazolványára, lakcímkártyára, TAJ kártyára.

Óvodánk körzethatárral nem rendelkezik, így nem csak azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a körzetünkben laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető javaslatot tesz a fenntartónak a felvételre.

- Előzetes egyeztetés után az év bármely munkanapján lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.
- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor történik a szülők tájékoztatása (a házirend átadása), ami után a gyermekek adatait rögzítjük.
- A felvételnél a szülők a szükséges nyilatkozatokat töltik ki.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket.



- A gyermekek más intézményből való átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg egymásnak
- A szülő vállalja, hogy a térítési díjat fizeti minden hónapra.

### 3.4.3 A távolmaradás, hiányzás igazolása

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Betegség miatti hiányzás esetén csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát a gyermek.

Egyéb esetben, amennyiben a szülő három napnál hosszabb ideig (üdülés, külföldön való tartózkodás...) nem kívánja az óvodát igénybe venni, az intézmény vezetőjétől szükséges engedélyt kell kérni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelenti az óvodának a hiányzást, majd szülői igazolást hoz a távolmaradásról.
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az *óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul*, az óvodaigazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri *a tizenegy nevelési napot*, a mulasztásról tájékoztatjuk az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek *óvodaköteles és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot*, az óvoda vezetője *haladéktalanul értesíti* a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

### **3.4.4 Óvodai jogviszony megszűnése**

- Ha az óvodai fenntartási költségtérítés befizetése elmaradása esetén a szülő írásbeli felszólítás utáni 30. napon
- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.

### **3.4.5 A beiskolázás rendje**

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő április 1-je és április 30-a között köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül köteles beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

## **3.5 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában**

A gyermek akkor ápolat, ha a teste, a haja, illetve a körme tiszta, az utóbbi megfelelő méretűre le van vágva.

A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.

A gyermekek polcaira tegyenek pótruhát (fehérenemű, zokni, póló).

### **3.6 A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi négyeszeri táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata. Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (Népegészségügyi Intézet előírása szerint) kivéve a kirándulásokra készült tízórait és a gyümölcsöt, zöldséget. Az óvodában tálalókonyha működik. A meleg ételt szerződött partnerünk, a Julienne Kft. biztosítja.

A gyermek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt, az óvoda területén (csokoládé, sütemény, cukorka, stb.) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.

Allergia, tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van (orvosi igazolás szükséges).

#### Az étkezések időpontja:

- A reggelizés 8:00 és 9:00 óra között folyamatosan lehetséges.
- A tízórai 10.00 az 10:15 között
- ebéd 12:00 – 12:45 között
- az uzsonna 15:00 és 15.30 között zajlik.

### **3.7 Érkezési és távozási rend**

- Az óvodába érkezés legkorábban 8.00-tól folyamatosan történik. Aki nem tudja 17.00 óráig gyermekét elvinni, telefonon informálja erről az óvodát. Ügyelet kérhető 7.30-8:00-ig, és 17:00-17:30-ig.
- A szülőknek a nyitvatartási időn belül a gyermekek napirendjének zavarása nélkül kell gondoskodniuk gyermekük hazaviteléről. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.
- Aki a foglalkozás ideje alatt, tehát 9.15 után érkezik, csakis az előszobában öltözzön, hogy ne vonja el érkezésével a többi gyermek figyelmét. Ilyen speciális esetekben,

kérjük a kedves hozzátartozókat, hogy tekintsenek el a látványos beköszönéstől és elköszönéstől!

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusoknak. Intézményünk dolgozói csak az épületbe bekísért, az óvodapedagógusoknak átadott gyermekért tudnak felelősséget vállalni.
- Az óvodapedagógus csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akik az óvodába megérkeztek és a szülőtől a gyermeket az óvoda alkalmazottja átvette. A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.
- Az óvodába beiratkozás alkalmával a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek a szülők írásban bejelenteni.
- Házasság felbontása, családi megegyezés, illetve hivatalos okiratok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavitelét.

### 3.8 Az intézményben való tartózkodás rendje

A fenntartó szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírást a vezető a szervezeti és működési szabályzatban rögzítette.

- A szülő a gyermek óvónőjével előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen tájékozódhat az óvodában folyó nevelésről. A szülő az óvoda nyugalmat és rendjét csengetéssel, napközbeni „beugrással” csak kivételesen zavarja.
- A dolgozókon kívüli személyek az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában (szülők, dolgozók hozzátartozói, árusok stb.).
- Kérjük a kedves szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az alkalmazottakat munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól. **Fogadóóra kérhető a pedagógusoktól az év bármelyik szakaszában.**

## 4 AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

### 4.1 Kiemelt célok, feladatok

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, környezethez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel, környezetvédelemmel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos mozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére
- környezetorientált magatartás, környezetbarát szokások életkori megalapozása terjednek ki.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai ellátása között felelős

- a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- a gyermekközösség alakításáért és fejlődéséért;
- a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel és
- a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelőmunkáját.

Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink gazdagítják. Munkánkról pedagógusok és gyermekek, a nyilvánosan megrendezett ünnepek keretében számolnak be. Ezen alkalmak a szülők felé nyitott programok, a gyermekek - szülők - óvodai dolgozók együttműködésének lehetőségei.

Hagyományaink: szüreti mulatság, Állatok-, Fák-, Víz-, a Föld-, Madarak világnapja, adventi gyertyagyújtás, betlehemes játék, Luca napi búzavetés, nagyböjt, locsolkodás. Születésnapok megünneplése.

A születésnapok ünneplésénél a szülők hozhatnak tortát, kizárólag a cukrászda által kiállított hivatalos igazolással.

Ünnepeink: Állatok világnapja, Mikulás, Karácsony, Farsang, március 15., Húsvét, anyák napja, évszáró.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánkban oly módon szervezzük meg, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

## **4.2 Általános napirend**

A reggelizés folyamatosan történik, 8.00-9:00 óráig bezárólag.

9:00- 10:00 mindennapos mozgás és a párhuzamosan végzett tevékenységek hetirendnek megfelelően.

Tízórai, gondozási tevékenység és öltözködés 10:00-10:30.

Az időjárás és az évszakok adta lehetőségeket kihasználva udvari játék, kirándulás, megfigyelések.

12:00 ebéd, utána fogmosás és gondozás következik.

A csendes pihenő 13:00 órakor mesével, altatódallal kezdődik és kb. 15:00-ig tart.

15:00 órától ébredés, gondozási tevékenység, uzsonna, napirendnek megfelelő tevékenység.

16:00 órától szabad játék.

## **4.3 Óvodai foglalkozások**

Az óvodai mindennapokban arra törekszünk, hogy a gyermekeknek biztosítsuk a szabad játék lehetőségét, szeretnénk, hogy szociálisan érett csoport alakuljon ki. A csoport vegyes életkorú, ezért fontosnak tartjuk, hogy minden korosztálynak a megfelelő tudást biztosítsuk, így a differenciált nevelésre kiemelt figyelmet fordítunk.

- Nagycsoportosok kiemelt figyelmet kapnak az iskolához szükséges készségek elsajátításához
- 5 éves kortól Alapozó Terápiás foglalkozáson vehetnek részt a gyermekek
- Logopédiai, gyógypedagógiai, pszichológiai fejlesztést vehetnek igénybe
- Hetente van az óvodában angol és néptánc foglalkozás

#### **4.4 Étkezési, beiratkozási díj, térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok**

Befizetési értesítőt küldünk emailen keresztül a megadott email címre. A térítési díjat havi egy alkalommal a megadott határideig előre kell befizetni. A térítési díj napi négyszeri étkezés díját is magában foglalja.

Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 9 óráig. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe, és a következő befizetéskor írható jóvá. Amennyiben a gyermek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell jelenteni, mert a folytatás nem automatikus. Lejelenteni telefonon vagy emailben lehet.

A lejelentés elmulasztása esetén az étkezési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

##### Egyszeri beiratkozási díj:

Összege az alapdíj 50%-val egyezik meg. Biztosítja a gyermek létszámba vételét, óvodai helyét. A beiratkozási díjat az óvoda beszámítja a gyermek iskolába lépése előtti utolsó óvodai nevelési év, utolsó hónapjában. Amennyiben a gyermeket ez idő előtt íratják ki az óvodából, úgy az óvoda az összeget nem téríti vissza.

#### **4.5 Az óvoda védő és óvó előírásai**

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.

Pl.:

- felügyelet nélkül az udvaron tartózkodni, az épületet, az udvart felnőtt kíséréte nélkül elhagyni
- rohangálni a folyosón, csoportszobában, az asztalokra, székekre felmászni
- mosdót csak a gyermekek használhatják óvodapedagógus vagy dajka jelenlétében, felnőtt nem
- az óvoda udvarán lévő játékokat csak rendeltetésüknek megfelelően lehet használni
- tornaszoba, fejlesztő szoba használata szabályai

A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoport óvónőinek felelőssége.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.

Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott (MSZ EN 71-es szabványnak megfelelő) játékot vásárolhat.

Az óvoda bejáratai kaput minden esetben be kell csukni, ügyelve arra, hogy más gyermek ne menjen ki az épületből.

Óvodába lépéskor a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki viheti haza a gyermeket.

Az óvoda felügyeleti kötelezettsége a belépéstől az intézmény jogszerű elhagyásáig terjed, illetve az óvodán kívüli programok időtartamára áll fenn.

A gyerekeknek kirándulásokat, tanulmányi sétákat stb. a szülők beleegyezésével szervezünk. Minden alkalommal írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét az óvodán kívüli programokon.

#### **4.6 Egészségvédelmi szabályok**

Beiskolázás előtti szűrővizsgálat (szemészet, hallás stb.) a nagycsoportos gyermekeknél.

A vizsgálatok előtt, és a vizsgálatok eredményéről kérjük, tájékoztassák az óvónőket.

Évenkénti fogászati, havonta védőnői szűrővizsgálatot végez az óvoda.

Óvodapedagógusok félévente mérik a gyerekek fejlődését.

A kötelező védőoltásokról az igazolást-másolatát kérjük leadni az óvodapedagógusoknak.

Az óvodásainkat az étkezés során az étel megbecsülésére neveljük. Azon vagyunk, hogy a gyermekeket változatosan étkeztessük, minél több ízzel ismertessük meg.

Csoportszobában szülő csak cipőcsere után, az engedélyezett napon tartózkodhat (nyílt napok, ünnepélyek stb.)

**Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Amennyiben a gyermek egészségi állapotával kapcsolatban az óvónőktől jelzést kapnak a szülők, kérjük azt komolyan venni, valamint, ha nincs a gyermek állapotában javulás, orvoshoz vinni.

Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma...), ehhez szükséges kezelőorvosi vagy szakorvosi vélemény, melyben a szer adását az orvos pontosan megjelöli az óvodai időszakra.



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...). 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.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.

Fertőző betegség esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van az óvodavezetőnek.

## **5 A CSALÁD ÉS ÓVODA KAPCSOLATA**

### **5.1 A szülő jogai**

A szülő joga a szabad óvodaválasztás. A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.

Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

### **5.2 A szülő kötelességei**

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatást kap.

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. Amikor a gyermek betölti az 3. életévét, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé

válik, mely szerint napi négy órán keresztül, a szervezett foglalkozások idején óvodai nevelésben kell részesülnie.

Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét, az új óvoda igazolasát meg kell kérni. Visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.

Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a Szakértői Bizottságnál, továbbá biztosítsa gyermekének a gyógypedagógiai, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### **5.3 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást, kisebb gyermekeket és felnőtteket, állatokat. Szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

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 gyermeküket érte is esetleg sérelem.

## 5.4 A nevelőkkel való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- játszódélutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadóórák (fenntartói, csoport óvónőivel),
- a csoport óvónőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a fenntartótól a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. A dajkák nem illetékesek.

Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, WC-jének) és udvarának a szülők általi használatának rendjét a Népegészségügyi Intézet előírásoknak és a helyi szabályozásoknak megfelelően alakítjuk.

## 5.5 A szülői véleménykérés módját

*Az együttműködés, a véleménynyilvánítás formái:*

- szülői értekezletek
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- fogadóórák
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- kérdőívek

Az óvodában, a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.

*A szülő véleményét nyilváníthat;*

- a működés rendjéhez
- belépés és benntartózkodás rendje, azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával
- a vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás módja,
- az ünnepélyek, megemlékezések rendje
- rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás
- az adatkezelési szabályzat elfogadásakor gyermekeik személyes adatainak kezelésével kapcsolatban
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben
- a szülői értekezlet napirendjének meghatározásában
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában
- a munkatervnek a szülőket is érintő részében
- az intézmény megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával, vezetőjének megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatosan
- a pedagógus, a vezető és az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával
- az óvodaigazgató munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján az OH által biztosított informatikai felületen.
- az óvodapedagógus munkájának értékelése az intézményi önértékelés megvalósításánál, az, OH által biztosított informatikai felületen.

*A véleménynyilvánítás időpontja*

- óvodai dokumentumok módosításának elfogadásakor, önértékelés, tanfelügyelet

*A véleménynyilvánítás formája*

- írásban (elektronikus formában is) a vezető felé

- szóban az óvodapedagógus felé
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten

## **5.6 A szülők tájékoztatásának a módja a gyermekek fejlődéséről, fejlesztéséről**

Az óvoda gyerekek óvodai fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az óvodapedagógusok. Rendszeres tájékoztatást adnak szóban.

Szülők részére ½ évente fogadóórán tájékoztatást tartanak a gyerekek fejlettségi állapotáról és a következő fél év otthoni és az óvodai fejlesztési javaslatairól.

Rögzítésre kerülnek a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményei - szükség szerint, de legalább félévenként - Továbbá írásban a személyiségi naplóban megtalálható az óvodapedagógus a fejlesztést segítő szakemberek minden olyan intézkedései, megállapításai, javaslatai, ami a gyermek fejlődését szolgálja.

Minden intézkedés, megállapítás, javaslat esetben a szülőkkel való előzetes megbeszélés, tájékoztatás kötelező.

„A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlesztésének elérése érdekében indokoltnak tartja az óvoda vezetője, tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról” (Nkt. 63§. 4. pontjában foglaltak szerint.)

## **6 EGYÉB ÓVODAI SZABÁLYOK**

### **6.1 Gyermekvédelem**

Gyermekvédelmi feladatot minden óvodapedagógus végez. Folyamatosan követjük, hogy történik-e változás a gyermek viselkedésében, ha igen, erről tájékoztatjuk a szülőt, esetleges probléma esetén megpróbálunk segítséget nyújtani.

Folyamatos kapcsolatot tartunk a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival, ha szükséges értesítést küldünk feléjük.

## 6.2 Az intézményi dokumentumok megismerése, nyilvánossága

A pedagógiai program az SZMSZ mellett a házirendet is nyilvánosságra hozzuk, valamint egy rövidített példányát a gyermekét beíratni kívánó szülőnek elküldjük elektronikusan.

A pedagógiai program a házirend nyilvánosságra hozatala a szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük, **honlapjára feltöltjük.**

## 6.3 Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

A fenntartói intézkedése a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről: a fenntartói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra: a fenntartó engedélye alapján, amennyiben az alapító okiratban a hasznosítás, mint vállalkozási tevékenység szerepel, megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

**Dohányzás az intézmény teljes területén tilos. Tilos továbbá az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás.**

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

## 6.4 Rendkívüli események

A nevelési – oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve

helyrehozhatatlan kárral járna (szükséges a fenntartó egyetértése, ha ez nem lehetséges, a fenntartó haladéktalan értesítése).

Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben (tűz, csőtörés, stb.) elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben rögzítettek szerint, illetve az intézmény Honvédelmi Intézkedési terve szerint folyik

## **6.5 Reklámokra vonatkozó szabályok**

Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényen.

## **6.6 Panaszkezelési eljárási rend**

A szülőnek joga van a Panaszkezelési rendet/szabályzatot megismerni, a panaszkezelés lépéseiről tájékoztatást kapni (szintjei: óvodapedagógus, óvodaigazgató, fenntartó, ombudsman, bíróság). A szabályzat az óvoda irodájában található meg.

A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával. Kivizsgálja az óvodapedagógus, amennyiben a szülő úgy véli, hogy nem megnyugtatóan orvosolta a panaszt másodfokon a vezetőhöz fordulhat panaszos ügyében.

Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az óvodaigazgató felé. A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére. Amennyiben itt sem kap, megnyugtató megoldást a szülő az oktatási ombudsman elé viheti a panaszos ügyét.

Az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.