
Budapesti Tengerszem Óvoda
1147 Budapest Lőcsei út 95.

HÁZIREND



Igazgató: Franczia Ildikó Zsuzsanna

Dátum: 2018.05.14.

Utolsó változtatás dátuma: 2025.09.01.

Dokumentum jellege: Nyilvános

	HÁZIREND	Intézmény OM-azonosítója: 203320	Igazgató: <i>aláírása</i>
	Legitimációs eljárás		
	Készítette a Budapesti Tengerszem Óvoda nevelőtestületének bevonásával Franczia Zsuzsanna, igazgató: <i>aláírása</i>		
	Franczia Zsuzsanna , az intézmény felelős igazgatójaként nyilatkozom, hogy a Budapesti Tengerszem Óvoda Házi rendjében szereplő rendelkezések érvénybelépésével a fenntartóra, többletkötelezettség nem hárul. <i>aláírása</i>		
	A Házi rendben foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott, Balog-Bendiák Adrienn, igazgató-helyettes: <i>aláírása</i>		
	A Házi rendet a Budapesti Tengerszem Óvoda fenntartója, Szótér Beáta, jóváhagyta: <i>aláírása</i>		
	A dokumentum jellege: Nyilvános		
	Érvényessége: 2025.09.01-től visszavonásig érvényes		
Ph.			

Tartalom

Bevezetés	5
I. A Házi rend jogszabályi háttere	6
II. A Házi rend hatálya	7
III. Általános információk az óvodáról	8
IV. Óvodai felvétel, átvétel	8
Az óvodai jogviszony - Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje	9
A támogatás befizetésére vonatkozó rendelkezések	11
Távolságtartás igazolására vonatkozó szabályok	11
V. Az óvoda működése	12
Nevelési év rendje, az intézmény nyitva tartása	12
Az óvoda általános keretjellegű heti és napirendje	13
Az ONAP módosítása alapján megvalósuló iskola-előkészítő tevékenységek rendszere	13
A tevékenységek időkerete és szervezeti formája	14
VI. Gyermek az óvodában	17
Tankötelezettség	18
A gyermek egészségvédelme	19
Védőnői és gyermekorvosi ellátás	20
VII. Szülő az óvodában	21
A szülők balesetvédelmi feladatai	21
Együttműködés a szülőkkel	22
Az információ útja	23
VIII. Az óvoda biztonságos környezet	24
Az óvoda munkatársainak balesetvédelmi feladatai	24
IX. Az óvoda hagyományai	25
Ünnepek, rendezvények sora (változtatás jogát fenntartva):	25
Alkalmi programok	26
XI. Az óvodai helyiségek használati rendje	26
XII. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	28

XIII. Érvényességi rendelkezések.....	28
XIV. Óvó-védő előírások, rendelkezések	29
A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	29
Egyéb rendelkezések	30

Bevezetés

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében! A Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a szülők részvételével szervezett a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül lebonyolított programok ideje alatt érvényesek.

Az óvodai dokumentumok, melyek meghatározzák a Budapesti Tengerszem Óvoda működését:

- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja,
- Tengerszem Óvoda helyi Pedagógiai Programja,
- Tengerszem Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata,
- Tengerszem Óvoda Házirendje,

mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetőek az óvodában és a honlapunkon.

Óvodánk a gyermek két és fél életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló köznevelési intézménye. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

A nevelőtestület nevében köszönöm megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

2025.08.31.

Franczia Zsuzsanna
Az óvoda igazgatója

I. A Házirend jogszabályi háttere

Kapcsolódó törvények:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvény módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról

Rendeletek:

- 229/2012 (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról, valamint az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 331/2006. (XII.23.) kormányrendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

II. A Házirend hatálya

Időbeli hatálya

A Házirend a fenntartói jóváhagyás után lép életbe a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodaigazgató hatásköre, kezdeményezheti a fenntartó és a nevelőtestület.

A személyi hatálya kiterjed

- az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A 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, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja a Tengerszem Óvoda Pedagógiai Programjában megfogalmazott célok, feladatok elérését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A megszegésére vonatkozó rendelkezések

- A Házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

-
- A Házi rendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A Házi rend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.

III. Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve: Budapesti Tengerszem Óvoda

Címe: 1147 Budapest, Lőcsei út 95.

Telefonszáma: +36303182697

Email címe: hello@tengerszemovi.hu

Honlapja: tengerszemovi.hu

Az igazgató neve: Franczia Ildikó Zsuzsanna

Az óvoda fenntartója: Kék Tengerszem Nonprofit Kft.

OM azonosító: 203320

Érvényesség: 2025.08.31-től visszavonásig

Elfogadás: igazgató és nevelőtestület képviselője

Jóváhagyás: fenntartó jóváhagyásával

IV. Óvodai felvétel, átvétel

Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába járás feltételei:

- jelentkezési lap kitöltése – a honlapon vagy a helyszínen
- orvosi igazolás arról, hogy a gyermek egészséges közösségbe mehet
- a szülő a gyermeke költségeit határidőre befizette (megelőző hónap 20.)

az óvodába személyes találkozás alapján vesszük fel a gyermekeket, amennyiben a szülő a Házi rendet elolvasta és a Házi rendben foglaltakat elfogadta.

Az óvodai jogviszony - Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

Óvodánk nem rendelkezik körzettel, a lakóhelyétől függetlenül felvehetjük a gyerekeket. Két és fél éves kor felett is biztosít az Óvoda, óvodához szoktatási tevékenységeket igény szerint.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele a nevelési évben folyamatos.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A jelentkezés előtt lehetőséget biztosítunk az óvodai élet megtekintésére.

A jelentkezés a gyermek és a szülő(k) személyes megjelenésével történik. Az óvodába történő felvétel a beiratkozással válik érvényessé.

A beiratkozásról részletesebben

1. Mit kell hozni az óvodába?

- Ovis zsákot biztosítunk, amelyben a gyerek ruháit tároljuk. Váltóruha szükséges, arra az esetre, ha leönti, leeszi magát, vagy esetleg baleset történik. Ez tartalmazzon alsó és felsőruházatot, valamint alsóneműt is. Nem teljesen szobatiszta gyermeknél többet is. Érdemes a gyerek ruháiba, cipőibe beleírni az óvodai jelét. Ehhez elég egy textilfilc, esetleg felvasalható, öntapadós matrica.
- Benti cipő. Kérjük, hogy olyan cipőt hozzanak, aminek nem csúszik a talpa és tartja a gyerek lábát. A legjobbak a tépőzáras szandálok, a papucs balesetveszélyes.
- Fogkefe és fogkrém. (időközönként cserélni)
- Fésű/hajkefe hosszabb hajú gyerekeknek.
- Tornazsákot szintén biztosítunk. Kérjük, legyen benne póló, rövidnadrág, zokni és sportcipő.
- Pizsama.
- Télen meleg öltözet, sapka, sál, kesztyű, hidegebb időben könnyebb overált adunk a gyermekekre.
- Nyáron napvédő sapka javasolt.

Facebook oldalunkon és a felvett gyermekek szülei zárt csoportban is kaphatnak betekintést az óvodai életbe. Zárt csoportjainkhoz e-mailben kapnak egy linket, de jelentkezni csak Önök tudnak a gyermek nevének feltüntetésével.

2. A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy érvényes személyi igazolványa
- lakcím igazoló kártyája,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta,
- bemutatásra a 2 szülő személyi igazolványa és lakcím kártyája,
- előszerződés, megállapodás és jelentkezési lap eredeti példánya (helyben kitölthető).

Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek szülője (gyámja) között, amelyet a Házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a Házirendben foglalt jogok és köteleességek.

A létszám beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén telefonon értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

Az óvodába beiratkozó gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők kérését figyelembe véve az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

3. Az óvodai jogviszony megszűnhet

- a szülő kérésére, melyet kérjük írásban jelezzen, a szülőkkel kötött megállapodás szabályai szerint
- automatikusan, ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvoda kezdeményezésére, ha az óvodai támogatási összeg befizetése nem történik meg a szülőkkel kötött megállapodás szerint
- az óvoda kezdeményezésére, amennyiben a gyermek veszélyezteti a többi gyermek testi épségét illetőleg szellemi fejlődését
- az óvoda kezdeményezésére, ha úgy gondolja a gyermek nem illeszkedik be társai közé, vagy bontja a rendet, vagy hátráltatja a többi gyermek fejlődését
- az óvoda kezdeményezésére, ha a szülő(k) viselkedése nem megfelelő
- óvoda kezdeményezésére, ha a szülők (gondviselők) nem tudnak megegyezni olyan kérdésekben amelyek érintik az óvodát
- az óvoda kezdeményezésére, bármilyen egyéb indokkal (a megállapodás szerint).

A támogatás befizetésére vonatkozó rendelkezések

A támogatási befizetéseket a megelőző hónap **20. naptári napjáig** kötelesek befizetni. Ellenkező esetben a szerződésben foglaltak érvényesek.

A támogatást átutalással a szerződésben szerepelt bankszámlaszámra, vagy **készpénzben szerdai** napokon 7.30-10.30 és 15.00-17.30 időpontokban lehet befizetni.

Kérjük Önöket, hogy az időpontokat szíveskedjenek betartani!

Hiányzások esetén az étkezési díj nem lemondható.

Távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok

Beteg gyermek hiányzásáról a szülőnek a gyógyulás után **minden esetben** orvosi igazolást kell hozni.

Amennyiben a gyerek egyéb okokból hiányzik, a szülőnek ezt szintén igazolnia kell. Egy nevelési évben a szorgalmi időszakból (szeptember-május) 70 nevelési napot igazolhat le a szülő, de különleges esetekben (pl. járvány) kérelmet nyújthat be elbírálásra. Formanyomtatványunkat megtalálják a honlapon.

A gyermekek hiányzását a pedagógus a felvételi és mulasztási naplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után az igazolatlan hiányzásokat a csoportvezető óvodapedagógus összesíti. A mulasztások hátterének felderítését a csoportvezető óvodapedagógus a gyermekvédelmi felelőssel együtt végzi. Ismétlődő igazolatlan távollét után kötelesek környezettanulmányt készíteni. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást az óvodavezetőnél. Az óvodavezető felveszi a kapcsolatot a szülővel az elmaradt igazolás pótlásával kapcsolatban. Igazolás hiányában az óvodavezető 5 nap után a lakcím szerinti illetékes gyámhatóságnak, 11 nap után a rendőrségnek köteles bejelenteni a hiányzást.

V. Az óvoda működése

a) Nevelési év rendje, az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

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

A nevelési év az oktatási miniszter rendeletében meghatározottak szerint minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési (szorgalmi) időszak: szeptember 1-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig

Az óvoda a nevelési év egészében folyamatosan fogadja a gyermekeket, biztosítva a megszokott napirendet és a biztonságos, gondoskodó nevelési környezetet. Az intézmény működése az év során a gyermeklétszám alakulásához igazodva, rugalmas szervezéssel történik annak érdekében, hogy a mindennapi óvodai élet zavartalanul működhessen. Az iskolai szünetek időszakában – amikor a gyermekek jelenléte általában alacsonyabb – előfordulhat, hogy a csoportok szervezése a mindenkori létszámhoz igazodik. Ilyenkor a gyermekek esetenként más csoporttársakkal és pedagógusokkal együtt vesznek részt a napi tevékenységekben, miközben az óvodai nevelőmunka folyamatossága és a gyermekek biztonságos ellátása továbbra is biztosított.

Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 10 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Az intézmény a nevelési év során legfeljebb öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot tarthat. Ezeken a napokon az óvodapedagógusok szakmai feladataik ellátásában, továbbképzésekben és értekezleteken vesznek részt, ugyanakkor az óvoda – a családok támogatása érdekében – igény esetén gyermekfelügyeletet biztosít. A felügyelet megszervezésében a pedagógiai munkát segítő munkatársak működnek közre. Ezen alkalmak során a gyermekek számára biztonságos, felügyelt környezetet biztosítunk, azonban a megszokott, pedagógus által kezdeményezett foglalkozások és fejlesztő tevékenységek ezen a napon nem kerülnek megszervezésre. A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjáról az óvoda legkésőbb 10 nappal korábban tájékoztatja a szülőket.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

Az óvoda napi nyitva tartása: 07.30 – 17.30 óráig

b) Az óvoda általános keretjellelű heti és napirendje

Tevékenységi körök:

- Játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, reggeli
- A tanulási tevékenységek szervezése a napi életben folyamatosan valósul meg a téma, a differenciált fejlesztés érdekében szervezett tevékenységek keretében.
- Mindennapi mozgás
- Udvari játék
- Ebéd,
- Pihenés
- Uzsonna, játék, egyéni és mikrocsoportos tevékenységek, további mozgásfejlesztő tevékenységek

c) Az ONAP módosítása alapján megvalósuló iskola-előkészítő tevékenységek rendszere

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja (ONOAP) módosítása értelmében a nagycsoportos, tanköteleškort augusztus 31-ig betöltő gyermekek számára az óvodai nevelés utolsó évében – az iskolára való felkészülést szolgáló, célzott tevékenységek formájában – strukturált, tervezett iskola-előkészítő foglalkozások kerülnek megszervezésre.

Az óvodapedagógusok az iskolára való felkészítés komplex, személyiségfejlesztő folyamatát az adott gyermek egyéni fejlettségi szintjéhez, életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez és fejlődési üteméhez igazodva valósítják meg.

A foglalkozások az óvodai nevelés egészébe integráltan, a játékos tanulás elvére építve, motiváló, élményszerű tanulási helyzetekben zajlanak.

A tevékenységek időkerete és szervezeti formája

Az iskola-előkészítő fejlesztések délelőtti időszakban, 8.00–9.00 óra között valósulnak meg, két egymást kiegészítő szerkezeti egységben:

I. szakasz: célzott, irányított iskola-előkészítő foglalkozás

Időtartama: minimum 15 perc

Minden nagycsoportos gyermek számára kötelező, szervezett tevékenység, amelynek során kiemelt hangsúlyt kap:

- az alapvető kognitív funkciók (figyelem, emlékezet, téri tájékozódás, vizuális észlelés, finommotorika),
- a feladattudat, szabálykövetés, kitartás,
- valamint a kommunikációs, logikai gondolkodási, problémamegoldó és szociális együttműködési készségek fejlesztése.

II. szakasz: integrált fejlesztő foglalkozás

Időtartama: minimum 30 perc

A délelőtti tanulási folyamatba organikusan beépített, játékos tevékenységek formájában valósul meg. A hangsúly a tanuláshoz szükséges készségek megerősítésén van.

A fejlesztő foglalkozások során a hangsúly az **anyanyelvi, matematikai, környezetismereti, ének-zenei, mozgásos, érzelmi és szociális kompetenciák** célzott fejlesztésén, megerősítésén és integrált alkalmazásán van. A foglalkozások tematikája a heti tervben rögzített, **heti rendszerességgel megtartandó kötelező foglalkozástípusokhoz** igazodik, melyek a következők:

- **Anyanyelvi-kommunikációs tevékenységek:** a beszédértés, szókincs, kifejezőkészség és szövegalkotás fejlesztése mesék, versek, dramatikus játékok, beszélgető körök keretében.
- **Matematikai tartalmú tevékenységek:** mennyiségi, alaki, nagyságbeli viszonyok tapasztalati úton való megismerése, a logikai gondolkodás és problémamegoldó képesség fejlesztése.
- **Környezetismereti foglalkozások:** a gyermek közvetlen és tágabb környezetének felfedezése, megfigyelése, az élő és élettelen világ megismerése, az évszakokhoz és ünnepkörökhöz kapcsolódó tapasztalatszerzés.

-
- **Ének-zenei, énekes játékos tevékenységek:** zenei hallás, ritmusérzék, mozgáskoordináció és közösségi élmény fejlesztése dalos játékok, éneklés és hangszerhasználat révén.
 - **Mozgásos tevékenységek:** mindennapos mozgásfejlesztés és mozgásos játékok formájában, a nagymozgások, koordináció, téri tájékozódás és állóképesség fejlesztésére.
 - **Vizuális tevékenységek:** rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, melyek során a gyermek kreativitása, finommotoros mozgása és vizuális kifejezőkészsége fejlődik.
 - **Érzelmi–szociális fejlesztő tevékenységek:** az önismeret, empátia, együttműködés, konfliktuskezelés és szabálytudat fejlesztését szolgáló közösségi és játékos helyzetek.

A heti foglalkozási rendben minden tevékenységtípus megjelenik, biztosítva a gyermekek **sokoldalú, harmonikus fejlődését** és az **iskolára való felkészülés** komplex támogatását.

A pedagógus a tevékenységeket differenciáltan szervezi, figyelembe véve az egyéni fejlődési utakat és a csoportdinamikai sajátosságokat.

Így a gyermekek napi szinten legalább 45 percnyi, strukturált iskolára felkészítő tevékenységben vesznek részt, amely rugalmasan illeszkedik az óvodai csoport napirendjéhez és az intézmény pedagógiai elveihez.

d) Heti kiegészítő foglalkozások

Az óvodapedagógusok minden gyereknek heti két alkalommal, délutáni időszámban (14:15–15:00) további iskola-előkészítő, célzott fejlesztő tevékenységeket tartanak.

Ezek a foglalkozások lehetőséget biztosítanak:

- a hiányzások pótlására,
- a később érkező gyermekek bevonására,
- az egyéni fejlesztési szükségletekhez igazodó, differenciált fejlesztések megvalósítására.

A délutáni fejlesztő tevékenységek során az óvodapedagógus kiemelt figyelmet fordít:

- a lemaradó gyermekek felzárkóztatására,
- a tehetségigéretesek kibontakoztatására,

-
- valamint a gyermekek önbizalmának, szociális kompetenciáinak és tanulási motivációjának erősítésére.

e) Pedagógiai célrendszer

Az iskola-előkészítő tevékenységek alapvető célja, hogy:

- megalapozzák a tanuláshoz szükséges alapkészségeket és kompetenciákat (anyanyelvi, kognitív, mozgásos, szociális és érzelmi),
- támogassák az iskolai életre való zökkenőmentes átmenetet,
- fejlesszék a gyermekek önismeretét, feladattudatát, együttműködési és kommunikációs készségét,
- erősítsék az érzelmi biztonságérzetet és a tanulási kedvet.

A foglalkozások tematikája: az ONAP irányelveivel, az intézmény Pedagógiai Programjának célkitűzéseivel, valamint az iskolákkal kialakított átmeneti együttműködés tapasztalataival összhangban valósul meg.

A pedagógiai program minden esetben tartalmazza:

1. Mindennapi mozgásos tevékenységet:

2. Kötelező és kiegészítő tevékenységeket:

1. Zenés foglalkozások
2. Házon belüli programok (pl. bábszínház, ovizsaru, ünnepek)
3. Házon kívüli programok

A gyermekek az óvodai ellátáson kívül igénybe vehetnek:

- Külön nyelvi foglalkozásokat
- Külön zenei foglalkozásokat
- Robotprogramozást
- Sósobai foglalkozást

- Falmászást
- Teniszt
- Jógát
- Egyéb sportfoglalkozásokat

VI. Gyermek az óvodában

a) A gyermekek kötelessége, hogy ...

1. az intézményes nevelésben részt vegyen a mindenkor hatályos törvényi, rendeleti előírások alapján, jelenleg 3 éves kortól van az óvodakötelezettség.
2. óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
3. a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
4. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelezze a pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
5. betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
6. az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

b) A gyermek joga, hogy...

1. az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
2. személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak.
3. személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
4. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
5. adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
6. az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségével igénybe vehető.

7. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

c) Tankötelezettség

A tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét elérő gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról 2020. január 1-jétől az Oktatási Hivatal dönt.

A szülők, gondviselők a beiratkozó gyermek körzeti iskoláját megtalálják az alábbi keresőben:

<https://kir.hu/korzet> A körzettel nem rendelkező iskolákba tavasszal történik a beiratkozás, felvételizés és egyéb információkról érdeklődjének az adott iskolákban.

Az Oktatási Hivatal döntése kötelező: amennyiben a szülő/gyám kérte, hogy gyermeke további egy nevelési évig óvodában maradjon, vagy hogy tankötelezettsége teljesítését hatéves kora előtt kezdhesse meg, és ezt a kérelem, a benyújtott igazoló dokumentumok, és a szükség szerint kirendelésre kerülő szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az Oktatási Hivatal engedélyezi, utóbb a döntés kérelemre történő visszavonására nincs lehetőség. A kérelmeket a szülőnek január 1-15 között lehet benyújtani. A kérelmet az oktatás.hu -n elérhető kérelemúrlapon töltsse ki. A jogviszony az óvodával automatikusan megszűnik a tanév első napján. A nyári időszakban nem kötelező, de lehetséges óvodába járni.

d) A gyermekek fejlődésének nyomon követése, jellemzése, értékelése

A gyermekek fejlődését nyomon követjük, írásban rögzítjük. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell, de legalább évente kétszer.

Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:

- Anamnézis lap
- Csoportnapló
- Szakértői bizottság véleménye (amennyiben van ilyen)
- Egyéni fejlesztési terv.
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, megfigyelési napló

e) A gyerekek étkezése az óvodában

Óvodánkban a gyermekek napi négy alkalommal étkeznek. Az óvoda által biztosított élelmiszerekből a NÉBIH előírása szerint ételmintát örzünk 72 órán keresztül.

Óvodánkban lehetőség van speciális étrendet kérni. A ételallergiák esetén a szülőnek

(gondviselőnek) kötelessége ezt az igényt orvosi igazolással alátámasztani, ellenkező esetben az óvoda nem igényelhet speciális étrendet.

Az étkezések rendszerinti ideje (gyermekek életkorának megfelelően változhatnak az időpontok):

- Reggeli 8.00-9.00 energia gazdag (Kérjük, aki ezután érkezik otthon reggelizzen!)
- Tízórai: 10.00 gyümölcs/zöldség
- Ebéd: 12.00 kétfogásos meleg ebéd
- Uzsonna: 15.00-15.15 hideg uzsonna zöldséggel/gyümölccsel

A NÉBIH előírása szerint az óvodában csak cukrászatban, üzletben vagy pékségben vásárolt édességet, tortát adhatunk a gyerekeknek, aminek származási helyét készítési- és fogyaszthatóságának idejét blokkal vagy számlával kell igazolnunk és ételmintát kell belőle 72 órán keresztül őriznünk. Ezen felül a cukrászdnak a tápanyagmegosztást is fel kell tüntetni.

f) A gyermekek egészségvédelme

Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak.

Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, és értesíti az érintett gyermek szüleit. (20/2012 EMMI 19./51.§)

Betegségek után – a NÉBIH előírása szerint – a gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza az óvodába.

Otthonról beküldött gyógyszert az óvodában nem adhatunk be a gyermekeknek!

A fertőző betegségeket (rubeola, bárányhimlő stb.) kérjük külön bejelenteni e-mailben.

Az intézmény 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére **abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít.**

A szülő az írásos kérvényét az igazgatónak kell leadja.

A szülő, törvényes képviselő az 1-es típusú diabéteszes betegség fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ezek:

-
- a vércukorszint szükség szerinti mérése,
 - szükség esetén, **orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulint beadása.**

Az intézmény az 1-es típusú diabéteszes gyermek diabéteszrel összefüggő adatait jogviszony megszűnésétől számított tíz évig őrzi és kezeli.

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátása

A szülő, törvényes képviselő a fokozott kockázatú allergiás betegség fennállásáról a köznevelési intézményt a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Az óvoda a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermek allergiás betegségével kapcsolatos adatait a jogviszony fennállásáig őrzi és kezeli.

Ha a gyermek 1-es típusú diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiás betegséggel nem rendelkezett az óvodai jogviszony létrejöttékor és ezek azután derülnek ki, a szülő haladéktalanul tájékoztatja ezekről a köznevelési intézményt.

g) Védőnői és gyermekorvosi ellátás

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó orvos és védőnő látja el.

Az óvodában évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.

A szülők a beiratkozáskor a jelentkezési lap mellékletében nyilatkoznak, hogy hozzájárulnak-e az óvodában végzett szűrésekhez.

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- Betegségre gyanús, lázas gyermeket nem szabad bevenni az óvodába.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni.
- Azonnal értesíteni kell a szülőt.
- Szükség esetén orvost vagy mentőt kell hívni.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az óvodavezetőt a gyermek kisebb sérüléséről is. A jelenlévő alkalmazottak jegyzőkönyvet vesznek fel minden balesetről. Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni kell az óvodavezetőt. A

gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget jogszabály szerint kell teljesíteni.

h) Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése.

A gyermekvédelmi felelős neve: Franczia Zsuzsanna

Fogadó órája: Előre egyeztetett időpontban

VII. Szülő az óvodában

A szülők balesetvédelmi feladatai

Kérjük önöket a gyerekek biztonsága érdekében a kaput mindig tartsák zárva, a gyermekek érkezésekor és távozásakor a kaput kizárólag a szülő nyissa és zárja a beléptető kártyával vagy annak kóddal!

A szülők ünnepek kivételével vagy külön engedély nélkül nem léphetnek be a gyermekcsoportokba és az egyéb foglalkoztató helyiségekbe. Kérjük önöket, hogy a gyerekek egészsége érdekében a csoportszobákba utcai cipővel ne lépjenek be!

A tárgyalószobába időpont egyeztetésével vagy befizetési napon léphetnek be.

Az óvoda nem dohányzó intézmény, ezért egész területén és környezetében a dohányzás tilos!

Kérjük, ha az óvodában balesetveszélyes játékot, berendezési tárgyat, eszközt vagy helyzetet észlel, jelezze a gyermek óvodapedagógusainak vagy az óvoda vezetőjének.

Ékszereket ne hozzanak be a gyermekek.

Balesetek megelőzése érdekében a gyermekeknek az óvodában rágózni nem szabad!

A gyermekeknek ételt/italt, étkezési eszközöket nem hozhatnak!

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben történő rendszeres részvételét,

-
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését és megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
 - gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a szülő kötelezettségének nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására,
 - megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
 - rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
 - elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
 - tiszteletben tartsa az óvodavezető, a pedagógusok és az alkalmazottak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga különösen, hogy

- betekintést kapjon az intézményi Pedagógiai Programba és az intézmény Házirendjébe, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Ezek a dokumentumok megtalálhatók az óvoda honlapján és az irodában.
- folyamatosan tájékoztatást kapjon az óvónőtől gyermeke fejlődésére vonatkozóan. Erre az intézmény lehetőséget biztosít fogadóóra, szülői értekezlet formájában. Gyermekekről felvilágosítást a csoport óvónői, illetve az intézmény vezetője adhatnak. Az óvodapedagógusok egy fogadóórát és egy szülői értekezletet tartanak nevelési évente, különleges esetekben többször is.
- az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a csoport tevékenységeken.

Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Az óvodánkba járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, ki tudják fejezni saját igényeiket is, de legyenek képesek alkalmazkodni. is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

(Például ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket másokra, és ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap az önök gyermekét is érte esetleg sérelem.) Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, mindenképpen keressék fel a csoport óvónőit, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá – és kérjük is önöket -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Az óvodában évente legalább 1 alkalommal tartunk **szülői értekezletet**, ahol főleg a csoport életéről, programjáról beszélgetünk. Különleges esetekben az óvoda rendkívüli szülői értekezletet vagy fogadóórát hívhat össze.

Egy-egy gyermek fejlődésével, csoportbeli életével kapcsolatos egyéni megbeszélésre „**fogadó óra**” keretében van lehetőség, melyet - szükség esetén - kezdeményezhetnek a szülők, vagy az óvónők, és időpontját egymással előre egyeztetik. A szülői értekezleten és a fogadóórákon lehetőség szerint mindkét szülő vegyen részt.

A gyermekekkel kapcsolatos pár mondatos visszajelzésekre az óvodapedagógusokkal – természetesen – minden nap van lehetőségük, azonban kérjük önöket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőket munkájuk közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát. Hosszabb beszélgetéshez igényelhetnek fogadóórát, melynek szükségességét az óvodavezető elbírálja.

A gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől, az óvoda vezetőjétől vagy a fenntartótól kérjenek.

Az információ útja

A szülőknek természetesen lehetősége van óvodánkban a gyermekükről, működésről, programokról vagy bármilyen óvodával kapcsolatos ügyről érdeklődni. Segítségül alább olvashatják, hogy kit kell keresni az adott témában, és milyen platformon.

Kivel, milyen ügyekben és hogyan kommunikáljon a szülő (gondviselő)?

-
- **Óvodapedagógusokkal:** mindenről, ami a gyermek hogylétével, fejlődésével, foglalkozásaival, hiányzással kapcsolatos. Az információ útja szóbeli kommunikáció reggel 9 előtt vagy délután, illetve hosszabb hangvételi téma esetén fogadó óra és szülői értekezlet alkalmával.
 - **Óvodavezetővel:** (hiánya esetén helyettesítéssel) betegség miatt, az intézménnyel, beiratkozással, kiiratkozással, iskolai felvétellel, dokumentumokkal, extra programokkal kapcsolatos vagy hivatalos ügyekben. A kommunikáció útja főként e-mail, rövid kérdések esetén szóban a csoportszobáknál; fontosabb kérdések esetén időpontot egyeztetve a tárgyalóban vagy e-mailben; betegség vagy halaszthatatlan ügy esetén munkaidőben telefonon.
 - **Fenntartóval:** pénzügyi, materiális, innovatív fejlesztői ügyekben. A kommunikáció útja e-mail.

Bármilyen kérelmet, panaszt, hivatalos bejelentést csakis e-mail formájában fogadunk el és tekintünk érvényesnek.

VIII. Az óvoda biztonságos környezet

a) Az óvoda munkatársainak balesetvédelmi feladatai

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és
- ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi

épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják. Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni, és a játékszert aszerint alkalmazni.

IX. Az óvoda hagyományai

Az ünnepekre való készülődés napjai várakozással, készülődéssel telnek el. Tájékoztatjuk a szülőket az ünnepekkel és óvodai eseményekkel kapcsolatos helyi szokásokról. Az ünnepek között szerepelnek szülőkkel közös és zárt rendezvények, ezek különleges esetekben (pl. járvány) változhatnak.

Ünnepek, rendezvények sora (változtatás jogát fenntartva):

Nyílt rendezvények	Zártkörű rendezvények
Évnyitó	Halloween
Adventi készülődés	Mikulás
Karácsony	Húsvét
Farsang	Gyereknapi
Márton nap	Március 15. A Magyar Köztársaság nemzeti ünnepe
Apa kupa	Október 4. Állatok világnapja
Évzáró/Ballagás	Március 22. Víz világnapja

	Április 22. Föld napja
	Június 8. Környezetvédelmi világnap
	Május 10. Madarak és fák világnapja
	Szülinapok

Alkalmi programok

Pl. múzeum, kiállítás, állatkert, színház, bábszínház, kirándulás

Az óvodapedagógusok a helyi pedagógiai program elvei szerint szervezik a különböző ünnepi események tartalmát, eldöntik a megszervezés módját.

Szemponatok a az óvodai ünnepek, hagyományok kapcsán:

- helyiségek, ünnepségi területek biztonságos előkészítése,
- a szervezési feladatok elosztása,
- gyerekek ünnepi napra való felkészítése a családban és az óvodában,
- a szülők az ünnepi ruhát az óvodapedagógusi megbeszélés alapján biztosítsák,
- a szülők, gyerekek és pedagógusok közös ünneplési alkalmainak alapos előkészítése, és megszervezése
- az ünnepi nap értékelése.

XI. Az óvodai helyiségek használati rendje

- Az óvoda nyugalmanak megőrzése, illetve a balesetek elkerülése érdekében kérjük, hogy a kistestvérekre fokozottan ügyeljenek.

A NÉBIH egészségügyi előírásai értelmében kérjük, hogy a babakocsikat az arra a kijelölt helyre tegyék, ami meghatározott (előtér), és nem akadályozza a közlekedést.

-
- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják. A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor az SZMSZ-ben le szabályozott módon tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, stb.).
 - A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő használata szükséges.
 - **A higiénés és egyéb szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják: az óvoda előterei, folyosói, felnőtt mosdók, óvodai rendezvény alkalmával az óvoda udvara, tornaterme, előadóterme, előzetes időpontot egyeztetve az óvoda tárgyalóterme.**
 - Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni nem lehet.
 - Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésüknek megfelelően kell használni!
 - Az óvoda konyháiban és mosdóhelyiségeiben csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak, illetve csak ők használhatják azokat.
 - Az óvoda területén és környezetében tilos a dohányzás!
 - Ügynöki és reklámtevékenység az óvoda területén csak az óvodavezető és a fenntartó engedélyével folytatható!
 - Az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy szervezet nem működhet!
 - Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése, felszereléseinek, berendezéseinek védelme mindenki kötelessége.

XII. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Intézményünkben a jutalmazás verbális (dicséret, kiemelés) és nonverbális (simogatás, érintés. stb.) úton valósul meg. A büntetés helyett az elterelést, megelőzést tartjuk elsődleges feladatunknak, a szabályok betartását és betartatását. Kivételes esetekben – ha a gyermek önmagára vagy társaira veszélyes - a gyermeket kiemeljük a játszó gyermekek közül. Ha a gyermek szándékosan kárt okoz – játékokat, széket tör, rombol - a szülőket kérjük fel a helyrehozásra, javításra.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében.

A szóbeli dicséret alkalmazásakor igyekszünk konkrétan megfogalmazni az elismerésre méltó tevékenységet, magatartásformát vagy produktumot.

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség,
- rendszeresség,
- egyéni bánásmód.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

XIII. Érvényességi rendelkezések

A házirend nyilvánossága biztosított a szülői értekezleteken való ismertetéssel, az irodában megtalálható nyomtatott formában és a honlapra is kikerül, az óvodába járó szülők számára elérhető módon.

Az óvoda házirendjének érvényességi ideje: 2018 szeptember 1-től visszavonásig.

Az óvoda házirendjének lehetséges módosítási indokai:

- A köznevelési törvény változásai, rendeletek megjelenése következtében.
- Az óvoda használók körének összetétele jelentősen megváltozik.
- Szülői igények (60%)
- Szakmai innovációs igények a nevelőközösség részéről (60%)
 - vezetői, fenntartói igények,
 - dolgozók és a szülők részéről (60%)

XIV. Óvó-védő előírások, rendelkezések

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermek a nap folyamán bármikor, az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. Kérjük, tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket!

A napi rend miatt érdemes 8.30-ig behozni a gyermekeket, hogy ne hagyják ki a reggelit, illetve elkezdhessek a délelőtti foglalkozásokat.

Érkezéskor a gyermeket minden esetben legyenek szívesek kísérik be az óvoda épületébe és személyesen adják át az óvónőnek (kivéve különleges helyzetek, pl. járványügyi).

Az intézmény udvarán gyermek óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhat. A szülő délutáni megérkezését követően a gyermekek már többnyire nem fogadnak szót az óvónőnek, - ez rendkívül balesetveszélyes helyzeteket eredményezhet – ezért kérjük önöket, hogy megérkezésük után vegyék át gyermekeik fegyelmezését, és a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre **ne használják**, és az óvoda területét a lehető leghamarabb hagyják el. Az **intézmény udvara (és épülete) nem nyilvános játszótér**, az intézménnyel jogviszonyban

nem álló személyek nem használhatják, valamint az intézménnyel jogviszonyban álló **gyermekek csak addig, amíg szüleik (gondviselőik) meg nem érkeztek**. Kivételt képeznek az intézmény által szervezett családi rendezvények.

Tekintettel arra, hogy az óvoda csendes, családi házas környezetben működik, a szomszédok nyugalma érdekében és a velük való konfliktushelyzet elkerülése miatt kérjük 17.30 után az óvoda udvarán semmiképpen ne tartózkodjanak (az óvodai szervezett programok kivételével).

A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodában /óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben nagyszülő, más ismerős vagy testvér (min. 18 éves kortól) viszi el a gyermeket, úgy kérjük írásban előre jelezze az óvoda felé. Ehhez a beiratkozáskor „nyilatkozat” formanyomtatvány kitöltése szükséges. Ezen nyomtatványon elérhetőségek (telefonszám, e-mail stb.) megjelölése feltétlenül szükséges.

Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bíróági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Ha a szülő bemutatja és hivatalosan átadja óvoda részére a szülői felügyeleti jogról szóló bíróági végzést, úgy az óvoda aszerint jár el. Egyéb esetben az óvoda a szülőket azonos jogokkal illeti, köztük lévő ellentéteket nem áll módjában támogatni és megoldani. Viszás ügyekben, melyek az óvodát is érintik, ha a szülők vagy gondviselők nem képesek döntésre jutni egymás közt, vagy az óvodához ellentétes kérések vannak, az óvoda felmondja a megállapodást és megszünteti a jogviszonyt.

Amennyiben nem tudnak 17.30-ig gyermekükért jönni - kérjük, jelezzék telefonon. A nyitva tartáson túlhaladó tartózkodásért (kivéve ünnepségeket) minden megkezdett félóráért 5000 Ft támogatási összeget kell fizetni.

A gyermek az óvodai nyitva tartás teljes idején az óvodapedagógus felügyelete alatt áll.

Kérjük a bejáratí ajtót és a kertkapukat minden esetben szíveskedjenek becsukni a gyermekek biztonsága érdekében!

Egyéb rendelkezések

-
- Óvodán kívüli tevékenységre (pl. múzeum, kirándulás, séta, színház) a szülők előzetes, írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
 - A balesetek megelőzése érdekében az óvodába a gyermekek nagy értékű tárgyakat, eszközöket, valamint egészségüket és testi épségüket veszélyeztető eszközöket nem hozhatnak.
 - Fülbevalón kívül más ékszerek viselése a napi tevékenységek során balesetveszélyes helyzeteket teremthetnek, ezért kérjük, ezeket mellőzni szíveskedjenek. Amennyiben a gyermeknél ilyet találunk, az óvónő megőrzésre átveszi, és a szülőnek átadja.
 - Az óvoda területére a szülőknek állatot behozni tilos!
 - Az otthonról behozott eszközökhöz, pl. játékhöz, biciklihez az óvoda felelősséget nem vállal.
 - Az óvoda területére szülők vagy hozzátartozók által behozott tárgyakért nem vállalunk felelősséget!
 - Az óvoda közös helyiségei, udvara kamerával megfigyelt terület, részleteket adatvédelmi és kamera szabályzatunk tartalmazza. Kamera szabályzatunkat megtekinthetik az intézmény honlapján, az óvoda területére belépve azt automatikusan elfogadják. Mindemellett az óvoda előtti, az óvoda területén kívüli részek természetesen nem tartoznak az óvoda hatáskörébe, az ott történt események nem érintik az óvodát.
 - A szülő tisztelje meg a gyermekét, az óvodát, azzal, hogy a mobil telefonja használatát az óvodai tartózkodás alatt korlátozza.
 - Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (népegészségügy, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.
 - Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét, vagy tartózkodjanak az erre kialakított védelmi helyiségekben. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
 - Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az óvodaigazgató a fenntartó egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

-
- A jogszabály szerint meghatározott rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.