

HÁZIREND

Nyilatkozat

A Meseerdő Óvoda nevelőtestülete képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házi rend elkészítéséhez és elfogadásához előírt egyetértési jogát gyakorolta. A nevelőtestület a Házi rendet megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, és azt az Nkt. 70. § (2) bekezdés g) pontja értelmében elfogadta.

Kelt: Budapest, 2025. 08.29.



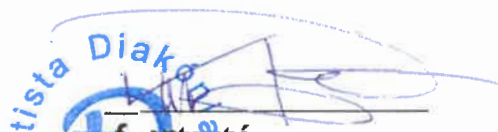
a nevelőtestület nevében

Nyilatkozat

A fenntartó képviselőjében a Meseerdő Óvoda Házi rendjét az Nkt. 32. § (1) bekezdés i) pontja alapján jóváhagyom.

Kelt: Budapest, 2025. 09 01.

P. H.




fenntartó

MESEERDŐ ÓVODA
OM azonosítója: 200074

Székhelye: 1223 Budapest, Elza utca 22.

HÁZIREND

2025.

TARTALOM

Bevezetés

- 1. Általános információk óvodánkról**
- 2. Óvodánk nyitvatartása**
- 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje**
- 4. Az óvodából való távolmaradás rendje**
- 5. A gyermekek óvodába érkezése, távozása óvodában tartózkodása rendje**
- 6. Az Óvodai hagyományok ápolása és az ünnepélyek rendje**
- 7. Gyermekek az óvodában**
- 8. Szülők az óvodában**
- 9. A beiskolázás óvodai rendje**
- 10. Óvodai helyiségek, berendezések használatának rendje**
- 11. A térítési díjak befizetésének rendje**
- 12. A gyermeki jogok érvényesítésének rendje**
- 13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**
- 14. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló rend**
- 15. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának rendje**
- 16. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel rendje**
- 17. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**
- 18. Legitimációs záradék**

Házirendünk jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról

Bevezető rendelkezések:

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Meseerdő Óvoda, 1222 Budapest, Kiránduló utca 103. az alábbiak szerint alkotta meg házirendjét.

Házirendünk hatálya**Időbeli hatálya:**

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszíti a 2006-os iktatószámú Házirendünk.

Felülvizsgálata: évenként, illetve a jogszabályi változásoknak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2025. szeptember 01.

A Házirend 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.
- Az óvodánkba járó gyermekek szüleire, azokon a területeken, ahol érintettek.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képviselte szerinti alkalmakra, külső kapcsolataink alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával segíti és biztosítja a nevelési programunkban foglalt célok elérését.

Betartása kötelező érvényű a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően, az óvodai közösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint bármely más jogszabály megsértése.

Jogorvoslati lehetőség:

A házirend megsértésével kapcsolatban hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása esetén a szülő eljárást indíthat. Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési intézményünk házirendjében foglaltakkal.

A házirendünkben megfogalmazott helyi szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az

intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok idején érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, illetve segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink legmeghatározóbb eleme, a gyermeki jogok és a személyiség tisztelete.

Legfőbb célkitűzésünk, olyan nevelőmunka megvalósítása, ami valódi, helyesen értelmezett gyermek szereteten alapul.

Gondolkodásunk és tevékenységünk legfőbb alappillérenek a másik ember tiszteletét, feltételhez nem kötött elfogadását tartjuk, függetlenül korától, szerepkörétől, társadalmi státuszától.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, Nevelési Programunk, Szervezeti és Működési Szabályzatunkban foglaltak szerint folyik.

Említett dokumentumok mindegyike nyilvános, az Önök számára bármikor megtekinthetők, olvashatók. Nyomtatott formában az óvoda iroda helyiségében, ezen túl, óvodánk honlapján.

Alapszolgáltatásaink:

- Gyermekközpontú nevelés, sokoldalú személyiségfejlesztés.
- Az óvoda épületének és eszközeinek használata a meghatározott szokás és szabályrend szerint.
- Napi háromszori étkezés biztosítása.
- Rendszeres óvoda-orvosi ellátás, a beiskolázáshoz szükséges egészségügyi szűrővizsgálatok biztosítása szakemberek által.
- Az öt éves gyermekek szakirányú felmérés utáni logopédiai fejlesztése, a szülők tájékoztatásával és egyetértésével.
- Öt éves gyermekek ortopédiai vizsgálata után, szükség szerint gyógytestnevelő foglalkozások a szülők tájékoztatásával és egyetértésével.

Az alapszolgáltatáson túl, továbbiak nyújtására is nyitottak vagyunk az alábbi feltételek esetén:

- helyi nevelési programunkkal összeegyeztethető az igényelt tevékenységi tartalom,
- megfelelő számú jelentkező,
- az igényelt új szolgáltatás anyagi terheit a szülők vállalják.

Az alapszolgáltatás árát a fenntartó határozza meg. Ez az alapszolgáltatási díj egy adott nevelési év folyamán nem változik. Az új nevelési év elején (augusztus vége, szeptember eleje) az alapszolgáltatás díja változhat, a mindenkori infláció mértéke szerint, nagyságrendileg azt meg nem haladó mértékben.

Az alapszolgáltatás díja a 2025-2026-os tanévben 95000Ft/hónap. Ezt az összeget kérjük befizetni a Meserdő óvoda számlájára az adott hónap 10-ig. Az óvoda számlaszáma: 11722003-20166827

1. Általános információk óvodánkról

Az intézmény hivatalos elnevezése: MESEERDŐ ÓVODA Az intézmény címe székhelye: 1223 Budapest, Elza utca 22. Telefon: 06-70-3125266 E-mail: meseovi@baptistaoktatas.hu Web: meseerdovoda.hu	
Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége: Fenntartó neve: Baptista Diakóniai Központ Székhelye: 1063 Budapest, Munkácsy Mihály utca 1. E-mail: diakonia@baptist.hu	
Az óvoda férőhelyek száma: 24 fő Az óvoda csoportjainak száma: 1	
Az intézményvezetés: Megbízott Óvodavezető: Mucsiné Balassa Bernadett Fogadó órája: előre egyeztetett időpontban	
Az óvoda működési köre: Budapest, Főváros XXII. kerület, közigazgatási területe	
Az óvoda szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok: 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról A 229/2012. (VIII. 28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról Nevelési Program 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó jogszabályok: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet	

2. Óvodánk nyitvatartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, ötnapos munkarendben, folyamatosan működik.

A napi nyitvatartási ideje: 7:00 - 17:00 óráig, napi 10 óra

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rendet intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt, a heti és napirendünkben foglaltak szerint, óvodapedagógus foglalkozik. Abban az esetben, ha betegség, vagy más rendkívüli távollét miatt nem tud pedagógus jelen lenni a (417/2020: (VIII.30) kormányrendelet A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról 33/B § (5) pontja szerint „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt, vagy délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.”

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

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től május 31.-ig
- b) Nyári időszak: június 1.-től augusztus 31.-ig

2. 1. Óvodánk zárva tartásának rendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi. Nevelési évben a hivatalos ügyek intézése az óvodavezetővel történik, előre egyeztetett időpontban. A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, szóban és faliújságunkon keresztül, írásban tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Az esetleges **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 01.-ig az előzőekben leírt módon tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét szintén aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Zárva tartás:

Munkaszüneti és pihenőnapokon

Őszi szünet: 2025. október 23. - november 2.

Téli szünet: 2025. december 20. - 2026. január 4.

Tavaszi szünet: 2026. április 2.-12.

2026. május 1. péntek

2026. május 25. Pünkösd hétfő

2026. június 22 - július 17. ügyeleti nyitvatartás 8:00-4:00

2026. július 20 -augusztus 31. nyári zárás

A nyári nevelési időszakban intézményünket a fenntartó jóváhagyásával hat hét időszakra zárva tartjuk, melyről a szülőket a jogszabályban előírtak szerint legkésőbb február 15-ig értesítjük. A gyermekek felügyeletét a szünetekben igény szerint megoldjuk más óvodákkal egyeztetve.

2. 3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének rendje óvodánkban

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Ezen, törvény által biztosított jogunkkal csak szakmailag nagyon indokolt esetben, kivételes esetekben élünk. Ezekben a napokban az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Ezeket a nevelés nélküli munkanapokat az

óvoda nevelői szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési, értékelési feladatok ellátására használja fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában, vagy hirdetmény formájában (faliújság) értesítést napnak.

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

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

3. 1. Az óvodai felvétel rendje

Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Három éves kortól mindaddig, amíg a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget. Óvoda felveszi azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

A szülők számára szervezett, vagy igényelt nyílt napok során biztosítunk lehetőséget arra, hogy óvodai életünkbe betekintést nyerjenek, helyi szabályozó dokumentumainkat megismerjék, velünk óvónőkkel gyermekeikről, óvodai szolgáltatásunkról beszélhessenek, kérdezhessenek, nevelési gyakorlatunkat megtekinthessék. A nyílt napokat honlapunkon illetve óvodai hirdetőtáblánkon tesszük közzé.

A gyermekek beíratása a nevelési év során bármikor lehetséges, és az, a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Felvételt nyer a gyermek abban az esetben, ha szabad férőhellyel rendelkezik óvodánk a jelentkezés időpontjában.

Abban az esetben, ha az óvodánkba járó tanköteles gyermek lakó, illetve tartózkodási helye nem az óvoda székhelye, az óvoda vezetője értesíti az illetékes jegyzőt a gyermek tartózkodási helyéről.

A gyermek abban az esetben veheti igénybe óvodánk nevelési szolgáltatását, ha:

- a.) a felvételhez szükséges kort betöltötte,
- b.) teljesen egészséges, kivéve a sajátos nevelési igényű gyermekeket,
- c.) étkezési térítési díját szülője előre megrendelte és befizette.

Az óvodába történő felvétel a beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé. A jelentkezés a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik.

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.

Óvodai felvétel, más óvodából való átvétel alapján is történhet. Óvodánk engedélyezett létszámának beteltét követően a jelentkező gyermekeket az óvoda vezetője előjegyzésbe veszi, és megüresedő hely esetén jelentkezési sorrendben értesíti a szülőket. A felvételtől a törvényi előírások értelmében az intézmény vezetője dönt.

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

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek egészségügyi törzslapját, fejlődési lapját/naplóját, és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor.

3. 2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- a.) a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító, születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte harmadik életévét,
- b.) a gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány,
- c.) a gyermek TAJ kártyája,
- d.) a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- e.) a gyermek oltási könyve, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

3. 3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének rendje

Óvodánk igény illetve egyéni mérlegelés alapján, fogadja azokat a gyermekeket is, akik szakértői bizottság szakvéleménye alapján társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzdenek, közösségbe való beilleszkedésük, továbbá személyiségfejlődésük nehezített vagy sajátos tendenciát mutat, **de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.**

Ilyen esetekben az óvodai beiratkozáskor szükséges a szakértői bizottság szakvéleményének bemutatása, annak érdekében, hogy számára a megfelelő egyéni fejlesztés feltételeit mérlegelni tudjuk, és megalapozottan dönteni tudjunk az adott gyermek óvodai felvétele ügyében.

3. 4. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a.) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik,
- b.) az étkezési térítési díj felszólításra történő befizetésének elmulasztása esetén,
- c.) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d.) megszűnik az óvodai elhelyezés – a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével –, ha a tanköteles korú gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kétféle alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A tanköteles korú gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről, írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési, vagy önkormányzati jegyzőjét.

4. Az óvodából való távolmaradás rendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük óvodából való távolmaradását minden esetben szíveskedjenek bejelenteni.

- a.) Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- b.) Amennyiben megítélésünk szerint egy gyermek beteg, gondoskodunk a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a szüleit. Kérjük, hogy elérhetőségük változását minden esetben jelezzék az óvónőknek.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is.
- c.) A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzései során vizsgálni köteles.
- d.) Nem betegségből adódó hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy az óvodai foglalkozások megkezdése előtt írásban jelentenie kell.
- e.) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- f.) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen írásban, emailben bejelentette az óvoda vezetőnek, hogy gyermekét nem hozza óvodába,
- 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.

g.) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

4. 1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek rendje

a.) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

b.) Ha a gyermek **tankötelesként** vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **tíz napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Kormány rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

5. A gyermekek óvodába érkezésének, távozásának és az óvodában való tartózkodásának rendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, folyamatos napirend alapján.

Zavarja a napirend érvényesülést, ha az óvónőnek a „későn” érkező gyermek átvételével meg kell szakítania a gyermekekkel való foglalkozást. Az óvoda belső élete a nyitástól a zárásig a gyermekekkel való „foglalkozásokból” áll. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoport nyugalma, nevelőmunkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy a gyermekek lehetőség szerint legkésőbb 8 óra 45 percre érkezzenek be az óvodába:

Az ebéd utáni távozásra 12 óra 45 perctől 13. 00 óráig van lehetőség. A délutáni távozás gyermekek számára kedvező kezdő időpontja 15 óra 30 perctől.

A gyermekek biztonsága, életük védelme érdekében fontos, hogy az óvodába mindig felnőtt kísérővel érkezzenek, illetve távozzanak. Amennyiben úgy döntenek, hogy gyermeküket egyedül engedik óvodába, úgy a személyes felelősség Önöket, szülőket terheli. Ennek vállalásáról írásos nyilatkozatot kérünk. Az óvoda csak a szülőknél vagy a szülők által írásban előre megnevezett személynek adja át a gyermeket. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvónőnek. Az óvónő által kiadott gyermekért, továbbiakban a szülő, vagy az érte jövő személy a felelős.

A szülők válása esetén mindkét szülő jogosult behozni illetve, elvinni a gyermeket az óvodából. A bírói ítélet megszületése után nyílik majd lehetőség arra, hogy csak a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk ki a gyermeket.

Kérjük, vegyék figyelembe, a gyermekek nyugalma és biztonsága érdekében, hogy az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

Az óvodánk napirendjének megismerése a szülők által azért fontos, hiszen az, az óvodába érkezés, és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a javasolt és kért időponttól eltérően a gyermekét.

Délután 15 óra 30 perctől folyamatosan nyitva tartjuk intézményünket a megfelelő biztonsági szabályok betartása mellett.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból többször előfordulóan nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, kötelesek vagyunk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét igénybe venni.

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

5. 1. Általános, keretjellegű napirendünk

Időpont	Tevékenység
7.00 –9.00 óraig	Folyamatos játéktevékenység, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek, freggeli
9.00 -11:00 óraig	Játékba integrált tanulási tevékenységek, tízórai
11:00 -12:00 óraig	Udvari játék, séta, szervezett mozgásos tevékenységek
12:00.-12:45 óraig	Ebéd
13:00 – 15:00 óraig	Pihenés
15:00- 17:00 óraig	Uzsonna, játék, egyéni és mikro-csoportos tevékenységek

Nevelésfelfogásunkkal összefüggésben valljuk, hogy a gyermekek óvodában töltött napjának minden perce, minden tevékenysége tanulási folyamatuk szerves részét jelenti. Napirendünket több szempontból is rugalmasan kezeljük. A gyermekek életkori sajátosságaiból adódóan, a délelőtti órákban a leginkább nyitottak, szenzitívek, illetve aktívak az őket ért ingerekkel szemben. Ezért szervezzük, az un. „kötött”, illetve kötetlen tevékenységeket általában a délelőtti órákban, a különböző életkorú illetve fejlettségű gyermekek számára különböző időtartamban. Általában 5-10 perctől 30-40 percig, a legkülönbözőbb szervezeti keretek között.

Napirendünkben a mozgásos, sportos, nagy aktivitást igénylő és feltételező illetve nyugodtabb, szabadon választott és kötelező tevékenységek ritmikusan váltakoznak, a gyermekek egyéni igényeihez és szükségleteihez igazodva.

Az óvoda napirendjét helyi szokásaink, időszakonkénti rendezvényeink, és az időjárási viszonyok is befolyásolják. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik. A napirendtől való jelentős elérést az óvodavezető engedélyezheti.

6. AZ ÓVODAI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA, AZ ÜNNEPÉLYEK

RENDJE

6. 1. Hagyományok, ünnepélyek, élményszerző programok

Hagyományápoló tevékenységünk célja, a közösségi érzés, a hovatartozás, a valahová tartozás érzésének megélése, úgy a gyermekek, mint a velük foglalkozó felnőttek vonatkozásában. Hagyományápolást szolgáló tevékenységünk fő alapelve életkor specifikusság figyelembe vétele. Ez irányú programjaink nagy része ugyanakkor a szülőket is érintik. Ezért képezi ez a kérdés a szervezeti működést szabályozó SZMSZ tartalmát.

A gyermekcsoportra vonatkozó konkrét nevelési céljaink és feladataink illetve az érintettek teljes körét érintő szervezési feladatok a csoport nevelési tervében kerülnek rögzítésre. Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos konkrét feladatokat, óvodai szinten éves munkatervünk tartalmazza.

Óvodai ünnepeink megemlékezéseink, meghatározó alapelve a gyermek életkori sajátosságaihoz való mindenkorai igazodás.

Hagyományaink ápolásának célja mindezeken túl, óvodánk meglévő hírnevének megőrzése, az itt dolgozók motivációs szintjének megőrzése, óvodánk jó hírnevének növelése.

Óvodai hagyományaink érintettjei:

- Gyermekek,
- felnőtt dolgozók,
- szülők.

Felnőtt közösségünk hagyományai:

- Nevelési évnyitó megbeszélés, az óvoda minden alkalmazottjának részvételével minden év szept.01.-ig,
- Nevelési évzáró értekezlet az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 20-ig.
- szakmai napok, továbbképzések,
- helyi bemutatók,
- karácsonyi ünnepség,
- kirándulás,
- Pedagógus nap,

A gyermeki élet hagyományos ünnepei

Mikulás, adventi kreatív délután, karácsony, farsang, március 15-e, húsvéti kreatív délután, Húsvét, anyák napja, apák napja, gyermeknap, iskolába lépő gyermekek búcsúnapja. Az ünnepeink egy része nyilvános, más része zártkörű. Ebben a kérdésben a szülőkkel közösen a nevelési évet nyitó értekezleten döntünk.

Csoportszinten, a hozzánk járó gyermekek fejlettségének függvényében, nevelési programunk arculatának megfelelően, mindenkor megünnepeljük a környezet és a természet védelmével kapcsolatos jeles napokat is.

Így: Állatok, Víz, Környezetvédelmi Világnap, a Föld és a Madarak, Fák Napja.

7. Gyermek az óvodában

7.1. A gyermek joga hogy:

- a.) az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai élet rendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- b.) személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben tartás, számára fizikai, lelki erőszakkal szemben védelmet biztosítsanak,
- c.) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda is tiszteletben tartsa, jogának gyakorlása során azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében,
- d.) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e.) egyéni adottságainak megfelelően, megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálatától segítséget kapjon,
- f.) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

7.2. A gyermekekre vonatkozó óvó - védő intézkedéseink

A gyermeki tevékenységek gyakorlása során előforduló veszélyforrásokat, a tilos, a korukhoz és egyéni fejlettségükhöz mért magatartásformákat a nevelési év kezdetén majd a nevelési folyamat során következetesen és folyamatosan ismertetjük, gyakoroltatjuk, majd betartatjuk. Ezeket a nevelési célokat, tartalmakat a csoportnaplóban dokumentáljuk.

Kérjük a szülőket, hogy elsődlegesen ezeket a saját gyermekeik érdekét, épségét szolgáló szokásokat, szabályokat maguk is érvényesítsék a családi nevelés során.

7. 3. A gyermekek egészségének védelmét szolgáló szokások, szabályok:

- a.) étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- b.) étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- c.) saját törölköző használata,
- d.) a WC rendeltetésszerű használata, WC tető használat utáni lezárása,
- e.) étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- f.) szomjúság csillapítására ivóvíz fogyasztása,
- g.) ebéd utáni ágyon pihenés csendben, a társak zavarása nélkül, alvás,
- h.) friss levegőn szervezett mozgásban való aktív részvétel,
- i.) cukor és egyéb édességek fogyasztásának nélkülözése,
- j.) a csoportszobában, váltócipő használata.

7. 4. A gyermekek testi épségének védelmét szolgáló szokások, szabályok:

- a.) az óvoda helyiségei és udvara rendjének megtartására, azok tisztaságának való megőrzésére való törekvés,
- b.) a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű, kíméletes használata,
- c.) orrnyílásba, szájba idegen anyagokat a gyermek ne tegyen,
- d.) alvásidőben csak a felnőttek, (szülő, óvónő) által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- e.) a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy az óvónő felügyelete mellett léphet az óvoda más helyiségébe,
- f.) az udvaron tartózkodás során csak a számára kijelölt játszórészen tartózkodhat,
- g.) az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután távozását bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha ő ezt a bejelentést tudomásul vette,
- h.) társát vagy társai játékát nem zavarhatja,
- i.) társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást, lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat,
- j.) felnőttek a gyermek testi, lelki, szellemi épségét nem veszélyeztethetik, fizikai bántalmazást, fenyegetést a nevelés folyamatában nem alkalmazhatnak.

7. 5. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében

- a.) Érkezéskor a szülők személyesen, átöltöztetés után adják át gyermekeiket a velük foglalkozó óvónőnek. Ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. A délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy menjenek oda a pedagógushoz, vegyék át személyesen gyermeküket, és csak ezután távozzanak az óvodából. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk a gyermekekért vállalni.
- b.) Gyermekek az óvodánkban felnőtt felügyelete nélkül nem lehet. Ennek értelmében, ha a szülő gyermekét a pedagógustól átvette, attól kezdve már ő felel testi épségéért, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodnak.
- c.) Kérjük a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják. A balesetek elkerülése miatt óvodásaink kisebb vagy iskolás testvérei szülői felügyelet mellett sem játszhatnak az udvaron.
- d.) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban olyan ékszert, ruhadarabot, melyek balesetveszélyes helyzetet teremthetnek számukra.
- e.) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt jelent, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.

f.) Kérjük, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímüket, valamint telefonszámukat, és annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket.

g.) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. Kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be, az óvodapedagógusok által szülői értekezleten ismertetett napokon.

h.) Óvodánkban működése során, az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartania.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya: a gyermekek által ismert jelzés hallatára a gyermekeknek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végre kell hajtania, azokat képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteniük kell.

i.) **Tűzriadó és bombariadó** esetén, a Szervezeti és Működési Szabályzatunkban foglaltak szerint járunk el. A csoportszobából a teraszon, vagy a bejárati ajtón keresztül az udvarra, majd onnan az utcára visszük a gyerekeket.

7.6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok rendje

A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ (NNGYK) által meghatározott szabályok szerint:

a.) Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.

b.) A szülőnek gyermeke óvodába lépésekor, már a jelentkezés során tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegségéről. Amennyiben ez később jut tudomásunkra, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.

c.) Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni.

d.) Gyermek/ek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.

e.) Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

f.) Betegség után csak orvosi igazolással vehetjük át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a gyermek hány napot, mettől-meddig volt beteg.

g.) Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések megtétele érdekében, a fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt.

h.) Fejtetvesség előfordulása esetén, óvodánkban, mindig az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján kell eljárnia.

7.7. A gyermekek felszerelése és eszközei

Óvó, védő, fejlesztő munkánk eredményessége érdekében az óvodai életformához az alábbi felszerelések és eszközök illetve szabályok szükségesek.

a.) Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz, jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli, udvari játszóruha és cipő.

b.) Testnevelés foglalkozásainkhoz kényelmes ruha, rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő.

c.) A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

d.) Egy váltás alsónemű, az aktuális időjárásnak megfelelő váltóruha.

- e.) Pihenéshez az ágyneműt az óvoda biztosítja, otthonról pizsamát kérünk, az ágynemű és pizsama tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- f.) Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával ünneplőruha szükséges, vagy egyéb más ruházat.
- g.) A speciális foglalkoztatás eszközeit (pl. logopédiai fejlesztés) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- h.) Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük, mellőzzék Bármilyen szempontból értéket jelentő tárgyakért, ékszerért felelősséget nem tudunk vállalni.
- i.) A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- j.) Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható. Amennyiben azt a gyermek egész napra be kívánja hozni a csoportba, akkor az, más óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendő tárgyként lesz kezelve. Azzal más gyermekek is játszhatnak, esetleges megrongálódásuk esetén felelősséget és kártérítést nem vállalunk.
- k.) Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az arra kijelölt helyen lehet tárolni.

7. 8. A gyermekek étkeztetésének rendje

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az élelmiszerekből kötelesek vagyunk 48 órán át ún. ételmintát őrizni (NNGYK). Kivételt képeznek a születésnap, névnap, kínálások, kirándulások alkalmával fogyasztott ételek, valamint az egész csoport számára szolgáló gyümölcsök, zöldségek.

Óvodánkban a gyermekek háromszori étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ utasítása értelmében a gyermekek az óvodában csak a gyermekétkeztetés által készített ételeket fogyaszthatják.

A befizetett étkezés kizárólag intézményi keretek között fogyasztható el. Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni nem szabad. Cukorkát, édességet, rágógumit tilos behozni az óvodába.

Kérjük, hogy az óvoda területén a szülők ne kínálják sem saját, sem más gyermekét édességgel, vagy bármilyen más élelmiszerekkel.

8. Szülők az óvodában

8. 1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítását szolgáló rend

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek koruknak megfelelő alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, lehetőleg erőszakmentesen oldják meg.

Ez irányú céljaink megvalósulása érdekében kérjük, otthon is ezeket az alapelveket alkalmazzák nevelési gyakorlatuk során. Mellőzzék gyermekük előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, esetlegesen annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

8. 2. Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, együttműködésre, nyitottságra, és őszinteségre van szükség. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőket, szükség esetén az óvodavezetőt. A

szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka alakításában a részt vegyenek, ötleteikkel segítsék a szükséges összehangolódást.

8. 3. A szülő joga különösen, hogy:

- a.) megismerje az óvoda nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b.) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c.) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- d.) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e.) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelők, a Szülői Szervezet, megvizsgálják, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ adjon,
- f.) az óvodavezető, vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával a nap bármely szakában részt vegyen a foglalkozásokon,
- g.) az óvoda által meghatározott feltételek figyelembe vétele mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- h.) a szülők közösségének tagjaként meghatározza azt a legmagasabb összeget, amelyet a fenntartó által megállapított ellátási díjon felüli szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni,
- i.) a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselő útján tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein,
- j.) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- k.) az oktatási jogok biztosához forduljon.

Óvodánkban a szülő joga továbbá:

- a.) hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- b.) **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és kérdésére a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

8.4. A véleménynyilvánítás fórumai

- a.) szülői értekezletek,
- b.) fogadóórák,
- c.) szülői szervezetben való aktív részvétel,
- d.) nevelőtestületi értekezletek.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

8. 5. A szülő kötelessége, hogy:

- a.) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b.) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,

- c.) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá öt éves kortól tankötelezettségének teljesítését,
- d.) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- e.) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- f.) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- g.) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

8. 6. A szülői kötelességek megvalósulását elősegítő fórumaink:

- a.) szülői értekezletek, esetmegbeszélések,
- b.) kreatív kézműves délutánok, közös rendezvények,
- c.) az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás, szükség esetén családlátogatás,
- d.) családi beszélgetés, fogadóórák, a gyermekek értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás,

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, magánjellegű beszélgetésekkel az óvónők figyelmét munka közben hosszabb időre ne vonják el a gyerek csoporttól. Ez könnyen balesetet idézhet elő, zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatban információt csak a saját óvodapedagógusoktól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

8. 7. A szülők tájékoztatásának rendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A nevelési program, a szervezeti és működési szabályzat, illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- a.) Házirend az óvoda öltözőjében
- b.) Nevelési Program, Szervezeti Működési Szabályzat a vezetői irodában

Tájékoztatás a Nevelési Programról

Óvodánk nevelési programjával kapcsolatos kérdéseket a nevelési év során bárki, bármikor feltehet az intézmény vezetőjének. Feltett kérdéseikre azonnal, vagy ügyintézési határidőn belül (15 nap) érdemi választ kell kapnia a kérdezőnek.

Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást is kérhetnek és kaphatnak az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.

Tájékoztatás a Házirendről

A nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adunk óvodánk házirendjéről. Az újonnan óvodánkba érkezett gyermekek szüleinek a felvételnél a Házirend fénymásolt példányát tanulmányozás céljából átadjuk.

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendelete írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

9. A beiskolázás óvodai rendje

A tanköteles korú gyermekek szüleivel egyénenként elbeszélgetünk a gyermek iskolai tanulásra való felkészültségéről. A gyermekek testi érettségét az óvoda orvossal együttműködve állapítjuk meg. Egészségügyi testi, lelki, szociális, és értelmi fejlettséget a gyermekkel foglalkozó óvónők,

óvodánk logopédusa, valamint az óvodánk orvosa állapítják meg. Minden gyermekről **óvodai szakvélemény** kerül kiállításra. Amennyiben a gyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor ez a döntés határozatban kerül rögzítésre. Kérdésként kérjük a Nevelési Tanácsadó, illetve ha szükséges szakértői bizottság iskolaérettségi vizsgálatát. A kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. A gyermek iskolaérettségének értékelési szempontjait, ill. az óvodáskor végére elérendő követelményszinteket óvodánk Nevelési Programjában találhatják meg.

A gyermek hatodik életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek esetében is! Ha a gyermek augusztus 31. napjáig a hetedik életévét is betölti, a tankötelezettség megkezdése tovább már nem halasztható, a hétéves gyermeknek szeptember 1. napjával mindenképpen meg kell kezdenie tankötelezettségének teljesítését.

Az iskolai beíratások időszakában a tanköteles gyermekeket minden esetben be kell íratni a körzetileg illetékes általános iskola első évfolyamára.

A beiskolázáshoz óvodai szakvélemény szükséges, melyen a csoportos óvónő:

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolai tanulás megkezdéséhez szükséges fejlettséget, vagy
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét, vagy
- javasolja, hogy a szülő a gyermeket az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából Nevelési Tanácsadóba vigye, vagy
- javasolja, hogy a szülő a gyermeket szakértői bizottság elé vigye annak megállapítása céljából, hogy a gyermeknek szükséges-e sajátos iskolai oktatás, ill. a gyermek elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet.

Az óvodai szakvélemény eredeti példányát a szülő kapja meg, mely a gyermek iskolai beíratásához szükséges dokumentum. A másolati példányát az óvodai irattárban kell megőrizni. Az óvodai szakvéleményt a szülő és az óvodavezető aláírása hitelesíti.

10. Óvodai helyiségek, berendezések használatának rendje

10. 1. Általános szabályok az óvoda helyiségeinek használatára

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 tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadóórák, értekezletek, kreatív délutánok, stb.).

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a nevelési program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. Az óvoda helyiségeit - az Alapító Okirattal megfelelően pártnak, vagy párthoz kötődő szervezetnek átengedni csak a fenntartó utasítására, a gyermekek távollétében, nyitvatartási idő kívül lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

10. 2. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használati rendje

Óvodai működésünk kiemelten fontos sajátossága és eleme, a gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása, nevelési és egyéb vonatkozásokban.

A higiénés szokásainkat és szabályainkat betartva, a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- öltöző,
- a szülők számára kijelölt mosdó helyiség,
- óvodánk udvara.

11. A térítési díjak befizetésének rendje

11. 1. A befizetések rendje

a.) A meleg étkezések bruttó díját, a szolgáltatást nyújtó beszállító állapítja meg az óvodával való egyeztetés alapján. Az óvoda a két kísétkezést közvetlenül vásárolt élelmiszerekből biztosítja. Az így kalkulált étkezési díj az intézményvezetői tájékoztatóban kerül kihirdetésre.

b.) A Szülők az óvoda működtetésének költségeihez egyéni körülményeik alapján járulnak hozzá.

11. 2. Étkezési igény lejelentése – az esetleges visszafizetés rendje

a.) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.

b.) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 9⁰⁰- óráig. Az óvoda telefonszáma: 06703125266

c.) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba.

d.) Egy teljes hét lemondására legkésőbb az előző hét pénteken, 9⁰⁰- óráig van lehetőség.

f.) Reklamációt, csak az ebéd lemondó füzetbe beírtak után fogadunk el.

12. A gyermeki jogok érvényesítésének rendje

Az intézményvezető felelős:

a.) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,

b.) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten ismertethessék.

12. 1. A rendszeres egészségügyi-felügyeletben és ellátásban részesülés rendje:

Óvodánk a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülők hozzájárulását a rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok lefolytatásához. A szülői hozzájárulást az óvodapedagógusok a csoportnaplóban lefűzve dokumentálják. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesítjük a szülőt. Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvónői felügyelet. Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó által felkért orvos és védőnő látja el.

Az óvoda orvosa (nevét a mindenkorai munkaterv tartalmazza) évente vizsgálja a gyerekeket, ha szükség esetén, a gyermeket, szakorvosi rendelőbe irányítja.

A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti az egészségügyi törzskönyveket, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést végez.

Szakorvos évente végez fogorvosi vizsgálatot.

Logopédiai szűrés minden év szeptemberében a 3. és az 5. életévüket betöltött gyermekek esetében történik.

12. 2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

Működésünk során a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. Ezek a szabályok érintik, a tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás tevékenységét.

a.) Az óvoda konyhájába illetve, melegítő konyhájába csakis a konyhai dolgozók léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik,

b.) Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

c.) A csoportszobában szülő csak egészségesen tartózkodhat.

d.) A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni, és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

A gyermekek névnapi és születésnapjára köszöntést gyümölcsök, esetleg a kereskedelembe kapható, bevizsgált apró süteményekkel javasoljuk. Az óvodába csokoládét, édességet, üdítőt, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad.

e.) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

13. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

13. 1. A dicsérő és fegyelmező tevékenységünk elvei

a.) Következetesség,

b.) rendszeresség,

c.) egyéni differenciálás.

13. 2. Az óvodában alkalmazott jutalmazási formák:

a.) szóbeli dicséret négy szemközt,

b.) szóbeli dicséret a társak előtt,

c.) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,

d.) rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek elhelyezése a csoportszobában,

e.) simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,

f.) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Óvodánkban tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk, a bátorító nevelés, és az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, mindig valamilyen a „jó” megerősítésére, valamilyen plusz erőfeszítés elismerését szolgálja.

13. 3. Az óvodánkban alkalmazott fegyelmezési formák:

a.) Rosszalló tekintet, elutasító gesztus,

b.) szóbeli figyelmeztetés,

c.) határozott tiltás,

d.) bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,

e.) más tevékenységbe való áthelyezés,

f.) bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,

g.) a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

Nem alkalmazunk olyan fegyelmezési módot, ami a gyermek testi, lelki, szellemi fejlődését hátráltatja, pl: testi fenyegetés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés,

kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedetre irányul, és nem a gyermek elítélésére.

Nevelési céljaink elérése érdekében kérjük, hogy a családi nevelés során is érvényesítsék ezeket az alapelveket.

14. A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló rend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-ában határozzuk meg.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

14.1. Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés

Panaszjog: A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatban panasz jogával élhet.

Jogorvoslati lehetőségek:

Intézményvezető

Jegyző (törvény, jogszabály sértés vagy méltánytalanság esetén)

Bíróság

15. A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának rendje

15. 1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele.

Nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek óvodai fejlődéséről rögzített adatok.

A gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok.

A gyermek oktatási azonosító száma.

A szülő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

15. 2. A megfelelő tájékoztatás rendje

a.) A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.

b.) Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

c.) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

15.3. A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái

A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és a bírósághoz fordulhat. Az adatvédelem és az információszabadság terén a NAIH jár el.

15.4. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz.

Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

15.5. Bírósági jogérvényesítés

Ha az óvoda adatkezelésében a szülő, jogainak megsértését vélelmezi, az adatkezelő óvoda ellen, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz és a bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A szülővel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

A szülő gyermeke személyes adatainak kezeléséről, tárolásáról, annak valóságáról egyéni kérelme esetén bármikor betekinthez.

15.6. Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének rendje

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, és kérelmeznie. A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül, köteles az óvodavezetőnek bejelenteni.

16. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel rendje

16.1. Alkalomszerű térítéssel szolgáltatások rendje

Az alkalomszerű térítéssel programokra a **szülőktől beszedhető legmagasabb összeget**, az óvoda szülői szervezete minden szeptemberben az első szülői értekezleten állapítja meg. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ezen túlmenően, be kell szerezni a szülők írásbeli nyilatkozatát minden olyan döntéshez, amelynek értelmében a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda csak akkor szervezi meg a gyerekek számára a szülőkkel egyeztetett programot, ha ezzel minden szülő egyetért, és aláírásával igazolja, hogy kifizeti a gyermekére eső összeget. Ha az óvoda kirándulást szervez, a szülőt írásban kérjük nyilatkozni arról is, hogy hozzájárul-e gyermekének tömegközlekedési eszközön való utaztatásához.

16.2. Térítésmentes szolgáltatások

a.) A logopédiai szolgáltatás: minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

b.) A nevelési programunkban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

c.) Tehetséggondozó műhelyek, ahol ingyenes szolgáltatásként, az óvodapedagógusok, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség megteremtése céljából, játékos külön tehetségfejlesztő foglalkozásokat tartanak a gyermekek számára.

17. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

17.1. A reklámtevékenység, hirdetésmények engedélyeztetése:

A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezéséhez minden esetben az óvodavezető, engedélyre van szükség. A jóváhagyás tényét az óvoda pecsétje jelzi.

Az intézményvezető az engedély visszavonására bármikor jogosult.

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Minden hirdetésményen szerepelnie kell az óvoda körbélyegzőjének. Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

18. Legitimációs záradék

Készítette:

Megbízott Intézményvezető

2025. 08.28.



Nyilatkozatok

A szülői képviselet, a Házi rend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: 2025. Augusztus hó 08. 28. napján

.....
A szülői szervezet elnöke

A MESEERDŐ ÓVODA nevelőinek határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozat alapján 2025. Év 08. hó 28. napján a Házi rendet elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
fenntartó képviselője

.....
megbízott óvodavezető



Kelt: Budapest, 2025.év augusztus hó 28. napján.

Az elfogadott Házi rend kihirdetésének napja: 2025. szeptember hó 1. napján.

BAPTISTA OKTATÁS