



**Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde**  
**1214 Budapest, Akácfa u. 20.**  
**OM azonosító: 200175**

# **HÁZIREND**



<b>OM azonosítója:</b> 200175	<b>Intézményvezető/igazgató:</b> ..... Szabóné Haulik Judit
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Elfogadta:</b> Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete a ...../..... számú határozatával  ..... Nevelőtestület nevében	<b>Vélemény nyilvánítók:</b>  ..... Szülői szervezet
<b>Egyetértését kinyilvánító:</b>  ..... Hierholczné Faragó Tünde Fenntartó nevében	
<b>Jóváhagyta:</b>  ..... Szabóné Haulik Judit Intézményvezető/igazgató  <b>Ph</b>  ...../..... számú határozatával	
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános <b>Megtalálható:</b> <a href="http://www.amiovink.hu">www.amiovink.hu</a>	<b>Készült:</b> ...../..... eredeti példány <b>Iktatószám:</b>

**A Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda Házirendje**  
**1214 Budapest, Akácfa u. 20.**  
**OM: 200175**  
**e-mail cím: montessoriroda@gmail.com**  
**Telefon: 06 1 277-0864**

**Kedves Szülők!**

Köszönjük, hogy bennünket választottak gyermekük óvodai nevelésére. Eredményes nevelőtársi együttműködésünk alapjának tekintjük az egymás iránti kölcsönös bizalmat, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, optimális fejlődésének feltétele. Az együttműködés, a kölcsönös tájékoztatás megvalósításához elengedhetetlen óvodánk életét szabályozó szokásaink, szabályaink, a jogok és kötelességek rendszerének ismerete és alkalmazása a mindennapokban.

Házirendünk a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet, 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról, a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, 2011. évi törvény a családok védelméről valamint az intézmény hatályos alapító okirata Pedagógiai Programunk és Szervezeti Működési Szabályzatunk alapján készült.

Területi hatálya kiterjed: Az óvoda területére, valamint az óvoda által szervezett-a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó- óvodán kívüli programokra.

Időbeli hatálya kiterjed: Az 1/2016.08.25. határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti az előző házirend.

Személyi hatálya: kiterjed az intézmény dolgozóira, az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre, szülőikre és az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de a feladatok megvalósításában résztvevő személyekre.

A kihirdetés napja: 2016.augusztus 29.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően történik.

**Tartalomjegyzék:**

1. Óvodánk legfontosabb adatai
2. Az óvodai felvétel, átvétel, az elhelyezés megszűnésének szabályai
3. Óvodánk nyitva tartása
4. A nevelési év rendje
5. A pedagógusok kötelességei és jogai – eljárás jogsérelem esetén
6. A szülők kötelessége és jogai - a kötelességmulasztás következményei, csoportos igény, illetve érdekérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek, kártérítési felelősség
7. A gyermekek jogai és kötelezettségei
8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó szabályok
9. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok
10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei
12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések
13. A családokkal való kapcsolattartás rendje
14. Védő-óvó előírások
15. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek számára
16. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok
17. Legitimációs záradék

## 1. Óvodánk legfontosabb adatai

**Az intézmény neve:** Montessori Mária Kétnyelvű Óvoda és Bölcsőde

**OM azonosító:** 200175

**Az intézmény székhelye:** 1214 Budapest, Akácfa u. 20.

**Az intézmény telefon és fax száma:** 277-08-64

**Email címe:** montessoriroda@gmail.com

**Fenntartó:** Maria Montessori Módszerrel az Óvodás Gyermekéért Alapítvány (1214 Budapest, Akácfa u. 20.)

**A fenntartó képviselője:** Hierholczné Faragó Tünde

**A fenntartó telefonszáma:** 06 30/3724502

**Pedagógiai programunk címe:** Montessori Kétnyelvű Óvodai Pedagógiai Program

**Az óvoda vezetőjének neve:** Szabóné Haulik Judit

Fogadóórát tart: minden hónap 3. szerdáján 9:00-12:00

**Óvodatitkár/gazdasági vezető neve:** Szabó Éva

**Gyermekvédelmi megbízott:** Simon Ivetta

**Logopédus:** Simon Ivetta

Fogadóórát tart: minden 2. hónap utolsó szerdáján 10:00-12:00

**Pszichológus:** Füzesi Zsuzsanna

Fogadó órát tart: minden hónap utolsó péntekén (bejelentkezés alapján a szülői igényeknek megfelelően)

**Az óvoda gyermekorvosának neve:** Dr. Brunner Péter

Óvodánk alapítvány által fenntartott magánóvodaként vesz részt a köznevelési, közszolgálati feladatok megvalósításában. A szülői adományokból, pályázati úton, valamint szponzori támogatásokból biztosítjuk alapfeladataink mellett a pedagógiai programunkban adaptált Montessori pedagógia és a kétnyelvű nevelés szakszerű megvalósítását, a tehetséggondozó műhelyfoglalkozásokat az 5-7 éves gyermekek számára, valamint a kulturális programokon, múzeumlátogatásokon, színházlátogatásokon, kirándulásokon való részvételt.

## 2. Az óvodai felvétel, átvétel, az elhelyezés megszűnésének szabályai

### 2.1. A felvétel, átvétel

**Működési körünk:** Óvodánknak nincs felvételi körzete, azonban a csepeli jelentkezőket előnyben részesítjük az önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás alapján.

**A gyermekek óvodai felvétele, átvétele** jelentkezés alapján és az év során folyamatosan történik a befogadóképesség határáig. Az óvoda 2 vegyes életkorú csoporttal működik. Az óvodás gyermekek csoportjainak maximális létszáma 25 fő.

Az óvodai felvétellel **jogviszony** keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.

Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Őket egyéni elbírálás alapján vagy bölcsődei, vagy óvodai csoportunkba vesszük fel.

**Az óvodai előjegyzés** az Emberi Erőforrás Fejlesztési Minisztérium rendelete alapján az adott év május első hetében hétfőtől péntekig 8.00- 17 óra között az óvoda épületében, a vezetői irodában történik. A gyermekek jelentkezése, felvétele és átvétele a gyermek és szülei személyes megjelenésével, és az

**okmányok**, (a szülők személyazonosságát, lakhelyét igazoló dokumentumok, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártya, TAJ kártya) bemutatásával és az alapítvány támogatásának vállalásával válik érvényessé. Csak a minden kötelező védőoltásban részesült, egészséges gyermekeket vehetjük fel. Krónikus betegség esetén orvosi szakvéleményt kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe járása milyen feltételekhez kötött. (allergia, asztma, szívbetegség, lázgörcs hajlam, cukorbetegség, stb.) A felvételtől az intézményvezető az előjegyzési hetet követő héten dönt, és döntéséről határozatban értesíti a szülőket.

A felvett gyermekek **csoportba való beosztásáról** az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok, angolul nevelő Montessori pedagógiai asszisztensek, logopédus véleményének maghallgatásával dönt.

**A gyermekek átadása – átvétele** más intézménybe, más intézményből **hivatalos átjelentkezés formájában** történik, ezért kérjük, feltétlenül jelezzék, ha a gyermek másik intézménybe távozik.

## **2.2. Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (A régi óvoda által küldött Értesítés óvodaváltozásról nevű nyomtatvány átvétele és a Befogadásról szóló nyomtatvány kiadása a régi óvoda felé)
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad,
- a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodából, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásának következményeire, és a szülő nem kért, vagy nem kapott felmentést a gyermek óvodai látogatása alól.
- az óvoda jogutód nélkül szűnik meg

## **3. Az intézmény nyitva tartása**

Óvodánk hétfőtől péntekig tart nyitva, 5 napos munkarend alapján. **A nyitva tartási idő 7. 30-tól - 17.30 óráig tart, amely időszak alatt 17-től 17.30 óráig összevont csoportban működünk.** Az év során egyéb esetben összevonásra az intézményvezető mérlegelése alapján kerülhet sor. Az óvoda az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon zárva tart.

A teljes nyitva tartás alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülők gondoskodnak. A gyermek óvodába érkezésének ideális időpontja: reggel 8 óra, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre.

Kérjük, hogy legkésőbb 8.30-ig hozzák be a gyermekeket, hogy pedagógiai programunkban vállalt célkitűzéseinket és feladatrendszerünket meg tudjuk valósítani.

**Az óvoda napirendje** nevelési rendszerünk megvalósításának fontos kerete, pedagógiai programunk része. A csoportok napirendjét a csoportnaplóban rögzítjük.

Más a napirendünk a szorgalmi (lásd nevelési év rendje) és a nyári időszakban. A levegőzés, udvari játék időtartamát természetesen nap, mint nap rugalmasan az időjáráshoz igazítjuk. Nyáron az óvodai élet az étkezés, alvás kivételével jellemzően az udvaron történik, az egészségvédelmi szabályok figyelembevételével.

Folyamatos reggeli: 7.30 – 9 óráig tart. Kérjük, hogy a 9 óra után érkező gyermek, lehetőleg otthon reggelizzen.

Ebéd: 12-12.45 között történik. Kérjük, korábbi hazavitel esetén várják meg, amíg a gyermek az étkezést befejezi. Ha a szülő nem kéri az óvodai étkezést, 12 órakor viheti el a gyermeket, 4 órai benntartózkodás után.

Uzsonna: 15 – 15.30 között van. Kérjük, hogy ha a gyermek az uzsonnát elviszi, otthon fogyassza el.

#### 4. A nevelési év rendje

##### 4.1. A nevelési év felosztása

A nevelési év a tárgy év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Ezen belül szeptember 1. – május 31.-ig tart a szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulás beillesztése a gyermekek napirendjébe, heti rendünk alapján. A nevelési évet műsoros évváróval és a nagyok búcsúztatójával zárjuk.

Június 1-től augusztus 31.-ig, az évszakhoz illő tevékenységekben gazdag nyári életet biztosítunk a gyermekek számára.

Az év során a törvényi előírások szerint 5 nevelés nélküli munkanap szervezhető. Erről a szülőket tájékoztatjuk éves munkatervünkben, illetve a konkrét időpontokról 2 héttel korábban, hírlevelünkben és a faliújságon.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezett továbbképzések, szakmai kirándulások megtartására használjuk fel.

##### 4.2. Zárva tartás rendje

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint a karbantartás, tisztasági festés elvégzésére és a nyári nagytakarítás, pedagógiai előkészületek érdekében **a nyári időszakban 5 hétig, augusztus hónapban tart zárva**, melynek pontos dátumáról a szülőket minden nevelési év kezdetén, munkatervünkben és hírlevelünkben értesítünk.

**A téli zárás** (karácsony és szilveszter közötti időszak) időpontjáról szintén munkatervünkben és hírlevelünkben értesítjük a szülőket.

##### 4.3. Óvodai ünnepek, hagyományok

Nemzeti ünnepek, kulturális programok, óvodai ünnepek, hagyományok

#### Nemzeti ünnepek

Az ünnep megnevezése, időpontja	Az ünnep szervezeti keretei, módszerei
Az 1956-os forradalom évforduló (október 23.)	Csoportok megemlékezései
Az 1848-as szabadságharc évfordulója (március 15.)	Csoportok megemlékezései
Nemzeti összetartozás napja (június 4.)	Csoportok megemlékezései

#### Kulturális programok

A program típusa	A program helyszíne legalább havonta egy alkalommal
Kirándulások (óvodai szintű)	Vadaspark, Duna part, Állatkert stb.
Színházlátogatás (óvodai szintű)	Nemzeti Táncszínház, Bábszínház, Csepeli Munkásotthon, Operaház, MÜPA stb.
Múzeumlátogatás (óvodai szintű)	Természettudományi Múzeum, Közlekedési Múzeum, Mese Múzeum stb.

## Óvodai ünnepek, hagyományok

A program címe	A program szervezeti keretei, módszerei
Mikulás	Csoportonként, beöltözött Mikulással
Karácsony	Intézményi szintű ünnep a családokkal együtt a Radnóti Művelődési Házban, táncszínházzal
Farsang	Csoportonként, jelmezekkel
Anyák napja	Csoportonként
Tavaszi kerti parti	Intézményi szintű hagyomány a családokkal
Évzáró ünnepély, ballagás	Intézményi szintű ünnep a családokkal a Radnóti Művelődési Házban

A gyermekek **születésnapját** hagyományaink szerint saját csoportjukban gyermekműsorral, közös köszöntéssel és a család által biztosított süteménnyel, üdítővel ünnepeljük az élelmiszerbiztonsági előírások betartásával.

### 4.4. Fakultatív hit és vallásgyakorlás

Az óvodánkban lehetőség van ingyenes fakultatív hit és vallásgyakorlásra, ha legalább 8 egy felekezethez tartozó szülő ezt írásban kéri. Az óvoda csak a helyiséget és az időt biztosítja, a programok megszervezése, lebonyolítása a hitoktató feladata és felelőssége.

### 5.A pedagógus kötelességei és jogai

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodánkban a gyermekek Óvodai nevelés országos alapprogramja, illetve saját, Montessori Kétnyelvű Pedagógiai Programunk alapján történő nevelése.

„Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességei, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,

- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről,
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- h) a gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon, (Nkt. 62.§ 1. bekezdés h) A pedagógust munkakörével kapcsolatban megilleti az a jog, hogy
- i) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait, tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét, értékeljék és elismerjék.
- j) a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés oktatás módszereit megválassza” (Nkt. 63§. 1 bekezdés b)

**Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az eljárásrend a következő:**

- alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél
- a vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja
- ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el, az eset súlyosságától függően

**A házirend óvodapedagógusok, más intézményi alkalmazottak általi megsértése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében hoz döntést.**

## **6. A szülő kötelességei és jogai**

„A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.,(Nkt.72§ 1. bekezdés c))

„A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok)
- c) a nevelési oktatási intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon” (Nkt.72.§ 5. bekezdés c))

### **6.1 A kötelességmulasztás következményei:**

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, illetve a gyermek bántalmazása, vagy egyéb veszélyeztető ok esetén **az óvoda** saját tapasztalata és megítélése alapján **köteles azt jelezni:**



- a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amely hatóságként járhat el,
- a Gyermekjóléti Szolgálat és az intézmény szakemberei közös intézkedési tervet dolgoznak ki a gyermek jogainak érvényesülése, a további problémák megelőzése érdekében

## **6.2 Csoportos igény, illetve érdekérvényesítés:**

Csoportjainkban a szülők, a Szülői Szervezet tagjai, 1-2 fős képviselőt választanak minden nevelési év elején. Ők a Szülői Szervezet vezetői. Feladatuk a szülők véleményének képviselése az intézményen belül. A hatályos szabályoknak megfelelően részt vehetnek azokban a nevelőtestületi döntésekben, amelyek a gyermek közösség nagyobb csoportját érintik. Intézményünk az igény, és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportját 20 főben határozza meg

## **6.3 Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Intézményünk szellemiségének megfelelően elsősorban az érintettek közötti személyes megbeszélést javasoljuk, de természetesen, ha ez nem vezet eredményre, a szülők élhetnek a jogorvoslat lehetőségével.

## **6.4 Jogorvoslati lehetőségek:**

- A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.
- Fordulhatnak az Oktatási Jogok Biztosának Hivatalához (1055 Budapest, Szalai u.10-14.) Személyesen előzetes bejelentkezéssel, telefonon: a 06 1 795-4097 számon, levélben a fenti címen, valamint e-mailben: a panasz@oktbiztos.hu címen. (Az oktatási jogok biztosa Dr. Aáry -Tamás Lajos)

## **6.5 Kártérítési felelősség**

- Ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az intézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.
- Bár az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre való tekintet nélkül, teljes mértékben felel, és a kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, - azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő.

## **7. A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség**

### **7.1 Magyarországon – a köznevelési törvényben meghatározottak alapján – minden gyermek köteles az intézményes nevelésben, oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.**

„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A

tankötelezettség teljesítése a tanév első napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.”(Nkt.45§ 2. bekezdés)

A gyermekek kötelessége, melynek eleget tenni támogató szülői és pedagógusi háttérrel tud, hogy „- életkorának és fejlettségének megfelelően a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul szóljon a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az óvoda alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.

- Megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, felszereléseit,
- Az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait”.

„ A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek, a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.” (Nkt. 46.§ 2. bekezdés)

„ A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2.§ (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

b) a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

c) nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,

d) részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,

e) egyházi, magánintézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami és települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai , a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

g) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért.” (Nkt. 46.§ 3. bekezdés)

## 7.2 A beiskolázás eljárásrendje

A nemzeti köznevelési törvény előírása szerint a tankötelezettség kezdetéről:

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

- Hazánkban a gyermekek beiskolázása az iskolai kudarcok megelőzése érdekében az életkor és a fejlettség mérlegelésével történik.
- A gyermekek fejlődését saját szempontrendszerünk alapján a Montessori játékeszközök tudatos alkalmazásával folyamatosan megfigyeljük, évente két alkalommal értékeljük, az egyéni fejlődési naplóban jegyezzük a fejlesztés feladatait és eredményeit. Az iskolai életre való felkészültség testi, lelki és szociális kritériumainak megállapításában szükség esetén speciális szakemberekhez, szakértői bizottsághoz fordulunk.
- A belső érés, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, 6 éves korban eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet, különböző okokból mégis nagyon elterjedt a 7 éves korban való beiskolázás. A köznevelési törvény a nyári gyermekek automatikus óvodában tartásának elkerülésére módosította a beiskolázási határidőt. Abban a naptári évben, melyben a gyermek 6. életévét augusztus 31-ig betölti, és eléri az iskolába lépéshez szükséges testi - lelki - szociális érettséget, készülséget –iskolába mehet.
- A gyermek testi fejlettségét az óvoda orvosával együtt állapítják meg az óvodapedagógusok.
- A lelki, értelmi és anyanyelvi, valamint a szociális fejlettségről az óvodapedagógusok, az angolul nevelő pedagógiai asszisztens és a logopédus véleménye alapján döntünk, alkalmanként a pszichológus bevonásával.
- Minden gyermekről Óvodai szakvéleményt állítunk ki.
- Határozatban kerül rögzítésre, ha a 7 éves gyermek további óvodai nevelése indokolt.
- Kérdéses esetben a szülővel együttműködve kérjük az illetékes szakértői bizottság vizsgálatát, a szülők írásos véleményét az óvodai szakvéleményhez csatoljuk.
- A szülőknak kiadott szakvéleménnyel lehet a gyermeket körzeti, vagy a választott iskolába beíratni. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a 8. életévre, aki augusztus 31. után született, és a szakértői bizottság, valamint az óvoda nevelőtestülete hozzájárul a beiskolázási kötelezettség alóli felmentéséhez.
- A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokról minden családot személyre szólóan tájékoztatunk fogadóórán.

## **8.A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

### **8.1 A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése:**

A távolmaradás lehetséges esetei: betegség, családi ok (utazás, egyéb program, stb.)

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie az óvodában, személyesen, e-mailben, vagy telefonon. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján 9 óráig kell jelezni az óvodatitkárnál.

Az intézményvezető engedélyével előzetes írásbeli kérelem alapján indokolt esetben hosszabb időtartamra otthon maradhat a gyermek. Kérjük, hogy az éves távolmaradás időtartama ne haladja meg az 1 hónapot a szeptembertől júniusig tartó időszakban.

Igazolatlan hiányzás esetén az óvoda felszólítást küld a szülőnek.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri az öt nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően intézkedési tervet készítenek, feltárják a mulasztás okait, meghatározzák a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a szülők kétszeri felszólítása után a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. A kormányhivatal szabálysértési eljárást indíthat a szülő ellen.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Tartósan távol lévő beteg gyermek óvoda alóli felmentését a szülő 5 éves korig kérheti. 5 éves kortól a tartósan beteg gyermek sem kaphat felmentést, az óvoda tanügyi dokumentumaiban szerepeltetni szükséges, hiányzását a szülőnek rendszeresen, az óvodavezetővel egyeztetett módon igazolni kell.

## **8.2 A távolmaradás igazolása**

A gyermek távolmaradását minden esetben írásban kell igazolni.

### **Orvosi igazolás szükséges:**

- óvodai felvételnél
- a gyermek betegsége után (az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is)
- ha az óvodapedagógus előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket szüleinek
- az óvoda orvosa által előírt esetekben
- 4 héten túli hiányzás után

**Egyéb esetekben szülői igazolás szükséges** a csoportokban található formanyomtatvány kitöltésével.

## **9.A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok**

### **9.1 Az alapítvány számára - az óvoda működtetésére, a gyermekek étkezésére - biztosított adományok befizetésének szabályai**

A befizetés minden hónapban az előre meghatározott héten az óvodatitkárnál készpénzben, vagy a megadott számlaszámon átutalással történik.

A befizetés pontos dátumát az óvodában jól látható helyen a csoportok hirdető tábláján, valamint e-mailben jelezzük.

Az étkezési térítési díj napi összege a mindenkori rendelkezéseknek megfelelően kerül megállapításra, ennek változásáról a szülő tájékoztatást kap.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig személyesen, e-mailben vagy telefonon az óvodatitkárnál. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe. Egész hét lerendelése esetén az előző hét pénteken 9 óráig szükséges bejelenteni a távolmaradást, mert egyébként a hétfői nap elvész. A lemondott térítési díj

jóváírása a következő hónapban válik esedékessé. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására nem tarthat igényt.

## 9.2 Étkezéssel kapcsolatos kedvezmények

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, többször módosított 1997. évi XXXI. Tv. 21/B § (1). bekezdése alapján az érintetteket **normatív támogatásban kell részesíteni** az alábbiak szerint:

- három vagy több gyermekes családok az intézményi étkeztetési díj 100% át
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok számára az intézményi étkezés térítési díj 100%-át kell biztosítani.

## 9.3 Szülői térítés ellenében nyújtott szolgáltatások:

- A szülői igények alapján pedagógiai programunkkal összeegyeztethető gyermekprogramokat szervezünk. A foglalkozásokat speciálisan képzett szakemberek végzik.
- A térítés ellenében szervezett foglalkozások a szülők kezdeményezésével, megfelelő létszám esetén valósulnak meg. A foglalkozások alatt a gyermekek biztonságáért, a program minőségéért felkért szakemberek felelősek.
- A hit és vallásoktatás igénybevételének rendje: a törvényi előírásoknak megfelelő létszám esetén hit és vallásoktatást szervezünk az intézményben.

## 10. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

### 10.1 A gyermekek értékelésének elvei:

- Értékelési rendszerünk alapját képezik pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:
  - játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására,
  - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
  - munkában a reális eredményekre irányul.
- Egy óvodáskorú gyermeknek naponta kb. 20 egyénre szabott testi-lelki érintés adására törekszünk, együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokat.
- Olyan modellhatásokat, élményszerzési lehetőségeket, szokás-szabályrendszert biztosítunk, amelyek stabil eligazodási pontot jelentenek a gyermekek számára.

- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat a mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartás, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követésére a Montessori pedagógia és a kétnyelvű nevelés adaptációjával kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer értékeljük a gyermekek fejlődését az „Egyéni fejlődési naplóban”. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélésére fogadóórákat szervezünk. Minden évzáró alkalmával írásban is tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai fejlődéséről.

## **10.2 A jutalmazás formái:**

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések. mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom. pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban
- Levél a gyermekeknek év végén erősségeik kiemelésével, pozitív, reális énképük megerősítésével.

## **11.A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

### **11.1 A fegyelmezés (büntetés) elfogadott formái az óvodában:**

- figyelmeztetés – nyugodt, határozott hangnemben, tömören - annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, ésszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára
- tevékenységből való kivonás – előre egyeztetett szabályok alapján, életkornak megfelelő időtartamban (pl. verekedés, a felnőtt utasításának megtagadása esetén)

### **11.2 A fegyelmezés alkalmazásának elvei:**

- A büntetés mindig a nemkívánatos viselkedés csökkentésére irányul, csak a viselkedést minősítjük, a gyermeket nem.
- Enyhe büntetőket alkalmazunk. (A fegyelmezés elfogadott formái szerint.)
- A büntetés alkalmazásakor is kimutatjuk, hogy bízunk a gyermekben, segítjük a problémás viselkedésről való leszokásban.
- Konfliktus megoldási mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.
- A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

- Egy gyermeknek négyszer annyi pozitív megerősítésre, jutalmazásra van szüksége ahhoz, hogy a büntetések nevelő hatásai érvényesüljenek. Minden gyermeknek azon a területen van szüksége legtöbb pozitív visszajelzésre, amelyiken le van maradva. (Önmagához mért fejlődés, erőfeszítések elismerése)

## 12. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A Házirend egy példányát a gyermek óvodai felvételekor e-mailben elküldjük minden szülőnek.

A Házirend mellett a többi intézményi alapküldetés 1-1 példányát, - Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ - a szülők számára nyomtatott formában is hozzáférhetővé, közzé tesszük. A vezetői irodában helyezük el, ahonnan betekintésre naponta 8-tól 16 óráig a vezetőtől vagy távolléte esetén az óvodatitkártól elkérhető.

Az óvodák tevékenységükhöz kapcsolódóan a rendeletben meghatározott adatokat különös közzétételi listán kötelesek a jövőben közzétenni. A lista tartalmazza: az óvodapedagógusok számát, iskolai végzettségét, szakképzettségét, a dajkák számát, szakképzettségét, az óvodai nevelési év rendjét, az óvodai csoportok számát, illetve az egyes csoportokban lévő gyermekek létszámát.

A közzététel módja: a meghatározott adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás, és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférés biztosítása.

Az intézmény az adatokat a helyben szokásos módon is közzéteszi. A különös közzétételi listát szükség szerint, de legalább nevelési évenként felül kell vizsgálni.

Az alapküldetések részletes megismerésére az év során a szülői értekezleteken, fogadóórákon kerül sor, illetve az óvodavezetőtől kaphatnak felvilágosítást fogadóórán, vagy az írásban benyújtott kérdésre az óvodavezető írásban 30 napon belül válaszol.

## 13. A családokkal való kapcsolattartás rendje

5. 1 A kölcsönös tájékoztatás formái, módja	12.2 Az együttműködést erősítő találkozások
<p><b>Napi találkozás, gyermekek átadása, átvétele:</b> A reggeli találkozásokról kérjük, hogy csak a legfontosabb információkat közöljék, mert a pedagógusok összetett feladatai, nevelőmunkája a csoportban teljes részvételt kívánnak. A délutáni időszakban – a fogyó gyermeklétszámnak megfelelően – lehetőségünk van a gyermek aznapi tevékenységéről, az otthoni tapasztalatokról röviden konzultálni.</p>	<p><b>Nyitott ünnepek:</b> A közös ünneplés lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy részt vegyenek a csoport életében, megfigyeljék gyermekük óvodai viselkedését, társaival való kapcsolatát.</p>
<p><b>Szülői értekezlet:</b> a csoport egészét érintő nevelési kérdésekben évente két alkalommal találkozunk. réteg szülői értekezletet tartunk az új gyermekek szülei számára. Ezeken kívül rendkívüli esetben összehívható szülői értekezlet a szülők kezdeményezésére, a pedagógusok, az intézményvezető javaslatára.</p>	<p><b>Gyermekműsorok – táncszínház:</b> Ezeken az alkalmakon a gyermekek bemutatják szüleiknek, mi mindennel foglalkoztak az eltelt időszakban. A színházi szereplés mindig a csoport pedagógusainak részvételével történik, ez modellt és bátorítást nyújt a gyermekeknek a közös produkcióban való részvételhez.</p>
<p><b>Fogadó óra:</b> A gyermekek fejlődéséről folyamatos tájékoztatást csak az óvodapedagógusok, az angolul nevelő pedagógusok és a logopédus adhatnak, és hivatalos titokként kötelesek kezelni a gyermek egészségével és családi körülményeivel kapcsolatos információkat. Minden család számára évente két alkalommal (ezen felül szükség szerint) biztosítjuk a fogadó órát.</p>	<p><b>Kerti partik:</b> Barátságos körülményeket teremtünk a kötetlen beszélgetésre, kapcsolatteremtésre, együtt játszásra.</p>
<p><b>A szülők írásbeli tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, levél a gyermekeknek:</b> Óvodánkban hagyomány, hogy az</p>	<p><b>Montessori eszközbemutató:</b> Fontosnak tartjuk, hogy óvodánk névadójának nevelési alapelveit, módszereit,</p>

<p>évről minden család írásbeli tájékoztatást kap gyermeke éves fejlődéséről. A gyermekeknek szóló levél célja a pozitív, ugyanakkor reális énkép, önállóság megerősítése. A 2009/2010-es nevelési év óta törvényi előírás, hogy a szülő kérésére az óvoda tájékoztatást készít a gyermek óvodai fejlődéséről és javaslatot tesz a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre (továbbiakban: fejlesztési javaslat) A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot a szülő saját döntése alapján átadhatja a gyermek tanítójának.</p>	<p>eszköztárát mélyebben is megismerhessék az érdeklődő szülők az együttműködés fejlesztése érdekében</p>
<p><b>Hírlevél e-mailes formában:</b> az aktuális programokról, óvodai eseményekről, változásokról a tevékenységekben megvalósuló tanulás anyagáról, témájáról kaphatnak tájékoztatást heti rendszerességgel</p>	<p><b>Szülő klub:</b> A szülők kezdeményezésére kialakult kapcsolattartási forma, melyet nevelőtestületünk támogat. Célja a családi nevelés támogatása fontos nevelési kérdéskörökben szervezett előadásokkal, konzultációkkal.</p>
<p><b>Faliújság:</b> Néhány fontos program, esemény, hír közzétételére használjuk, a hírlevél mellett.</p>	<p><b>Kiállítás a gyermekek munkáiból:</b> A szülők tájékozódhatnak a gyermekek óvodai alkotásairól.</p>

## 14. Védő óvó előírások

### 14.1 A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása

A gyermekek védelmében az óvoda ajtaját egész nap zárva tartjuk. Minden család kódot kap az elektromosan záródó ajtó nyitásához. Kérjük, az ajtót mindig csukják be maguk után. Érkezéskor kérjük, mindig adják át a gyermeket az óvoda pedagógusának, távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő pedagógustól annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával érkezett és távozott az óvodából.

Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében 12.30-tól 13 óráig, illetve 15 órától vigyék el gyermeküket az óvodából.

A gyermeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személyek vihetik el az óvodából. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelősségvállalás mellett kéri.

A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavitelét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport pedagógusait tájékoztatni szükséges.

Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas vagy más tudatmódosító szerek hatása alatt álló személy érkezik az óvodába, az óvodapedagógus kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik.

Az óvodában tartózkodás ideje alatt, a nem óvodás kistestvérek felügyeletéről a szülők kötelessége gondoskodni. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal, az általuk okozott károkért a szülők anyagi felelősséggel tartoznak.

A szülővel együtt érkező testvér gyermekekért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Rendkívüli esetben, telefonon át történő bejelentés esetén, ha senki nem érhető el, akit a szülő korábban megnevezett és szerepel a nyilvántartásban, csak olyan személynek adjuk át a gyermeket, aki írásbeli felhatalmazást hoz, vagy a szülő, illetve hozzátartozó telefonon át igazolja személyazonosságát.

### 14.2 Baleset megelőzési előírások, teendők intézkedések

Az óvoda valamennyi alkalmazottjának általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. A feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása intézményvezetői feladat. Az újonnan megvásárolt udvari játékok kivétel nélkül megfelelnek az EU-s szabványoknak.



A gyermekek az épületben és az udvaron csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Mászókákat, csúszdát, egyéb udvari és tornatermi mozgásfejlesztő eszközöket kizárólag pedagógus jelenlétében, a velük ismertetett balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használhatják a gyermekek.

Csoportos kirándulás, séta, kulturális, sport program, iskolalátogatás stb. céljából csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult. Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámnak megfelelő felnőtt kísérőről – szülők bevonásával – az óvodapedagógusok gondoskodnak. (10 gyermekig 2 felnőtt, 25 fővel minimum 3 felnőtt kísérő szükséges)

A testnevelési foglalkozásokat körültekintően szervezzük meg. Az eszközöket kizárólag felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek.

Baleset esetén a szülőt azonnal értesítjük. A gyermeket elsősegélyben részesítjük, szükség szerint orvost hívunk, illetve ha a gyermek szállítható állapotban van és a sérülése lehetővé teszi, a rendelő intézet baleseti osztályára visszük. Baleset esetén a szülőnek a legrövidebb időn belül jelentkeznie kell gyermekéért. A baleset körülményeinek feltárását és a baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi megbízott hivatalból intézi.

A gyermekek baleset megelőzésre nevelése:

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a pedagógusok saját csoportjukban konkrét, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez illeszkedően megfogalmazott szabályokat állítanak fel, minden az óvodai életben előforduló helyzetnek megfelelően. Az írásban is rögzített szabályokra rendszeresen, az aktuális tevékenységek biztonsági kockázatainak figyelembe vételével hívják fel a gyermekek figyelmét, illetve biztosítják a gyermekek felügyeletét. (udvari játék, uszoda, kirándulás, közlekedés, stb. előtt, közben) Arra neveljük a gyermekeket, hogy a tanult szabályok alapján, szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak.

Minden, a gyermekek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk. (olló, csipesz, villa, kés, apró játékok, stb.)

### **14.3 Gyermekvédelmi feladatok**

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi munka elvégzése, melyet a gyermekvédelmi megbízott koordinál. Az óvodánkba járó gyermekek előnyös szociokulturális helyzete lehetővé teszi, hogy a hangsúly a megelőzésre, mentálhigiénés szemléletű nevelőmunkára, a szülővel való együttműködésre kerüljön. Óvodánkban nincsenek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a veszélyeztető körülmények, rizikófaktorok is általában enyhébbek (válás, túlkövetelés, rohanó életmód, kettős nevelés, tv, számítógép túlzott használata, „szabályok nélküli nevelés - gyermekuralom a családban” stb).

Szükség esetén együttműködünk a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

A családi élethez és a magánélethez való jog alapján az egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányuló megnyilvánulások intézményünkben senki részéről nem elfogadhatók.

### **14.4 Egészségvédelmi feladatok**

#### **14.4.1 Szabad levegőn tartózkodás**

Viharos szél, mínusz 12 fok alatti hőmérséklet a meteorológiai szolgálat által jelzett magas légszennyezettség, illetve hőségriadó esetén a szabadban nem tartózkodunk.

Megfelelő időjárási körülmények esetén a szabad levegőn tartózkodás, játék, mozgás lehetőségeit maximálisan kihasználjuk.

#### **14.4.2 A gyermekek öltözéke**

A gyermekek jó közérzete és önállóságra nevelése érdekében óvodai ruházatuk kényelmes, praktikus, könnyen kezelhető legyen. Kérjük, hogy pótruhát is biztosítsanak.

Az öltözőszekrény rendben tartásáért az óvoda és a család együtt felelős, a gyermekek önállóságának szem előtt tartásával. A csoportszobai tartózkodáshoz kényelmes és biztonságos lábbeli, játszóruga, az udvari játékhöz az évszaknak megfelelő szabadidő ruha, váltócipő, dzseki, a tornához a lányoknak, fiúknak kismadrág, pamut póló szükséges.

#### **14.4.3 Beteg gyermek**

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok, a HACCP előírásainak szigorú betartása érvényesül. (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.)

Az óvoda területén csak a beírt, egészséges gyermekek tartózkodhatnak.

Kérjük, hogy az óvodába járás megkezdése előtt a gyermek biztonsága érdekében szíveskedjen tájékoztatni az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszer érzékenységről, bármilyen allergiájáról, lázgörcsre való hajlamáról, krónikus betegségéről, átlagtól eltérő alvási, étkezési szokásairól. Mindezt írásban is kérjük rögzíteni Családi adatlapunkon, anamnézislapunkon, mely az Egyéni fejlődési napló része.

Gyógyszert az óvodában csak rendkívüli esetben adhatunk be. (Szinten tartó gyógyszer pl. asztma, epilepszia esetén, illetve lázcsillapító hirtelen megbetegedés esetére)

A gyermeknek gyógyszert, egyéb gyógyszerári készítményt az óvodapedagógusok csak akkor adhatnak be, ha a gyermek speciális ellátásra szorul, (pl. asztma, allergia, cukorbetegség) a szülő az ellátást írásban kéri, és szakorvosi igazolást hoz. Ebben az esetben kizárólag címkével ellátott gyógyszert veszünk át, melyen szerepelnie kell a gyermek nevének, az adagolási útmutatónak, a dátumnak és a szülő aláírásának. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja!

Napközben az óvodában megbetegedő, lázas gyermek szüleit azonnal értesítjük. A hozzátartozók megérkezéséig gondoskodunk a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza, illetve orvoshoz kell vinnie a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába

Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé, annak érdekében, hogy a szükséges intézkedéseket megtegyük a további megbetegedések elkerülése érdekében. (azonnali fertőtlenítés, ágyneműk lecserélése, szükség szerint a Tisztiorvosi Szolgálat értesítése.)

Kérjük a szülőt, hogy betegség miatti hiányzás esetén az orvosi igazolást azon a napon hozza be és adja át az óvodapedagógusnak, amikor gyógyultan jön a gyermek.

Kérjük, hogy gyermekük haját folyamatosan ellenőrizzék. Amennyiben élősködőt találnak, otthon kezeljék le, és az óvoda felé is jelezzék.

#### **14.4 Élelmezésbiztonsági előírások**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A kiadott élelmiszerekről az óvoda az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni az ÁNTSZ szabályozása alapján.

Az óvoda konyhájába csak az óvoda dolgozói, illetve egészségügyi könyvvvel rendelkező személyek léphetnek be. Konyhánk a HACCP biztonsági előírás szerint működik, melyet az ÁNTSZ rendszeresen ellenőriz. A gyermekek, és az óvoda dolgozóinak étkeztetését a HÁNCS KFT végzi.

A gyermekek egy-egy jeles esemény alkalmával társaikat megkínálhatják tortával, süteménnyel, mely kizárólag számlával igazolt, megbízható helyről, boltból vagy cukrászdából beszerzett, a szavatossági idő feltüntetésével ellátott, zárt kiszerelésű lehet.

#### **14.4.5 Egészségügyi felügyelet és ellátás**

Az óvoda orvosi ellátását a fenntartó biztosítja, finanszírozza. A kötelező orvosi vizsgálatokra előre egyeztetett időpontban az óvoda épületében kerül sor. A vizsgálatok eredményeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket és átadják a beutalókat a további kiegészítő vizsgálatokra.

Évente 1 alkalommal minden gyermek fogászati szűrően, belgyógyászati vizsgálaton vesz részt. A tanköteles korú gyermekek szemészeti és hallásvizsgálaton is részt vesznek.

A gyermekek haját az óvodában a védőnő ellenőrzi, probléma esetén a szülőt értesítjük.

A pedagógus a napközben megbetegedő gyermek ellátása esetén a hirtelen beállt állapot változás súlyosságától függően megkezdi a lázcsillapítást, felnőtt felügyelettel elkülöníti a beteg (pl. hasmenéses, hányó gyermeket, lázas stb.) vagy orvostól, mentőről gondoskodik. Enyhébb esetben értesíti a szülőt, súlyosabb esetben az intézményvezetőt is.

#### **14.4.6 Dohányzás és alkoholtilalom**

A dohányzási tilalmat minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel, és a bejáratnál lévő táblán is felhívjuk erre a figyelmüket.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást. A 36.§ értelmében nem lehet dohányzó helyet kijelölni abban az intézményben, ahol 6 évesnél fiatalabb gyermekeket nevelnek. A 2.§ (2) bekezdése kimondja, hogy óvodában nem jelölhető ki dohányzó hely. A 40.§ értelmében a tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után. Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosultak: a mindenkori vezetői jogkörrel felruházott személyek.

Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos.

#### **14.7 Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabálya**

A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében csak olyan eszközöket hozhatnak be az intézménybe, melyek balesetet nem okoznak pl. alváshoz szükséges személyes tárgyak, szőrmeállat, kispárna, kendő, képeskönyv, CD lemez, kazetta. Ezeket a tárgyakat érkezéskor mutassák meg az óvodapedagógusnak, majd használat után az erre kijelölt helyen helyezhetik el. Csak olyan tárgyakat hozhatnak be a gyermekek, (az otthonról való leváláshoz, alváshoz használt személyes tárgyakon kívül) amelyeket csoporttársaikkal megosztanak, közösen használnak, a megrongálódás, elvesztés veszélyét a szülők vállalják.

Egyéb otthoni, közös játékokra alkalmas játékaikat csak az erre kijelölt napokon hozhatják be a gyermekek.

**Ékszerviselés:** Csak olyan fülbevaló használata engedélyezett, amely nem veszélyes sem a viselőjére, sem a csoport többi tagjára. Minden más ékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos!

Kérjük, hogy az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet ne hozzon magával, otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszon.

A bejárat ajtó elektromos zárásával a gyermekek védelme mellett az anyagi értékek megőrzését biztosítja intézményünk. Kérjük, az ajtót minden esetben zárják maguk után és gondoskodjanak arról, hogy a kapott kódhoz illetéktelen személyek ne juthassanak hozzá.

#### **14.8 Az óvoda helyiségeinek használata**

Az óvoda helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően nevelési célra kell használni. Átadásuk, más, nem oktatási – nevelési célra, csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével, az egészségügyi és egyéb jogszabályok figyelembevételével lehet.

A csoportszobában szülő csak a pedagógussal való egyeztetéssel tartózkodhat: pl. beilleszkedési időszak, nyílt nap, szülői értekezlet, anyák napja, klubszerű beszélgetések alkalmából. A vezetői irodát, nevelői szobát fogadó óra, szülői szervezet megbeszélés stb. alkalmával vehetik igénybe a szülők.

Az óvoda udvarára is kiterjed a kérésünk, miszerint ott szülő, csak a pedagógussal való egyeztetéssel, illetve csak a gyermek átadása és átvétele időszakában tartózkodjon. Mivel a pedagógusok elsődleges feladata, hogy biztosítsák a gyermekek számára a szükséges felügyeletet, melyet megnehezíthet a szülők hosszas jelenléte.

Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése minden szülő, hozzátartozó feladata. Az intézmény napi takarítását a 12 órán belül úgy szervezzük meg, hogy a gyerekek napirendi életét a dolgozók takarítása ne zavarja, és balesetveszélyes helyzet ne legyen.

A gyermekek az óvoda számukra biztosított helyiségeit felnőtt felügyeletének, foglalkozásának biztosításával, a kialakított balesetvédelmi szokás és szabályrendszernek megfelelően használják, egyéb helyiségekben is csak felnőtt jelenlétében tartózkodnak. (pl. vezetői, óvodatitkári iroda)

Az óvoda helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

Az óvoda hirdetőtábláján bármilyen témájú hirdetést csak az intézményvezető írásos engedélyével, és az intézmény pecsétjével jelölve lehet elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába váltócipőben, vagy az utcai cipő levétele után lépjenek be.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás (épület és udvar), ezért óvodai rendezvények ideje alatt csak az utcán, a bejáratától 5 méterre dohányozhatnak.

A szülők a számukra az előtérben biztosított felnőtt WC-t használhatják a higiénés szokások betartása mellett.

Rendezvények, szülői megbeszélések esetén az alkalomra kijelölt helyiségeket szíveskedjenek használni. Az óvoda egyéb kiszolgáló helyeibe a higiénés szabályok megtartása érdekében kérjük ne lépjenek be. Intézményünk új területe a só-szoba, melyben a gyermekek csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak, kizárólag cipő nélkül.

#### **14.9 Tűz és bombariadó**

Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el.

Az óvoda vezetője, vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot, vagy a Rendőrséget és utasítást ad az óvoda kiürítésére.

#### **15. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett segíthetik:

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra, az intézményvezető vagy engedélye alapján megbízott személy jogosult. A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

#### **16.A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok**

„A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek, tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden

olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

(2) A gyermek és a kiskorú tanuló szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

(3) A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek, a kiskorú tanuló – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.” (Nkt. 42§ 1-3 bekezdés)

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői illetve óvodatitkári irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.

Az óvodában illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik.

## **17. Legitimációs záradék:**

Készítette: Szabóné Haulik Judit intézményvezető

Dátum: 2016. augusztus 27.

Szabóné Haulik Judit  
intézményvezető

Az óvoda házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogával élve a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott az óvodában működő Szülői Szervezet.

Dátum 2016. július 25....

.....  
Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a fenntartó alapítvány (Maria Montessori Módszerrel az Óvodás Gyermekekért Alapítvány 1214 Budapest, Akácfa u. 20.)

Dátum: 2016. június 20.

.....  
Hierholczné Faragó Tünde  
Kuratériumi Elnök

