

# A FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ÓVODÁJA

## HÁZIRENDJE



\* \* \*

2021

Az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával a gyermek óvodai életének rendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

### **Házirendünk:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az intézmény Alapító okirata
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- az intézmény Pedagógiai Programja alapján készült.

## Az óvodával kapcsolatos információk

**Neve:** FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT ÓVODÁJA

**Címe:** 1068 Budapest, Városligeti fasor 30.

**Óvodavezető:** Vargháné Tóth Erzsébet      telefonos elérhetősége: 351-9688

**Óvodavezető-helyettes:** Ráczné Gujgiczler Livia

**Óvodatitkár:** Kárász-Kiss Éva      telefonos elérhetősége: 351-9905  
06/20 327 9885

**E-mail címünk:** [titkarsag@fovgyakovi.hu](mailto:titkarsag@fovgyakovi.hu) (régi: [fgyovoda@invitel.hu](mailto:fgyovoda@invitel.hu))

**Honlapunk:** [www.fovgyakovi.hu](http://www.fovgyakovi.hu)

**Alapítványunk neve:** „Egészséges Gyermek Egészséges Környezetben”

**Számlaszáma:** 11711041-20953467

Óvodánk öt csoportban (kis-, középső, nagy- és vegyes), csoportonként maximum 25 gyermekkel működik.

Intézményünk sajátos nevelési igényű, beszéd fogyatékos gyermekeket is nevel integráltan maximum 1-2 fő csoportonként (felvételük szakvéleményhez kötött).

**Óvodánk felügyeleti szerve:** BUDAPEST FŐVÁROS KÖZGYŰLÉSE

**Feladatunk kettős:** általános óvodai nevelőmunkánk mellett önként vállalt továbbképzési tevékenységet látunk el.

**Nevelőmunkánkat** saját pedagógiai programunk szerint végezzük, melynek neve **JÁTÉKVILÁG ÓVODAI PROGRAM (JÓP)**.

**A szakmai munkánkat** a csoportos dajkák, a pedagógiai asszisztens és az óvodatitkár segítik.

**Felvételi körzetünk nincs.**

**Az óvodánkba felvett gyermekek akkor járhatnak hozzánk,**

- ha betöltötték a harmadik életévüket, vagy a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti
- ha teljesen egészségesek
- ha befizették részükre az étkeztetés díját vagy nyilatkozatot töltött ki a szülő az ingyenes étkezésről
- ha SNI-s gyermekként rendelkeznek beszéd fogyatékossgot igazoló szakértői véleménnyel

## **A Házirend célja**

Házirendünk óvodánkba járó gyermekeink és szüleik számára készült abból a célból, hogy segítse őket az óvoda működésével, szellemiségével, nevelési elveivel kapcsolatos tudnivalók, szabályok megismerésében, a bennük való eligazodásban és ezek elfogadásában, betartásában. Megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvodai munkarendet, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

## **Az óvoda nyitva tartása**

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács véleményét is. Az óvodai nevelési év helyi rendjében meghatározásra kerülnek az óvodai nevelés nélküli munkanapok és a szünetek időtartama. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon ügyeletet biztosítunk a Csipkebokor Óvodában.

Minden nevelési évben szeptember 15-ig, a szülők igényei alapján vizsgáljuk felül nyitva tartásunkat. Ennek szellemében az előző évek tapasztalatai alapján alakítottuk ki óvodánk nyitva tartását, így az reggel 7<sup>00</sup> órától délután 17<sup>30</sup>-ig tart nyitva.

Reggel 7<sup>00</sup> és 7<sup>30</sup>, valamint délután 16<sup>30</sup> és 17<sup>30</sup> között összevont csoportban végezzük nevelőmunkánkat.

Az iskolai tavaszi, őszi szünet idején, amennyiben a gyermeklétszám csökkenése ezt indokoltá teszi, csoportösszevonást alkalmazunk.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatjuk. A nyári zárva tartás ideje alatt ügyeletet biztosítunk a Csipkebokor Óvodában.

## Az intézmény és a gyermekek biztonságát szolgáló szabályok

- Az udvari kaput, oldalbejáratot állandóan, a főbejáratot 9<sup>00</sup> órától 15<sup>00</sup> óráig zárva tartjuk. Ebben az időpontban az ajtónyitó KÓD-dal, illetve csengetéssel és a kaputelefon használatával lehet bejutni. Kérjük, hogy a kaputelefonba az érkező mondja be nevét, valamint hogy kiért jött. **A kapunyitót csak a felnőttek használhatják**, érkezés, illetve távozás után győződjenek meg a kapu bezáródásáról.

A kísérő felnőtt (továbbiakban szülő) köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvoda alkalmazotjának. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.

- Kizárólag az óvodapedagógusnak átadott gyermekekért tudunk felelősséget vállalni. A gyermekeket csak az adatlapon megjelölt személyeknek adjuk ki, a váratlanul adódó elvitelre egyszeri, írásos megbízást kérünk. Érvényes bírósági határozat hiányában a különváltan élő szülőnek nem tagadhatjuk meg a gyermek kiadását.
- Az ebéd utáni távozásra 12:30 -13:00 között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A 13<sup>00</sup> és 15<sup>45</sup> között érkezők az előtérben várakozhatnak a gyermekek tevékenységének biztonságos végzése érdekében.
- 17<sup>30</sup>-tól vagyonvédelmi és biztonsági okokból bezárjuk az ajtót, az óvodában a napi takarítás és zárási tevékenység történik, ezért gyermeküket eddig az időpontig el kell vinni. Rendkívüli esetnek minősül, ha a gyermek elviteléről a szülők nem gondoskodnak. Ebben az esetben más az eljárás, ha egyszer, és más, ha ez többször történik meg. Ismétlődéskor a Gyermejköltségi Szolgálatot értesítjük.
- Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy amikor a szülő az óvodapedagógustól átvette a gyermeket, ő a felelős viselkedéséért, testi épségéért, az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használatáért, óvásáért az épületben és az udvaron egyaránt.
- Az óvoda előkertje nem játszókertként működik. Az óvoda udvara a gyermekek részére játszóhely, az óvónők számára a nevelőmunka egyik helyszíne.
- A gyermekek az udvart csak felnőttel együtt hagyhatják el, ezért kérjük, hogy minden esetben jelezzék a gyermekkel történő távozásukat az óvónőknek.
- Az óvodában nevelési elveinkkel ellentétes tevékenységeket nem reklámozunk, ügynököket, árusokat nem fogadunk.
- Az idegen személyt a folyosón ügyelő kollégánk fogadja, irányítja, és távozását figyelemmel kíséri.
- A gyermeket a szülő tudtával, írásbeli beleegyezésével megfelelő személyi feltételekkel visszük ki az óvodából.
- *Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.*

## A gyermekek élete óvodánkban

Óvodás gyermekeink zavartalan, egészséges fejlődése érdekében az óvodában töltött idejüket több szempontot figyelembe véve szervezzük meg. Megfelelő időt biztosítunk:

- a játékra,
- mozgásos tevékenységekre,
- az aktív és passzív pihenésre,
- a táplálkozásra,
- a szabad levegőn való tartózkodásra.

**Figyelembe vesszük** a családok szükségleteit, igényeit, a gyermek érdekének határáig.

**A napirendet** úgy szervezzük meg, hogy:

- a gyermekek a legtöbb időt játékkal tölthessék,
- sürgetés nélkül minden tevékenységüket befejezhessék, illetve feladataikat pontosan elvégezhessek,
- minél több időt tölthessenek szabad levegőn.

A reggel 8<sup>00</sup>-tól 10<sup>30</sup>-ig tartó időt a társas kapcsolatok megtapasztalásának, a fejlesztési lehetőségek legintenzívebb idejének tartjuk, ezért fontos, hogy a gyermek óvodába érkezésénél gondoljanak erre, és legkésőbb 9<sup>00</sup> óráig érkezzenek meg.

Az óvodai élet zavartalansága érdekében kérjük, hogy a megszokottól eltérő érkezést és távozást jelentsék be a csoport óvónőinek.

Továbbképzési feladataink néhány esetben megkívánják az óvodába érkezés kötött időpontját. Erről legalább két nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

**A hetirend** a tapasztalatszerzés, a „tanulás” tervezett kerete, melyben kötött és kötetlen szervezési formákat egyaránt alkalmazunk.

**Az óvodapedagógusok** heti váltásban valósítják meg a nevelőmunkát, ez a beosztás azonban az óvoda aktuális programja szerint módosulhat, változhat.

*A napi- és a hetirend a gyermekek biztonságát és jó közérzetét szolgálja, ezért jó lenne, ha a szülők ennek figyelembevételével tudnák megszervezni, kialakítani családjuk napirendjét.*

## A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
- Nincs mód az otthonról behozott gyógyszerek beadására, és kérjük, *a gyógyszert ne tegyék* a gyermek zsákjába sem!
- Ha az óvodában megbetegszik a gyermek, lázát csillapítjuk (fontos, hogy tudjuk, mely csillapítóra allergiás) és értesítjük a szülőt.
- A betegség és egyéb ok miatt 3 napnál hosszabb ideig hiányzó, valamint az óvodából betegen hazaadott gyermek minden esetben orvosi igazolással jöhet vissza közösségünkbe.
- Balesetnél gondoskodunk a gyermek szakszerű orvosi ellátásáról és értesítjük a szülőt. Kivételt képez, ha a szülő ebben a kérdésben másképp rendelkezett. Az óvoda kivizsgálja és nyilvántartja a gyermekbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget.
- Fontos, hogy tudjunk arról, milyen érzékenysége van a gyermeknek (liszt, tojás, tej, hús stb.) vagy van-e valamilyen speciális egészségügyi problémája, gondja.
- Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé, nekünk pedig a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervezete, illetve az óvoda orvosa felé.
- Az óvoda orvosa a gyermekek egészséges fejlődését kíséri nyomon. *Rendelési napja saját ütemterve alapján havonta egy csütörtöki nap.* Szívesen ad tanácsot, illetve válaszol kérdésekre írásban (orvosi postaláda) vagy szóban, előzetesen egyeztetett időpontban.
- Az óvodának gondoskodnia kell a rábízott gyerekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről. Évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyenek részt.
- A levegőn való tartózkodásra, a gyermeki szervezet edzésére, védelmére (réteges öltözködés, vízivás stb.) gondot fordítunk, és arra szoktatjuk a gyermekeket, hogy az egészségért minden nap tenni kell valamit.

## A gyermekek ruházatával kapcsolatos szabályok

- Fontos a gyermek minden ruhadarabját jellel ellátni, mert sok az egyforma ruhanemű.
- Mivel távolról is jönnek hozzánk gyermekek, úgynevezett „hazamenős” ruhájuk is van. Ezt az óvodában nem használjuk, helye a gyermek jele feletti polcon van.
- Az óvodában használatos ruhaneműk az óvodai zsákba kerülnek, a zsebes részben pedig a pótruhákat kérjük elhelyezni (zokni, alsónemű, póló).
- A túl sok, felesleges, nem megfelelő ruházat zavarja a gyermeket önállóságának kialakulásában.
- Az „*amit egyedül meg tud tenni, tegye meg*” elvet szeretnénk, ha a családok is alkalmazzák.
- Az óvodában maradt gazdátlan ruhát az öltözőben lévő kosárban összegyűjtjük, és két-három hónap tárolás után felajánljuk a rászoruló családoknak.
- A teremben benti cipő szükséges, s mivel a gyermek a nap jó részét abban tölti, ezért fontos, hogy jó minőségű és kényelmes legyen.
- A tornához külön ruházatot kérünk (*tornacipő, zokni, póló, kisanadrág*).
- Sem az óvodai ruha, sem a tornaruha jellegére, színére nézve nincs kikötésünk. *Lényeg, hogy legyen praktikus, megfelelő méretű, anyagú, valamint alkalmas a különböző tevékenységek végzésére, és segítse az önállósodást.*
- Pihenéshez pizsamába öltöznek a gyermekek.
- Ha a gyermek napközben beszennyezi ruháját, alvás alatt „baj” történik vele vagy vizes lesz a ruhája, akkor átöltöztetjük, ruházatát kiöblítjük és hazaadjuk. Ágyneműjét az óvoda mossa ki ilyenkor. Háromhetente viszont hazaadjuk a gyermek ágyszőnyeget, pizsamáját, a szülők segítségét kérjük ezek mosásában, vasalásában.

## A gyermekek étkeztetése

A gyermekek napi háromszori (tízórai – ebéd – uzsonna) táplálkozásának megszervezése óvodánk feladata.

Óvodánkban az étkezések időpontja kötött, ideje az adott csoport napirendjében szerepel.

Mivel az óvodában az első étkezés a tízórai, fontos, hogy a gyermekek otthon reggelizzenek.

A délben hazamenők az uzsonnát a konyhából kérhetik el.

Az ételallergiás gyermekeknek nyilatkozat (nyomtatvány) és szakorvosi igazolás alapján, dietetikus szakember által összeállított ételt biztosít az étkeztető.



*Az óvoda központi étrendjét naponta kiegészítjük a gyermekek által készített italokkal (frissen préselt gyümölcslé, zöldséglé, gyógytea), ételekkel (gyümölcssaláta, zöldségsaláta stb.), olajos magvakkal, csíráztatott gabonafélékkel, aszalt gyümölcsökkel. A kiegészítést, pótlást a szülők segítségével oldjuk meg csoportonként más-más módon. Tapasztalatunk szerint gyümölcs és fehérje pótlására otthon is szükség van.*

*Arra neveljük a gyermekeket, hogy ne múljon el nap nyers gyümölcs és zöldség fogyasztása nélkül!*

*Kérjük, hogy az óvoda közös helyiségeiben (öltöző, mosdó, folyosó) a gyermekek élelmiszert ne fogyasszanak. Ezt a többi gyermek, illetve az óvoda tisztasága érdekében kérjük.*

*A névnapok, születésnapok megünneplésére gyümölcs, rostos üdítő, csomagolt kekszfélé behozását ajánljuk, mert ez minden család számára elérhető és anyagilag sem megterhelő. Az otthon készített sütemény, torta veszélyforrás lehet, ezért behozatalát nem javasoljuk.*

*A kulturált étkezési szokások megalapozását fontosnak tartjuk, ezért kérjük, hogy otthon is ezt gyakoroltassák.*

### **A gyermekek óvodai életével kapcsolatos egyéb szabályok**

A gyermekek otthonról behozhatják kedvenc játékaikat. Ezek behozatalát bizonyos esetekben (pl. túl sok, nagy értékű, agressziót, félelmet előidéző játék) az óvónők feltételhez köthetik, korlátozhatják, megtilthatják. A gyerekek alváshoz szükséges különféle „alvókájukat” a csoportszobában, „kincses fiókjukban” helyezhetik el.

*A máshol (úszás, torna stb.) használatos tárgyak behozatalát külön kérjük bejelenteni, mert különben a letett dolgokért nem vállalunk anyagi felelősséget.*

Nem ajánljuk láncok, gyűrűk, fülbevalók (ékszerek) használatát az óvodában, mert ezek értéket képviselnek, és *tapasztalatunk szerint baleseti források..*

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel.

Az óvoda működésével kapcsolatos szülői kérésekre felmerülő változtatásokat abban az esetben tesszük vizsgálat tárgyává, ha ezt a szülők legalább egynegyede kéri.

Az óvodában a gyermek vagy a szülő részéről jelentkező egyedi igények, szükségletek kielégítésében, elbírálásában mindig a gyermek érdekét vesszük alapul.

### **A gyermek értékelése az óvodánkban**

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve, önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk a fejlődésben. Évente 2 alkalommal fogadóóra keretében tájékoztatják az óvodapedagógusok a szülőt a gyermekek fejlődéséről.

Óvodába érkezéskor anamnézist veszünk fel a gyermekről.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése folyamatos, megfigyeléseink alapján dolgozzuk ki egyénre szabottan a fejlesztési tervünket.

### **A gyermek jutalmazásának elvei**

Az értékelés fontos közösségalkító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (A gyermek megsimogatása, megölelése, szemkontaktus és valódi érzések közvetítése. ("A gyermek nem azt csinálja, amit mondok neki, hanem amit lát."))

Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket az első „siker” megszületését a fejlődést.

Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.

A jutalmazás serkentő hatású legyen, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

### **A gyermek fegyelmezésének elvei**

A büntetés minden formáját, eszközét elítéljük. A helytelen viselkedés korrigálása szükséges: elbeszélgetés, magyarázat, tevékenységből való kiemelés, példaadás, szituációk eljátszása.

## Gyermekvédelem

Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat a csoportos óvónők látják el, illetve az óvodavezető által megbízott intézményi Gyermekvédelmi Felelős.

Az óvoda alkalmazottjai a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

### **A gyermeki és szülői jogok, kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás**

#### **A gyermeknek joga van ahhoz, hogy:**

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák
- az életkorához igazodó napirenddel, sokoldalú fejlesztő környezettel, játékkal, mozgással, ismeretszerzési alkalmak és tevékenységek szervezésével biztosítsák képességeik és személyiségük fejlődését, szükségleteit maximálisan kielégítsék
- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön, valamint vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásák

#### **A gyermek kötelezettsége, hogy:**

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai tevékenységekhez igazodva óvodapedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak, és óvodatársainak emberi méltóságát és jogait
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát.
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyázzanak.

#### **A szülő joga, hogy:**

- megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról

- gyermeke fejlődéséről érdemi, részletes tájékoztatást kapjon előzetes időpont egyeztetés alapján
- betekintést nyerhessen a csoport életébe az óvodavezető és a pedagógusok hozzájárulásával, gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét
- szülői közösség létrehozását kezdeményezni és abban tevékenyen részt venni

#### **A szülő kötelessége, hogy:**

- gondoskodják a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- biztosítsa a gyermek zavartalan és rendszeres óvodába járását
- figyelemmel kísérvje a gyermeke fejlődését és segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja
- tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait
- megtartsa az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben foglaltakat

### **A szülők az óvodában**

Fontosnak tartjuk, hogy a család és az óvoda bizalommal teli, egymást megbecsülő, megértő, támogató partneri kapcsolatot építsen ki.

#### **Az eredményes együttműködés lehetséges feltétele, hogy**

- kölcsönösen megismerjük egymás értékeit, szokásait
- egymás iránt (szülő – pedagógus) etikus magatartást tanúsítsunk
- a gyermekről adott tájékoztatást, a vele kapcsolatos problémát bizalmasan kezeljük
- a rendszeres informálást, tájékoztatást megtegyük

#### **Kivel beszélhetik meg a szülők adódó problémáikat?**

Elsősorban gyermekük óvónőjével, az óvoda vezetőjével és az óvodai munkát segítő szakszolgálat szakembereivel.

#### **Hol és milyen formában tájékozódhatnak?**

- a pedagógiai programról a csoportban
- a Házirendről és egyéb tudnivalókról a szülők faliújságján, a honlapon
- a napi rövid, és az egyéni hosszabb beszélgetéseken (fogadóórán) az óvónóktól
- nyílt napokon, kézműves napokon, szülői értekezleteken, SZK ülésen, közös ünnepeken, kirándulásokon
- évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet, melynek ideje alatt 18<sup>00</sup>-ig **felügyeletet biztosítunk, kizárólag óvodásaink számára**
- az óvoda alapidokumentumai (JÓP, Házirend, SZMSZ) az óvoda könyvtárában és honlapunkon megtekinthetők, elolvashatók

Véleményük, javaslataik, ötleteik, kérdéseik elmondására számítunk. Évente egyszer a szülői kérdőív kitöltésével mód és lehetőség van ennek írásos megfogalmazására is.

A Szülői Közösség választmányát a csoportonként megválasztott 3-3 szülő alkotja.

Az SZK elnökének neve és elérhetősége a szülők faliújságján megtalálható.

#### **A szülők feladatai az eredményes együttműködés érdekében:**

- megismerik, elfogadják óvodánk nevelési elveit, közvetített értékeit, és otthon is ezeket erősítik gyermekükben (udvarias viselkedés, egymás tiszteletben tartása, elfogadása, konfliktusok erőszakmentes megoldása, problémák kezelése stb.)
- igénybe veszik az általunk kínált lehetőségeket, valamint folyamatos napi kapcsolatban vannak gyermekük óvónőjével
- részt vesznek az óvoda programjain, ünnepein, különböző tevékenységeiben. Óvodánk nyilvános ünnepei a következők: szüret, farsang, anyák napja, az óvoda születésnapja, nagycsoportosok búcsúztatása
- lehetőségük szerint támogatják az óvodát, alapítványunkat.
- biztosítják a szükséges feltételeket gyermekük fejlődéséhez: a rendszeres óvodába járást, a megfelelő gondozottságot

#### **Fontos tudnivalók a szülőknek:**

- a betegségeket, hiányzásokat be kell jelenteni, orvosi igazolásról kell gondoskodni.
- a gyermek hosszabb távollétét (külföldön, vidéken tartózkodás) írásban előre kell jelezni
- a tíz napon túli igazolatlan hiányzás vezetői intézkedést tesz szükségessé (felszólítás, igazolás, hatóság értesítése, férőhely megszüntetése stb.)

- a gyermek óvodai férőhelyének lemondását a szülőnek írásban kell az óvoda vezetője felé megtenni
- **a gyermeket érintő adatokban történő változásokat (lakcím, telefon, egyéb elérhetőség stb.) a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni a gyermek óvónőinek**
- **lakcímváltozást az óvodatitkárnak is jelenteni kell, lakcímkártya bemutatásával**
- szükség esetén a szülők az óvodatitkárt 7<sup>00</sup>–15<sup>30</sup> óráig, a gyermek óvónőit pedig 12<sup>00</sup> és 13<sup>00</sup> óra között tudják telefonon elérni
- az étkezési díjakat az írásban előre megadott befizetési napon kell a szülőnek befizetni, az étkezést időben lemondani, a jóváírást figyelemmel kíséreni
- a befizetések időpontját, a lemondások és jóváírások pontos szabályait a szülők írásban kapják meg a nevelési év kezdetén
- a lemondás bejelentése telefonon vagy írásban (az előtérben elhelyezett „lemondófüzetben”) történhet, ezzel *kizárólag* az óvodatitkár foglalkozik
- amikor a gyermek beteg vagy egyéb ok miatt hiányzik az étkeztetés díj befizetése napján, a szülőnek abban az esetben is gondoskodnia kell a befizetésről
- **az ingyenesen étkezőknek** is jelezniük kell a befizetés napján a következő havi étkezési szándékot, és a lemondást

### **Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje**

Intézményünkben gyógypedagógus, logopédus és óvodapszichológus is nyomon követi a gyermekek fejlődését. A Pedagógiai Szakszolgálat továbbá gyógytestnevelést is biztosít intézményünkben. A szülőknek további ingyenes fejlesztési és vizsgálati lehetőséget biztosít a lakóhelyük szerinti, illetve a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat VI. Kerületi Tagintézménye. Tanév elején a gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, amelyről a szülőket előre tájékoztatjuk, azok eredményéről fogadóórák keretében szóbeli visszajelzést adunk. Amennyiben a szülő nem kíván élni a szűrés, tanácsadás, fejlesztés lehetőségeivel, azt írásban kell jeleznie óvodánk felé. Az Nkt. 18. § (2) bekezdés d) pontja szerinti logopédiai ellátás a 3 és 5 évesek szűrése, illetve a szűrés eredménye szerinti további logopédiai ellátása alól a gyermek szülői kérésre sem mentesülhet.

A szűréseket követően szakdolgozóink javaslatokat tesznek intézményen belüli, illetve azon kívüli fejlesztésekre. Esetenként további vizsgálatokat kérhetnek a Pedagógiai Szakszolgálatától, melyekben a szülő köteles intézményünkkel együtt működni.

A Pedagógiai Szakszolgálat által előírt fejlesztő foglalkozások:

- A gyermeknek szakértők által végzett vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő foglalkozásokon részt vennie.
- A szülő a fejlesztős napokon köteles gyermekét a megbeszélt időpontban behozni.
- A szakértői bizottság vizsgálatán az előre megbeszélt időpontban a szülő köteles megjelenni.

### **Külső szolgálatok igénybevételének rendje**

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda szervezésében megvalósuló (külső szolgáltatókat igénybe vevő) programok esetén az óvónők felügyelnek a gyermekekre.

A külső szolgáltatások megtartására és lebonyolítására az intézmény engedélyéhez kötött, a szülőkkel közösen megállapított egyedileg szabályozott formában zajlik.

Más esetekben a szülők viszik a gyermeküket a foglalkozások helyére

### **Pedagógiai munka az óvodában**

*Óvodánk nevelési célja a gyermekek személyiségének fejlesztése, testi-lelki-szociális szükségleteinek kielégítése. A nevelési cél elérésének alapfeltétele a gyermekek megismerése, megértése, elfogadása, feltétel nélküli szeretete, másságának, egyediségének tisztelete, a gyermekek érdekeinek mindenek felett való érvényesítése.*

#### **Ezért**

- a játék fontosságát, elsődlegességét hangsúlyozzuk a gyermekek életében
- a tevékenységformákat úgy állítjuk a fejlesztés szolgálatába, hogy azokat játékosan éljük meg
- szabadon, önindított módon játsszák ki magukból örömeiket, bánatukat, vágyaikat
- játékos tevékenység közben fedezzék fel környezetüket
- gazdag élményszerzésre és tevékenység végzésére biztosítunk lehetőséget
- egyediségben és differenciálásban gondolkodunk

- az ünnepek boldog együttlétek, nem pedig szereplési alkalmak számunkra
- nem szervezünk pénzes különfoglalkozásokat, mert valljuk, hogy az egész nap folyamán mindenkinek szól a mese, az ének, a vers, a tánc és minden tevékenységben részt vehet mindenki
- az erdei óvodát, a falusi óvodát, a különféle kulturális programokat a költségvetésből, az alapítványunkból és a szülők támogatásából oldjuk meg

***A gyermek fejlődésének nyomon követése, írásos dokumentálása minden óvodapedagógusnak kötelezettsége.***

**Módszere:** a gyermek megfigyelése különféle tevékenységek közben, beszélgetés, szituációs játék.

**Mércénk:** önmagához képest fejlődjön a gyermek.

Kérésre a szülő a saját gyermekéről szóló feljegyzést megtekintheti. A gyermekek fejlődéséről kizárólag az óvónők és a munkájukat segítő szakemberek adhatnak tájékoztatást.

*Az átlagtól valamilyen irányban eltérő fejlődést mutató gyermek esetében a megfigyelés után jelzünk a szülő felé és vele egyetértésben szakemberek segítségét kérjük.*

Az iskolaérettséggel, tankötelezettséggel, beiskolázással kapcsolatban a mindenkori nagy- és vegyes csoportos óvónőktől, az óvoda logopédusától, fejlesztőpedagógusától kaphatnak a szülők tájékoztatást. Ennek több formája működik óvodánkban, melyről időben értesítünk minden érintett szülőt.

## **Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés**

Adatkezelés:

Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés:

Hivatalos ügyintézés az irodában történik 9:00– 15:00-ig.

Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel.



- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az óvoda vezetőjéhez. Amennyiben az óvodavezető hatáskörén ez túl mutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

## **Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz használatának szabályait**

Mobiltelefon használata az intézményben:

A saját mobiltelefon használatához joga van a dolgozónak, de az a munkáját negatív módon nem befolyásolhatja.

A mobiltelefon munkaidőben történő használatának szabályai:

- A csoport munkáját nem szabad vele zavarni. A gyermekek között való tartózkodás ideje alatt a mobiltelefont lehalkítva lehet tartani, és a csoportban hívást nem lehet kezdeményezni.
- SMS írása a gyermekek ellátása közben nem megengedett.
- Telefonálni átfedési időben, illetve akkor lehet, ha a csoport személyi ellátottsága ez idő alatt teljes biztonsággal megoldott.
- Mobiltelefonjának számát a szülőnek saját belátása szerint megadhatja a dolgozó, de csak a fenti feltételekkel használhatja munkaidőben.
- A csoportban a nevelést közvetlenül segítő alkalmazottak sem használhatnak mobiltelefont (dajka, pedagógiai asszisztens).

Az intézmény tulajdonában lévő infokommunikációs eszközök használata:

Az intézmény informatikai infrastruktúrája elsősorban a munkát, a nevelést, fejlesztést, kapcsolattartást, a kutatást szolgálja. A gyermekek felügyeletének ellátását nem akadályozhatja ezen eszközök használata.

## A Házirend betartásának szabálya

A Házirendben foglaltak betartása minden érintettre nézve kötelező és számon kérhető.

### A Házirend nyilvánossága

- A Házirend nyilvános.
- Az óvodába járó családok megismerhetik a szülői értekezleteken, a szülők faliújságján és honlapunkon.
- Minden újonnan felvett gyermek családja kézhez kapja.

### Záró rendelkezések

#### *I) A házirend hatálybalépése*

**A házirend személyi hatálya kiterjed:** az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra. Az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

**A házirend időbeli hatálya:** a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre.

**A házirend területi hatálya:** a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

**A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:** a házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el, illetve módosításakor a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirendet az óvodavezető hagyja jóvá.

## 2) A Házirend felülvizsgálata

A Házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény dolgozóinak nagyobb csoportja vagy a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az óvoda vezetőjéhez kell betérjeszteni. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest, 2021. szeptember 1.

PH. ....  
óvodavezető

A felülvizsgált Házirendet a Szülői Közösség 2021. év szeptember hó 10. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.

.....  
Szülői Közösség elnöke

A felülvizsgált Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2021. év szeptember hó 14. napján elfogadta.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag