



**KINCSKERESŐ NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA**

✉ 1089 Bp., Bláthy Ottó u. 35. ☎/fax.: 323-1318 E-mail: kincskereso@mail.datanet.hu

## **HÁZIREND 2013**

***Kedves Szülők!***

*Óvodánk nevelési célja: derűs, nyugodt légkörben a gyermekek sokoldalú harmonikus fejlesztése, a néphagyomány gazdag eszköz és hatásrendszerével.*

***Házirend célja:***

*a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesítése.*

***Tartalma:***

*a törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati, magatartási szabályok kialakítása - túlszabályozás nélkül.*

***Kerete: a törvény***

***Létrejötté és módosulása:***

*csak a törvény által meghatározott rendben legitim.*

***Érvényesítése:*** nyilvánosságra hozatal, kihirdetés esetén lehetséges.

*Ehhez kérjük az Önök bizalomra épülő, segítő együttműködését, valamint a HÁZIREND-ben megfogalmazottak szíves tudomásulvételét.*

***Készítette: Tavaszi Józsefné***

***Óvodavezető***

# Tartalom

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK .....	3
<i>Intézményi adatok</i> .....	4
1. Az intézmény helye az oktatási rendszerben, óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje: ...	5
1. <i>Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje</i> .....	5
1.1.1. Működési (felvételi) körzet .....	5
1.1.2. Óvodai felvétel rendje: .....	5
1.1.3. Átvétel: .....	8
2. A nevelési év rendje .....	8
2.1. <i>Nyári zárva tartás rendje</i> .....	9
2.2. <i>Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei</i> .....	9
2.3. <i>Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:</i> .....	9
2.4. <i>Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje</i> .....	10
2.5. <i>Az óvoda nyitvatartási rendje</i> .....	10
2.6. <i>Hiányzás</i> .....	11
2.7. <i>Betegség</i> .....	11
3. Nevelő – oktató munka .....	12
3.1. <i>Óvodai nevelésünk célja - Küldetésnyilatkozatunk</i> .....	12
3.2. <i>Óvodánk fő nevelési feladatai:</i> .....	13
3.3. <i>Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink:</i> .....	14
4. Fogadó órák .....	15
5. A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai, gyermekek fejlődésének nyomon követése .....	15
5.1. <i>A GYERMEKEK FEJLŐDÉSMÉRÉSÉNEK, az egyéni képességfejlődés nyomon követésének DOKUMENTUMAI</i> .....	16
6. A beiskolázás óvodai feladatai.....	17
7. Térítési díj befizetése .....	18
8. Gyülekezés, távozás .....	19
9. A gyermekek jutalmazásának, és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában .....	19
10. Az óvoda helyiségeinek használati szabályai: .....	21

<b>11. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok .....</b>	<b>23</b>
<b>12. A gyermekek számára behozható tárgyak.....</b>	<b>24</b>
<b>13. Az óvodai óvó-védő rendelkezések .....</b>	<b>24</b>
<b>13. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....</b>	<b>25</b>
<b>13.2. Gyermekvédelmi tevékenység. ....</b>	<b>26</b>
<b>13.3. Gyermekbalesetek megelőzése érdekében történő feladatok (feladatok, nyilvántartás az esetekről).....</b>	<b>27</b>
<b>13. 4. Rendkívüli események esetén teendő.....</b>	<b>28</b>
<b>14. A házirend nyilvánosságra hozatala .....</b>	<b>28</b>
<b>15. A házirend hatályba lépése .....</b>	<b>29</b>
<b>16. A házirend felülvizsgálati rendje.....</b>	<b>29</b>
<b>MELLÉKLET .....</b>	<b>31</b>
<b><i>Tájékoztató a Köznevelési törvény alapján a szülők jogairól, kötelességeiről, valamint a gyermekek jogairól.....</i></b>	<b>31</b>
A szülők jogai:.....	31
A szülők kötelességei: .....	32
A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben: .....	32
A gyermek kötelességei: .....	33

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### A házirend törvényi szabályozása:

- 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézmény fenntartó Központról
- 229/2012.(VIII.28) Korm. rendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről és a 20/2012. EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról tükrében
- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény;
- A nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló többször módosított 11/1994. ( VI.8. ) MKM rendelet módosítása;
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény módosítása;
- 1999. XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- 2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről
- Az intézmény Szervezeti Működési Szabályzatának rendelkezései;
- Alapító Okirat.

## **Intézményi adatok**

**Az intézmény neve** : *Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda*

**Az intézmény címe** : *1089 Budapest, Bláthy Ottó u 35.*

**Az intézmény telefon/fax száma** : *(1)210-59-60 (1)323 –13-18*

**Az intézmény e-mail címe** : *kincskereso35@gmail.com*

**Az intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:** *Budapest Főváros VIII. kerület  
Józsefvárosi Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatala  
Budapest VIII. Baross u. 63-67.*

**Az óvoda vezetőjének neve** : *Tavaszi Józsefné*

**Az óvoda vezető helyettesének neve** : *Nagyné Papp Ágnes*

**Az óvoda gyermekvédelmi**

**megbízottjának neve** : *Kunszabó Ivett*

**Az óvodatitkár neve** : *Kolcsár Szilvia*

**Az óvoda gyermekorvosának neve,** *Dr. Huszár András*

**telefonszáma:** *06/1/3137885*

**Az óvoda védőnőjének neve** : *Egyedné Vizi Katalin*

*06/1/3137886*

## **1. Az intézmény helye az oktatási rendszerben, óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje:**

*Az óvoda hároméves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (maximum nyolc éves korig), nevelő intézmény. (Knt 6§(2))*

*Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.*

### **1. 1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

#### **1.1.1. Működési (felvételi) körzet**

Az óvoda körzetéhez tartozó utcákat a Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala terjeszti elő, és a Képviselőtestület fogadja el. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek a körzetében lakik, illetve ahol a szülő dolgozik. Ezen kívül a kerületben lakó, illetve dolgozó szülők sajátos nevelési igényű gyermekeit, (alapító okiratunkban meghatározottak megfelelően, szakértői vélemény alapján).

#### **1.1.2. Óvodai felvétel rendje:**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. (CXC. tv. 8. § 1. bek.)

Az óvodai felvétel minden évben a Nemzeti Erőforrás Minisztérium Oktatási Államtitkársága által kiadott időpontban történik.

Üres férőhely esetén folyamatos felvételre van lehetőség. Az óvoda körzetét a fenntartó, Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala határozza meg.

Az óvodába lépés követelményei: óvoda nevelési intézmény, melyet a gyermek igénybe vehet ha:

- betöltötte a harmadik életévét és elérte az óvodába lépéshez szükséges fejlettséget,
- megbízhatóan ágy és szobatiszta, önálló étkezésre képes,
- az óvodába felvételt nyert,
- egészséges (orvosi igazolás),
- a szülő a térítési díjat befizette.

A gyerekek az óvodai nevelésben az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig (*maximum nyolc éves korig*) részesülhetnek.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. (2013. január 1-jétől) (2013. január 1-jétől az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további 1 évig óvodai ellátásban részesül.)

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét.

***A Köznevelési Törvény 2014. szeptembertől teszi kötelezővé a 2014. augusztus 31-ig 3 éves gyermekek felvételét, miszerint a gyermeknek főszabály szerint három éves korától kötelező napi négy órában óvodai foglalkozáson részt venni. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével a gyermek ötödik életévének betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. CXC. tv. 8. § 2. bek.***

Az óvoda köteles felvenni-átvenni azt a gyermeket, aki az ötödik életévét betölti. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodai csoportok létrehozása vegyes korú gyerekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik.

A felvételt és az elutasítást az óvoda vezetője és a fenntartó által szervezett bizottság, illetve a Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Intézményfelügyeleti Irodája állapítja meg.

A felvételről és elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.

A felvételt követő beiratkozás alkalmával a szülő a házirend megismertetése után annak elfogadását aláírásával igazolja.

### **Az óvodai jelentkezés és felvétel a férőhelytől függően folyamatos.**

- Az óvodai beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban, általában május elején, egy héten át zajlik.

Pontos időpontjáról hirdetmény kifüggesztésével tájékoztatjuk a szülőket. A szülők a beíratáshoz hozzák magukkal a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakáscím bejelentőjét, hatósági bizonyítványát (taj kártya) és a személyi igazolványt.

- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét - nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek esetén, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételére, illetve akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta 8 - 12 - ig tartó időszakban zajlanak.

- **Értesítés óvodaváltoztatásról (Kiiratkozás-beiratkozásTÜ.730)**



### **1.1.3. Átvétel:**

Az óvoda elsősorban azt a gyermeket köteles felvenni, átvenni, aki a körzetében lakik, illetőleg ahol a szülő dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található. Az óvodaköteles gyerek felvételét a kijelölt óvoda csak helyhiány miatt utasíthatja vissza. A hátrányos helyzetű,- valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, illetve aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján jogosult napközbeni ellátásra.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt értesíteni kell. A már óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén, az előző óvoda vezetőjének meg kell küldeni az óvodaváltoztatási értesítőt, amennyiben a gyámhatóság kérésére történt a felvétel, úgy a határozatot számára is meg kell küldeni.

## **2. A nevelési év rendje**

*Az intézmény hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész évben folyamatosan működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.*

*A nevelési év szeptember 01-től, következő év augusztus 31-ig tart.*

## 2.1. Nyári zárva tartás rendje

Nyári időszakban 5 hétig karbantartási munkák miatt zárva tartunk.

A zárás idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A zárás alatt – **maximum két hétre**- a szülő írásban kérheti gyermeke elhelyezését, valamelyik közeli intézménybe.

## 2.2. Nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei

A 11/1994. (VI.8.)MKM rendelet 2. § (4) alapján egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések, szakmai napok szervezésére.

A nevelésnélküli munkanapok idejét és tartalmát az éves **Munkatervben** határozza meg a nevelőtestület.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon biztosítandó gyermekfelügyelet szükségességéről az intézményvezető dönt, és amennyiben azt indokoltnak tartja, gondoskodik a felügyelet biztosításáról.

A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető megfelelő időben, legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon tájékoztatja a szülőket.

## 2.3. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek:

- augusztus utolsó hetében - tanévnyitó nevelőtestületi értekező,
- február elején - beiskolázást megelőző, félévet értékelő nevelőtestületi értekező, ill. szükség szerint bármikor
- június elején - tanévzáró, évet értékelő, a következő nevelési évet előkészítő nevelőtestületi értekező.

## 2.4. Óvodai ünnepek, megemlékezések rendje

### Ünnepeink:

- télapó (december), - csoportonként
- karácsony (december), - csoportonként- szülők meghívásával
- farsang (február), - csoportonként, és közösen
- húsvét (március v. április) - csoportonként,
- anyák napja (május eleje), - csoportonként az édesanyák meghívásával,
- gyermeknap, évzáró (május vége), - szülők meghívásával.

### Megemlékezések:

- Március 15. –Közösen Kolóniai Petőfi szobornál.

### Hagyományőrző programjaink:

- Karácsonyi kalendárium-szülőkkel közös programok
- Tavaszi kalendárium-szülőkkel közös programok
- Bláthy Búcsú

## 2.5. Az óvoda nyitvatartási rendje

**A nevelési év meghatározása** : Minden év szeptember 1 - augusztus 31-ig

**A téli zárás időpontja** : A mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint.

**A nyári zárás időpontja** : A mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint.

**Ügyelő (befogadó) óvoda** : A mindenkori nevelési évben meghatározottak szerint

**Nyitva tartás hétfőtől-péntekig:** 6 – 17<sup>30</sup> óráig

**Ügyelet** : minden reggel 6 – 7 óráig, illetve 17-17:30-ig az előre kijelölt csoportokban

Óvodánk zavartalan működése és a gyermekek érdekében kérjük, hogy a gyermekeket minden nap 8<sup>30</sup> - ig szíveskedjenek behozni az óvodába.

## 2.6. Hiányzás

Minden távolmaradást – a térítési díj jóváírása miatt is – be kell jelenteni a csoportos óvónőnek. A hiányzás első napján a térítési díjat a szülő fizeti, kivéve, ha az ebédlemondást írásban vagy telefonon előző nap 8 óráig leadta. Az **ebédlemondáshoz** szükséges füzet minden csoportszoba előterében ki van függesztve. Az utólagos reklamációk elkerülése érdekében a telefonon történő lejelentés esetén minden esetben kérjük rögzíteni a jelentést felvevő kollega nevét is. A lemondott ebéd **jóváírása** a következő havi ebédbefizetésnél történik.

**Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.** (ÁNTSZ által előírt szabály.)

## 2.7. Betegség

- ***Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!*** Valamennyi gyermek érdekében ***beteg gyermeket az óvodába befogadni nem lehet.*** Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos, valamint köteles napközben elérhető telefonszámát megadni.
- ***A család lakcímváltozását minden esetben köteles a szülő a csoportos óvónőnek bejelenteni.***
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a gyermekeknek a nap folyamán. Kivéve allergia (pipa).
- Balesetet szenvedett, vagy napközben megbetegedett gyermeket az óvónőnek haladéktalanul el kell látnia – miközben megszervezi a csoport felügyeletét. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

- Fertőző betegség (rubeóla, bányahimlő, skarlát, májgyulladás) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

### **3. Nevelő – oktató munka**

#### **3.1. Óvodai nevelésünk célja - Küldetésnyilatkozatunk.**

**Biztonságot, szeretetet nyújtó környezetben, a gyermekek harmonikus személyiségfejlesztése, boldog gyermekkor, az önmegvalósítás lehetőségének megteremtése a néphagyományok gazdag eszköz és hatásrendszerével, az életkori sajátosságok figyelembevételével.**

- Nevelési alapelvünk a gyermekek fejleszthetőségébe vetett hit. Hisszük, hogy minden gyermek tehetséges valamiben és szeretve minden gyermek nevelhető, fejleszthető.
- Hiszünk a szokások és hagyományok nevelő erejében
- Feladatunk azoknak az értékeknek őrzése és hiteles átadása, amely az alapot képezi magyarságunkban.
- Célunk a gyermeki személyiség komplex fejlesztése, nyílt, őszinte, közvetlen, segítőkész kapcsolat kialakítása a szülői házzal.
- Kiemelt feladatunk a valamilyen részképeségben lemaradt gyermekek egyéni fejlesztése, felzárkóztatásuk segítése, érzelmi, képességeik készségeik fejlesztése, szükség esetén szakemberhez irányítása

- Személyiségfejlesztésükben törekszünk azoknak a magatartási normáknak az elsajátíttatására, melyet a társadalom minden embertől elvár.
- Gyermekeink az óvodáskor végére jól szocializáltak, egészségesen és edzetten, megfelelő tudásszinttel lépik át az iskola kapuját

### **3.2. Óvodánk fő nevelési feladatai:**

- Az egészséges életvitel alakítása-mozgás
- Érzelmi nevelés –szocializáció
- Értelmi nevelés
- Anyanyelvi nevelés

### **Hagyományőrző szemléletű programunk gyermeki tevékenység formái:**

**Hagyományőrzés**- beépül a gyermekek mindennapjaiba, áthatja a nevelés egész folyamatát, kiteljesíti a családdal való kapcsolattartást, gazdagítja a gyermek személyiségfejlődését.

**Játék** - örömforrás, a gyermek legkomolyabb létfontosságú alaptevékenysége, mely megalapozza a későbbi tevékenységformákat, a munkát és a tanulást.

A **Mozgás**-szerves része egészségnevelésünknek, attól elválaszthatatlan a gyermek természetes szükséglete.

- **Esztétikai tevékenységeink:**
  - mese-vers,
  - ének-zene, énekes játék
  - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
  - környezet esztétikája

### **Nevelésünkben alapelv**

- Harmonikus személyiségfejlesztés, a személyiség teljes körű kibontakozásának segítése.
- Felelősség a gyermekek fejlődéséért a gyermek közösség kialakulásáért, fejlődéséért

- Vallási és világnézeti kérdésekben semleges nevelés (4.§(2))
- A gyermek személyiséget tisztelet, elfogadás, szeretet és megbecsülés övezze
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból (24.§, 47.§)
- Magyarságtudat alakítása, a nemzeti kultúra megismertetése.
- A hagyományok iránti érdeklődés felkeltése és megalapozása a családi neveléssel együtt.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése (8/B§(3))esetében a másság elfogadása - humánértékek alapozása
- Nyitottság és tolerancia a más kultúrák és szokások iránt.
- Természeti környezettel való óvó, védő, szerető szemléletmód alakítása fejlesztése.
- Esélyegyenlőség és felzárkóztatás biztosítása.

### **3.3. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink:**

- az óvodai foglalkozások - a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások - szükség esetén logopédiai, sajátos nevelési igényű gyermeknek napi 2 óra felzárkóztató foglalkozás,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete – védőnő - orvos
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata az ingyenes szolgáltatások igénybevételéhez.

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad. Az együttműködésnek szabályozott formái vannak:

- fogadó órák
- családlátogatások
- szülői értekezletek stb., melyekről a csoport óvónője egy héttel korábban köteles a szülőt tájékoztatni.

#### **4. Fogadó órák**

A **vezető óvónő** fogadóórája minden hónap első szerdája 13-15 óráig.

Az **óvónők** havonta egy alkalommal, előzetes tájékoztatásuknak megfelelően tartanak fogadóórát. Nincs fogadóóra abban a hónapban, amikor a csoportok szülői értekezletet tartanak.

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét illetve információ kérés esetén bizalommal keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják meg megoldani a konkrét helyzetet. Tartsanak folyamatos kapcsolatot a csoport óvónőkkel, kérjenek rendszeres tájékoztatást gyermekük fejlődésével kapcsolatban.

#### **5. A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai, gyermekek fejlődésének nyomon követése**

A gyermekek nevelése folyamatosan történik, a pedagógusok által tervezett formában, figyelemmel kísérve az életkori és egyéni fejlesztés feladatait, a készség és a képesség fejlesztés anyagát és módszereit.

Óvodánk nevelőmunkáját nevelési programunk alapján és szellemében végzi, melynek során a gyerekek szert tesznek az életkorukhoz szükséges jártasságokra, készségekre, képességekre. A gyermekek fejlődésének mérése személyiség lap vezetésével történik.



## **5.1. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSMÉRÉSÉNEK, az egyéni képességfejlődés nyomon követésének DOKUMENTUMAI**

1. Anamnézis (a gyermek fejlődése születéstől óvodába kerüléséig)
2. Beszoktatási tapasztalatok (óvodába kerülés után egy hónappal)
3. A gyermek egyéni fejlettségére vonatkozó információk
4. A gyermekek aktuális fejlődésének mérése tevékenységekben

(egységes pontozási rendszer, mérési időpontok, indikátorok /szempontsor/ alapján)

A szülők számára a személyiség lap nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhatnak. A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadjon minden tőle várható segítséget, valamint rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal.

Az óvodában gyermekvédelmi munka keretében figyelemmel kísérjük a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek fejlődését. Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős feladata a családsegítő szervezetekkel, védőnővel a kapcsolat felvétele.

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik, melynek fő területei: *mozgásfejlettség, testséma, a téri tájékozódás, térbeli mozgás fejlettsége, az értelmi fejlettség, a finommotoros koordináció fejlettsége, a nyelvi kifejezőkészség és a gyermek szociális fejlettsége, szociális érettsége.* **A jelzett pszichikus struktúrák a tanulási képesség meghatározói, illetőleg az iskolára való alkalmasság biztosítékai.**

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. A gyermekek fejlettségi szintjéről egyéni beszélgetés alkalmával tájékoztatást adnak a csoportos óvónők. A gyermek fejlettségét mutató **Óvodai Szakvélemény** kiállításával történhet meg az iskolai beiratkozás.

**Kérdéses esetben a szülővel egyetértésben a Józsefvárosi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Szakmai Szolgáltató Intézmény iskolaérettségi vizsgálatát is kérjük.**

## **6. A beiskolázás óvodai feladatai**

A szülőket a csoportos óvónők fogadóóra keretében tájékoztatják gyermekük fejlettségéről az iskolaérettségi vizsgálatok eredményeiről.

**A szülők az összevont szülői értekezlet, valamint a HIRDETMÉNY** az óvodai beíratásról-keretében kapnak tájékoztatást az iskolába iratkozás módjáról, a kerület iskoláinak programjairól, módszereiről.

Az óvodapedagógusok elkészítik az Óvodai Szakvélemények c.-dokumentációt melyet a beíratkozás előtt átvételi aláírással a szülőnek kiadnak.

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket a kiválasztott iskolába beíratni. Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem.

A kerület iskoláinak az óvoda vezetője megküldi körzetükbe tartozó tanköteles korú gyermekek névsorát, adatait, majd az iskolai beíratás után az érintett iskolaigazgatókkal egyeztet.

A fenntartó jelzése alapján, ha van olyan a körzetünkben lakó tanköteles korú gyermek, akit nem járatnak óvodába, tértivevényes, ajánlott levélben megkeressük a szülőket. Amelyik gyermek óvoda, illetve tanköteles és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, kerületünk jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

## 7. Térítési díj befizetése

Az étkezési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületében 7-14 óráig készpénzben történik.

Az igénybe vehető kedvezményekről (állami, illetve önkormányzati támogatásról) az óvoda vezetője, valamint gyermekvédelmi megbízottja folyamatos tájékoztatást nyújt a szülőknek (szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni beszélgetések, illetve írásbeli figyelem felhívás alkalmával).

Kérjük a kedves Szülőket, hogy tájékoztassák az óvoda vezetőjét, valamint a csoport óvónőket, amennyiben gyermekük tej- vagy liszt érzékeny, cukorbeteg, vagy valamilyen oknál fogva eltérő étkeztetést igényel.

A gyermekek naponta háromszor étkeznek az óvodában, mely élelmiszerekből ételmintát tesz el az óvoda, és azt 48 órán át, hűtőszekrényben megőrzi. Az ételminta elrakása vonatkozik a születésnapra behozott édességekre is.

**Kivétel:** kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai, valamint az egész csoport számára szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

### **Az étkezések időpontja:**

Reggeli : 9-9<sup>30</sup> óra között

Ebéd : 11<sup>45</sup>-12<sup>30</sup> óra között

Uzsonna : 15-16 óra között

Kérjük, hogy a nagyon korán (6-7 óra között) érkező gyermekek otthon reggelizzenek, mert az óvodában 9 órakor van először étkezés.

**Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt** az étkezéshez szülők a Józsefvárosi Önkormányzat Gyermekvédelmi Irodán keresztül a Jegyzőtől igényelhetik, amennyiben kerületi lakosok. A támogatást évente vizsgálja felül a Gyermekvédelmi Iroda.

**Az ingyenességről szóló határozat egy évre szól.** A folyamatos ingyenességhez a szülőnek legalább egy hónappal a határozat lejárta előtt ismételt be kell adnia a szükséges iratokat a Gyermekvédelmi Irodára. Amennyiben lejárt a határozat érvényessége, és a szülő nem mutatta be az újabb ingyenességről szóló határozatot, ki kell fizetnie az étkezés térítési díját.

**Óvodáztatási támogatást** az a szülő kérhet, akinek a gyermeke három éves korában megkezdte az óvodai életet, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, és az óvodát rendszeresen látogatja.

A támogatás a gyermek négy éves koráig jár.

Bármelyik támogatást igénylő család köteles bemutatni az igényjogosultságát igazoló hivatalos okiratot – határozatot – *az intézmény vezetőjének.*

## **8. Gyülekezés, távozás**

Minden nap reggel 6-7 óráig összevont csoportban gyülekeznek a gyermekek.

7 órától az óvónők és a gyermekek saját csoportszobájukba tevékenykednek. A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és az ügyelő dajkának (IV-V csop) átadni. Felelősséget csak értük tudunk vállalni.

Délután 16<sup>30</sup> órától 17<sup>30</sup> óráig szintén összevontan a megjelölt csoportban tevékenykednek a gyermekek.

## **9. A gyermekek jutalmazásának, és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodában**

A szociális szabályok tanítása az óvodában a gyerek későbbi beilleszkedését, közösségi sikereit alapozzák meg.

### **A jutalmazás elvei:**

- példamutató magatartás
- segítőkészség
- munkában való aktív részvétel
- foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

**Felnőtt részéről:**

- következetesség,
- arányosság
- legyen azonnali,
- kísérje magyarázat,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

**A jutalmazás leggyakoribb fajtái:**

- elismerő mosoly, simogatás, taps
- szóbeli dicséret, gratulálás, felkiáltás
- megbízatások adása
- tevékenységbe való bevonás
- engedmények, melyeket minden gyermek elérhet, aki a megjelölt feladatokat megoldja
- A dicséret lehet egyéni, vagy közösség előtt kiemelt.

***A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei:***

A fegyelmező intézkedésekre azért van szükség az intézményben, hogy az óvoda a tevékenykedésre és a közösségi életre alkalmas hely legyen, a gyermekek nyugalomban játszanak, tevékenykedhessenek, biztonságos körülmények között tölthessék el idejüket.

**A fegyelmező intézkedések elvei:**

- következetesség,
- arányosság,
- legyen azonnali,
- kísérje magyarázat,

- minden gyereknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása

### **Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:**

- rosszálló tekintet
- felemelt hang,
- határozott tiltás,
- a gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal a kéréssel, hogy gondolja végig a tettét, majd megbeszélés.
- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás
- bizonyos játéktól meghatározott időre távoltage
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage
- a szülő jelenlétében történő megbeszélés.

A büntetést mindig magyarázattal kell kísérni.

Módszerei: beszélgetés, meggyőzés, figyelem elterelés, a tevékenységből való rövid idejű kivonás, a várt jutalom megvonása.

### **Büntetési formák, amelyek alkalmazása minden óvodai dolgozó számára tilos!**

- *érzelmi zsarolás, ijesztgetés, fenyegetés, testi fenyítés, megaláztatás*

### **10. Az óvoda helyiségeinek használati szabályai:**

- az óvoda létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitva tartása alatt rendeltetésüknek megfelelően lehet használni. A napi élet alkalmával csak az intézmény dolgozói tartózkodhatnak:
- a gyermekmosdókban,
- a szolgálati illemhelyeken,

- a konyhában
- a szülők a csoportszobában váltócipőt kötelesek használni a gyermekekkel közösen szervezett rendezvényeken és beszoktatási időszakban.
- a hivatalos ügyintézés az óvodatitkári és az óvodavezetői irodákban történik munkarend és előzetes bejelentkezés szerint. A bejelentkezés az óvodatitkárnál történik.
- az épületbe a reggeli érkezéskor és délutáni távozáskor csak a szülei, törvényes képviselői, ill. írásban bejelentett hozzátartozói tartózkodhatnak az óvodában. A **Polgári Törvénykönyv 82 §-a** védi a jogi személy céljaira szolgáló helyiségekhez fűződő jogot, melyekben az óvoda alapító okiratában meghatározott tevékenységek megvalósulnak. Ezekben a helyiségekben külső személy csak kötött, ellenőrzött formában tartózkodnak: gyermekenként 1-1 felnőtt.
- **a köznevelési törvény szerint**, ha a gyermek kárt okoz, az intézmény vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani, majd felelősségre vonást, kárrendezést kezdeményezni.
- **szánkót, kerékpárt, rollert, görkorcsolyát stb. a bejáratnál kérünk lerakni, mert tönkreteszi a műanyag burkolatot. Az okozott kárt a közoktatási törvény 77 § (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően a szülőnek meg kell térítenie.**
- gyerekek az óvodába csak szülő (törvényes képviselő), vagy szülő (törvényes képviselő) által meghatározott személy kíséretében érkezhetnek, távozhatnak. Az a szülő, akinek a gyermekét más személy viszi el az óvodából (aki az adatlapon nem szerepel), (rokon, testvér, nagyszülő stb.) köteles erről írásos nyilatkozatot leadni a csoportos óvónőknek! 10 éven aluli személynek gyermeket nem adhatunk ki!

- A szülő köteles leadni lakásának, illetve munkahelyének telefonszámait, valamint a változást azonnal közölni az óvónőkkel, a gyermekekkel kapcsolatos óvó-védő feladatok, valamint balesetvédelmi teendők ellátása érdekében.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell. Ha a szülő eljött a gyermekért, felöltözés után kérjük ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén.
- A gyermekek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl. a beszoktatási időszakban, akkor is benti cipőben vagy papucsban.

### **A gyermekek napközbeni elvitele:**

A nap folyamán **az óvónővel való egyeztetés alapján** vihető el a gyermek. Kérjük a kedves szülőket, hogy tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermekeket.

## **11. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok**

Az óvodába ápolt, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően, rétegesen történjék. Ügyeljenek arra, hogy a gyermekek ruházata kényelmes, könnyen kezelhető legyen. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, szobai cipő) a szülők gondoskodnak.

A ruhaneműket kérjük egyenként a gyermek óvodai jelével ellátni. A gyermekek holmiját ruhazsákban tárolják. Helyszűke miatt csak a legszükségesebb holmikat tartsák a ruhazsákban, illetve a cipőtároló polcon.



## **12. A gyermekek számára behozható tárgyak**

Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak, drágább ruhák, játékok stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok megünneplésére szolgáló alkalmak.

## **13. Az óvodai óvó-védő rendelkezések**

A gyermekek egészségének védelmére vonatkozó előírásokat a nemzeti köznevelésről szóló törvény 4. §-án kívül, a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128. § (2), 129. §, 130. § (1) bekezdése, 131. § és 132. § tartalmazza, az óvodákra vonatkozóan.

(1) Az intézményvezetőnek és a csoportos óvónőknek gondoskodniuk kell a rábízott gyermekek felügyeletéről, és a nevelés-oktatás biztonságos feltételeinek megteremtéséről.

(2) Minden óvodapedagógus törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy:

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

(3) Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendjének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják

(4) Az óvoda házirendje tartalmazza azokat a védő-óvó előírásokat, melyeket a gyermekeknek és szülőknek az óvodában való benntartózkodás során be kell tartaniuk.

(5) A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat. A játszótéri eszközökre vonatkozó érvényben lévő szabványokat, a 2003-ban kiadott a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27. )GKM rendelet tartalmazza. Követelményeit az üzemeltetőknek is figyelembe kell venni. A játszótéri eszközök megfelelőségét csak kijelölt szervezetek értékelhetik, melyet évente legalább egyszer el kell végezni adott év június 30-ig.

(6) Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszer a szerint alkalmazni.

(7) A nevelési-oktatási intézményben az alkalmazottak dohányzását a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény szabályozza. A törvényben foglaltak szerint a gyermekek által is használt helységekből nem jelölhető ki dohányzóhely, így az óvoda teljes területén tilos a dohányzás, az épületen belül kijelölt dohányzóhely nincs.

(8) Óvodában a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó termék (chips, cukros üdítő ital stb.) nem árusítható.

### **13. 1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordít a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Ezzel kapcsolatosan a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési programot dolgoz ki, és koordinál.

A köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII. 31.) EMMI-rendelet részletesen írja le a *teljes körű egészségfejlesztéssel* kapcsolatos elvárásokat.

A miniszteri rendelet 128. § (2) bekezdése alapján az óvoda teljes körű egészségfejlesztése olyan folyamat, melynek eredményeként:

**(1) Az intézményvezető kötelessége gondoskodni a gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről.**

(2) Az intézménybe járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az intézménybe járó Szigony utcai rendelőintézet gyermekorvosa és védőnője látja el.

1083 Budapest, Szigony utca 2/A

Az óvoda gyermekorvosa: dr. Huszár András

Védőnője: Egyedné Vízi Katalin

Fogorvosa: dr. Tóth Mariann (1083 Budapest, Szentkirályi utca 47.)

(3) Óvodai szervezeti egységben a gyermekeknél a fenntartó által biztosított feltételek mellett az alábbi szakorvosi vizsgálatra kerül sor évente legalább egy alkalommal:

látásvizsgálat

hallásvizsgálat

### **13.2. Gyermekvédelmi tevékenység.**

**(2) A gyermekvédelmi ellátás és családtámogatás jogszabályi hátterét a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény tartalmazza.**

(3) Az intézmény vezetője gondoskodik a gyermekvédelmi felelős munkájához szükséges feltételekről.

(4) A nevelési év kezdetekor a szülői faliújságon kifüggesztve tájékoztatni kell a szülőket a gyermekvédelmi felelős nevééről, ill. hol és mikor érhető el. Ugyanilyen formában a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét és telefonszámát is ki kell függeszteni.

(5) A gyermekvédelmi felelős amennyiben a gyermeket veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem oldható meg, segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól és nyilvántartást vezet a veszélyeztetett gyermekekről.

(6) Kapcsolatot tart az óvodavezető által kiépített, gyermekvédelmi munkatörvényben előírt intézményi rendszerével: védőnő, házi orvos, családsegítő szolgálat, családsegítő központ, nevelési tanácsadó, óvodák, iskolák, rendőrség.

(7) Szakmai munkáját a pedagógiai programban és munkaköri leírásában foglaltak szerint végzi.

### 13.3. Gyermekbalesetek megelőzése érdekében történő feladatok (feladatok, nyilvántartás az esetekről)

(1) Ha egy gyermeket baleset ér, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az óvodavezetőt a gyermek kisebb sérüléséről is. Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni az óvodavezetőt.

(2) A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási, és jelentési kötelezettséget az óvodatitkárral együttműködve a KIR elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszerében kell kitölteni, és megküldeni a kivizsgálást követően haladéktalanul a Nemzeti Erőforrás Minisztérium számára.

A megküldéshez nincs szükség papír alapú változatra.

Az elkészült jegyzőkönyvet ki kell nyomtatni, és a szülő számára át kell adni.

Egy példányt az intézmény iktatójában kell elhelyezni.

• (3) Súlyos balesetet telefonon, vagy személyesen azonnal be kell jelenteni a rendelkezésre álló adatok közlésével az önkormányzat jegyzőjének.

Az eset kivizsgálásához legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt be kell vonni. Az óvoda baleset-megelőzési tevékenységének munkáját a Józsefvárosi Intézményműködtető Központtal szerződésben álló Global Safety Kft munkavédelmi tanácsadója segíti.

(4) Súlyos az a gyermekbaleset amely:

- ***a sérült halálát, ill. a baleset bekövetkezésétől számított 90 napon belül az orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette,***
- ***életveszélyes sérülést, egészségkárosodást,***
- ***súlyos csonkulást,***

***a beszélőképesség elvesztést, vagy feltűnő eltorzulást, bénulást elmezavart okoz.***

• A gyermekbalesetek kivizsgálásába a Szülők Óvodai Szervezetének képviselőjének jelenlétét lehetővé kell tenni.

(5) A gyermekek az óvoda közvetlen közelében található tömegközlekedés járatait csak megfelelő kísérő személyzet biztosítása mellett és a csoport szétszakadása nélkül, egyszerre történő utazás esetén vehetik igénybe (autóbusz, villamos, metró stb.)

(6) A gyermekek jelenlétében séta, udvari élet, kirándulás stb. ideje alatt is tilos dohányozni a felnőtt kísérőknek.

(7) Az Nkszt. 4. § 9. pontjának értelmében az intézményben gondoskodni kell a gyermekek testi épségének megóvása mellett az erkölcsi védelmükről is, a nevelési-oktatási intézménybe történő belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben, továbbá a pedagógiai program részeként kötelező intézményen kívül tartott foglalkozások, programok ideje alatt. Ennek keretében gondoskodni kell a szenvedélybetegségek megelőzésének feltételeiről az épületen belül és kívül egyaránt.

#### **13. 4. Rendkívüli események esetén teendő**

(1) Rendkívüli esemény, bombariadó, stb. esetén a Tűzriadó Tervben meghatározottak szerint a gyermekek elhagyják az épületet a csoportos óvodapedagógus, dajka, vezetésével./Tűzriadó terv. melléklet/

(2) A rendőrséget és bombariadó esetén a tűzszerészeket, ill. szüksége esetén a mentőket és a tűzoltókat haladéktalanul értesíti az intézmény vezetője, amennyiben nem elérhető, akkor az intézményi titkár, ill. aki a telefon közelében tartózkodik.

##### **Mentési sorrend:**

- első a gyermekek mentése,
- felnőttek mentése,
- köziratok, egyéb iratok, értékek mentése

#### **14. A házirend nyilvánosságra hozatala**

A házirendet szülői értekezleten ismertetjük a szülőkkel, illetve az előtérben a faliújságon folyamatosan megtekinthető.

## **15. A házirend hatályba lépése**

A házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet véleményezési és egyetértési jogot gyakorol. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.**

A házirend előírásait be kell tartani a gyermekeknek, a gyermekek szüleinek, intézményünk alkalmazottainak, valamint az intézménybe belépő személyeknek. Az elfogadott házirendben bármilyen változás csak a véleményezési és egyetértési joggal bírő partnerek közreműködésével lehetséges. A változást jóváhagyás céljából a fenntartó elé kell terjeszteni.

Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezheti a fenntartó szervnél.

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet nyilvánosságra kell hozni. A jóváhagyást követő első szülői értekezleten a csoportvezető óvodapedagógusok és gondozónők ismertetik a szülőkkel.

A házirend hozzáférhetősége a honlapon, és az óvoda irodájában biztosított

Az óvodába belépő új dolgozókkal és szülőkkel a házirendet ismertetni kell, beiratkozáskor a szülők részére a Házirend egy példány átadásra kerül.

## **16. A házirend felülvizsgálati rendje**

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

## **ZÁRADÉK**

**A HÁZIRENDET a Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda  
Nevelőtestületének tagjai elfogadják, és azzal egyetértenek.**

Budapest, 2031. 02.

---

nevelőtestület képviselője  
Vibihálné Nagy Klára

---

intézményvezető  
Tavaszi Józsefné

**A HÁZIRENDET a Kincskereső Napközi Otthonos Óvoda Szülői Szervezet  
Közösség képviselője véleményezte és a benne foglaltakkal egyet értett.**

Budapest, 2013. 02.

---

Szülői szervezet képviselője

---

intézményvezető

## MELLÉKLET

### *Tájékoztató a Köznevelési törvény alapján a szülők jogairól, kötelességeiről, valamint a gyermekek jogairól*

#### **A szülők jogai:**

- Szabad óvodaválasztás a gyermek érdekének megfelelően (vallási, világnézeti, etnikai hovatartozás szerint).
- Gyermekek számára magánintézményt választhatnak, létrehozhatnak, illetve részt vehetnek ennek alapításában.
- Az óvodai program több oldalú megismerése.
- Az intézmény házirendjének megismerése.
- A gyermek lelkiismeret és vallásszabadságát irányítsa, figyelembe véve az életkori sajátosságokat.
- A sajátos nevelési igényű gyermekének elhelyezésében, illetve a szükséges feltételek megteremtésében kérheti a települési polgármester segítségét.
- Gyermeke fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Az óvodai élettel kapcsolatos írásbeli javaslatára az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, a szülői szervezet vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- Kérheti, hogy a nem kötelező foglalkozáson a gyermeke részt vehessen, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezze.
- Óvodavezetői, vagy óvoda pedagógusi engedéllyel részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezze a szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, mint megválasztó, illetve mint megválasztható személy.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.



- Az óvodai Szülői Szervezet Közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A Gyermek nagyobb csoportját érintő kérdésekben a gyermek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 20%-át, azaz egy csoportot tekintünk.
- A szülő tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

### **A szülők kötelességei:**

- Gondoskodjon gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és ehhez adjon meg minden tőle elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Segítse gyermekét abban, hogy elsajátítsa a közösségi élet magatartási szabályait.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát.

### **A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben:**

- A hároméves kor betöltése után óvodába kerüljön, ott nyugodt, biztonságos légkörben nevelkedjen.
- Egészséges környezetben nevelkedjen.
- Óvodai életrendjét a pihenőidő, szabadidő, testmozgás, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermekek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk.
- Védelmet kell biztosítani a testi, lelki erőszakkal szemben, nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, megaláztatásnak.

- Képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Az életkorának megfelelő módszerek szerint neveljék, oktassák.
- A család világnézeti hovatartozásának megfelelően hit és vallásoktatásban vegyen részt.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa.
- Egyéni adottságának megfelelően megkülönböztetett ellátásban részesüljön.
- Amennyiben szükséges, pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain vegyen részt.
- A családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

**A gyermek kötelességei:**

- hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.