



HÁZIREND

Intézmény neve:	Mesevilág Magánóvoda
Intézmény OM-azonosítója:	202729
Intézmény fenntartója:	Mesevilág Köznevelési Nonprofit Kft.
Házirendet készítette:	Patakiné Varga Petra óvodavezető

Ezen változat 2021-ben készült és a Mesevilág Magánóvoda házirendjének 6. verziója.

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata, tartalma és hatálya	3
2. Általános információk az óvodáról	4
3. Az intézmény nyitva tartása	4
4. Az óvodai beiratkozás	5
5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása.....	5
6. Gyermek az óvodában	6
6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	6
6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	7
6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	7
6.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	8
6.5. A gyermekek részére a szülők által igénybe vehető többletszolgáltatások	8
6.6. A gyermek jogai	9
6.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaik szabályozása	10
7. Szülők az óvodában.....	10
7.1. A szülő jogai és kötelességei.....	10
7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása.....	11
7.3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	12
8. Pedagógiai munka az óvodában	12
9. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	13
10. A házirend nyilvánossága, megismerése.....	14
11. Záró rendelkezések.....	14
12. Legitimációs záradék.....	15

1. A házirend célja, feladata, tartalma és hatálya

A házirendbe foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. Ennek érdekében egyik kiemelt feladatunk a gyermekek, szülők és az óvodában dolgozók kötelezettségeinek és jogainak összehangolása.

A házirend hatálya kiterjed a Mesevilág Magánóvoda székhelyére és telephelyére.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, szüleikre, az intézmény valamennyi dolgozójára, az intézménnyel egyéb jogviszonyban állókra, és az óvodát meglátogató külsős személyekre is. (pl.: dohányzás)

A házirendet az óvodavezető készíti el, a nevelőtestület együttműködésével, jóváhagyásával. Felülvizsgálatára akkor kerül sor, ha jogszabályi kötelezettség miatt szükségesség válik, vagy ha a szülők vagy dolgozók többsége erre javaslatot tesz. Az óvoda vezetőjének a nevelési év kezdete előtt át kell tekintenie az éppen érvényes házirendet abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelési törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel.

Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény,
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet és módosítása

Ez utóbbi szabályozza, hogy mit kell kötelező jelleggel tartalmaznia az intézményi házirendnek.

- A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat,
- az étkezési térítési díjra vonatkozó rendelkezéseket,
- a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A házirend érdemi változása esetén arról a szülőket tájékoztatni kell.

Az óvoda házirendje a fentiekén túl tartalmazhatja a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

2. Általános információk az óvodáról

Óvodánk hivatalos neve: **Mesevilág Magánóvoda**
Óvodánk székhelye: **1106 Budapest, Váltó utca 40.**
Telephely: **Mesevilág Magánóvoda Mese óvoda telephely**
Telephely címe: **1161 Budapest, Mária utca 92.**
OM azonosító: 202729
Óvodai csoportok székhelyen: 3 összesen 64 fő
Óvodai csoportok telephelyen: 1 összesen 25 fő
Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 89 fő
Óvodavezető : Patakiné Varga Petra
Óvodavezető telefonszáma: 0630/4104992
weboldal: www.mesevilagovi.hu
Az óvoda e-mail címe: mesevilagovi@gmail.com

Az óvoda fenntartója: **Mesevilág Köznevelési Nonprofit Kft.**

3. Az intézmény nyitva tartása

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

Az óvoda hétfőtől péntekig, reggel 8.00-tól délután 17.00-óráig tart nyitva.

A nyitvatartási időn kívül rendkívüli esetben kérhető ügyelet előre egyeztetve az óvoda vezetőjével.

Az év során öt nevelés nélküli munkanapot vehetünk igénybe, ezt szükség szerint alkalmazzuk. Ezek időpontjáról a szülőket a faliújságon, és az intézmény levelezőrendszerén keresztül (minimum 7 munkanappal előre) tájékoztatjuk.

Intézményünk a nyári időszakban három hétig, télen pedig két és fél - három hétig tart zárva.

A szünetek időpontjait az éves munkatervben tervezzük és nevelési év elején kihirdetjük.

A nyári zárás időpontját legkésőbb tárgy év február 15-ig közzétesszük a faliújságon.

Csoportjaink a gyermeklétszámoktól függően reggel 8.30-ig, illetve délután 16.30-tól összevont csoportban működnek.

4. Az óvodai beiratkozás

A nemzeti köznevelési törvény kimondja, hogy az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

Óvodánk körzethatára egész Magyarország területére kiterjed, így nem csak azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a környéken laknak, vagy a szülők itt dolgoznak. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető javaslatot tesz a fenntartónak a felvételre.

A szülők számára előre egyeztetett időpontban lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

A beiratkozás a szülők és a gyermek személyes megjelenésével történik.

A beiratkozáskor szükséges bemutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját, TAJ-kártyáját és oltási könyvét, melyről a szülő hozzájárulása esetén másolatot készítünk a gyermekdokumentációhoz.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról 8 napon belül határozatot hoz az intézmény vezetője.

5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása

A harmadik életévüket betöltött gyermekek számára kötelező napi négy órát az óvodában tölteni, valamint a délelőtti foglalkozásokon részt venni.

A foglalkozásokról való távolmaradás, hiányzás bejelentésének, indoklásának és egészségügyi igazolásának szabályai:

Betegség miatti hiányzás esetén, a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát!

Egyéb esetben, például családi okok miatt történő hiányzás esetén *1-2 napig tartó távollét esetén előzetes, szóbeli* bejelentés szükséges személyesen vagy az óvoda elérhetőségeinek egyikén. Amennyiben a szülő *3 vagy 3 napnál hosszabb ideig* (családi okok, üdülés, külföldön való tartózkodás stb.) *nem kívánja az óvodai ellátást igénybe venni, az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kérni,* illetve a távollétet írásban igazolni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az EMMI-rendelet előírásai alapján abban az esetben, ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvodavezetőnek értesítenie kell a tartózkodási hely szerint illetékes gyámhatóságot, és gyermekjóléti szolgálatot. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Ha az igazolatlan hiányzás eléri a 20 nevelési napot, az illetékes gyámhatóságnál köteles bejelentést tenni az óvoda vezetője.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a gyermek a szülő kérelmére a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt az orvos a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A gyermek óvodai jogviszonya abban az esetben szűnik meg, ha:

- a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, és azt írásban közli az óvoda vezetőjével a felmondási idő figyelembe vételével
- tanköteles, és iskolába távozik
- óvodavezető javaslatára, 60 napot meghaladó fizetési hátralék esetén
Fizetési hátralék miatti megszűnés esetén a szülő/gondviselő 5 napon belül köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni a körzeties vagy más óvodában.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek érkezése az intézménybe legkésőbb 9.30-kor lehetséges! Ez az időpont után, már nem fogadjuk a gyerekeket csak rendkívüli esetben, előre egyeztetve az óvoda vezetőjével. Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként az öltözőből beküldött gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus ebben az esetben nem tudhat a gyermek megérkezéséről.

A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb testvér viheti haza.

Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!

Az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhat. Délután a szülő érkezésekor a pedagógus adja át a gyermeket az udvari kapunál, illetve a csoportszoba ajtajában. Kérjük a kedves szülőket, hogy az udvarra, és a csoportszobába ne jöjjenek be!

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az óvodapedagógus kötelessége telefonon keresni a szülőt.

A válófélben lévő szülők esetében, a gyermek elvitelét, csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másikkal szemben.

6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

A szobai, valamint az udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Az öltözék, cipő, csizma jellel való ellátását kérjük, az elcserélés elkerülése érdekében. Mindig legyen az öltözőben pótruha (fehérenemű, póló, nadrág).

A tornafelszerelés meglétéről (póló, nadrág, zokni, tornacipő), és annak tisztaságáról folyamatosan gondoskodjanak.

6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A nevelési év során, betegség esetén történő hiányzás után be kell mutatni az orvosi igazolást!

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

A fentiek értelmében, amennyiben a gyermek napközben megbetegszik (belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártya-gyulladás van), az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Itt csak lázcsillapításra van lehetőség. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán, az óvodapedagógusok részéről tilos! (Kivéve az allergia enyhítésére szolgáló készítményeket.)

Az óvodapedagógus teendője baleset esetén:

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól, illetve mentő hívásáról kell gondoskodni. Ezek után értesíteni kell a szülőt.

Fertőző betegség (covid, rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, stb.) esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé!

6.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi négyszeri táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

Óvodánkban az étkezési díj megállapítása az éves élelmezési nyersanyagköltség alapján történik. Az étkezési térítési díj megállapítása valamint étkezés lemondásának rendje és módja az étkezési térítési díj szabályzatban kerül meghatározásra.

A befizetés havonta, előre történik, minden hónap a faliújságon közzétett időpontban. A lemondott étkezési díjak a következő havi díjfizetésnél kerülnek jóváírásra.

Az óvoda főző és tálaló konyhája a HACCP előírásai szerint működik.

Házilag készített süteményt, tortát az egészségügyi előírások miatt nem áll módunkban elfogadni.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés egyeztetésére van lehetőség, szakorvosi igazolás bemutatásával.

Az étkezések időpontja: reggeli 9 órakor, tízórai (gyümölcs) 10.45-kor, ebéd 12.15-kor, uzsonna 15.00-kor.

6.5. A gyermekek részére a szülők által igénybe vehető többletszolgáltatások

Intézményünkben a fenntartó a kiemelkedő személyi és tárgyi feltételek mellett, alapellátáson felül szolgáltatásokat biztosít a gyermekek részére, külső és belső programok, valamint szabadon választható különböző sport foglalkozások keretében.

A többletszolgáltatási díj befizetése minden alkalommal teljes hónapra szól, függetlenül az adott hónapban előre tervezett szünet vagy rendkívüli zárvatartás tényétől.

Ha a fenti szolgáltatások harmadik fél vagy vis maior helyzet miatt elmaradnak, nem kerülnek pótlásra, azok teljesítettnek tekintendők. A mindenkori szolgáltatási díj összegét a fenntartó határozza meg.

Logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátást az óvoda biztosítja. Szükségességét és a térítés mértékét a fejlesztő szakemberek és az intézményvezető határozza meg. Szülő dönthet úgy is, hogy a javasolt fejlesztést az intézményen kívül magán úton biztosítja gyermeke részére, erről írásban tájékoztatva az intézmény vezetőjét.

6.6. A gyermek jogai

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- a nevelési intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt pedagógus felügyelete alatt álljon;
- részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan, és többoldalú módon történjék;
- 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 korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét;
- életkorának, és fejlettségének megfelelően, a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete, és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást?

- segítségnyújtásért,
- motiváció gyanánt,
- életkorához képest magasabb szintű teljesítésért, munkában, tevékenységben.

A jutalmazás formái:

- dicséret különböző módjai
- pozitív kiemelés a csoport előtt
- kiemelt megbízások adása, tevékenységbe való bevonás.

A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást?

- akaratlagos kár okozásáért,
- az óvodában elvárt szokás és szabályrendszerek folyamatos áthágásáért.

A fegyelmezés módszerei:

- folyamatos megbeszélés,
- tevékenységből való kivonás.

6.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy gyermeke ne hozzon be az óvodába olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet.

Az óvodapedagógusnak lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Behozhatók olyan személyes tárgyak (játékállat, takaró, párna stb.), amely az otthontól való elszakadást, és a gyermek elalvását segítik, megkönnyítik.

Nem hozhatók be az óvodába: ékszerek, drága, apró vagy több darabból álló, szétszedhető játékok. Amennyiben ez mégis megtörténik, felelősséget ezekért nem tudunk vállalni!

7. Szülők az óvodában

7.1. A szülő jogai és kötelességei

A szülő jogai

- ❖ A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
- ❖ A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- ❖ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

A szülő kötelességei

- ❖ A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ❖ Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. A törvény értelmében, a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év első napjától (szeptember 1.) óvodakötelessé válik.
- ❖ Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ❖ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- ❖ Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- ❖ A szülő kötelessége, hogy az óvoda részéről előzetesen feltárt problémák esetén gyermekével megjelenjen a Szakértői Bizottságnál. Továbbá biztosítsa gyermekének a javasolt vizsgálatokon, és fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a bekezdésben foglaltaknak a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Megfelelően ki tudják fejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap érte is esetleg sérelem.

7.3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

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

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi),
- nyílt napok,
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések,
- közös rendezvények.

Kérésünk, hogy reggel és távozáskor a néhány mondatos információcserén túl sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetés miatt az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az baleset kialakulását idézheti elő, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülő folyamatosan tájékoztatást kap.

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, és fél évenként írásban rögzíti.

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától vagy az óvodavezetőtől kérjenek. Az óvoda többi dolgozója nem illetékes ebben.

8. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítanunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos mozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- a rendszeres pihenés,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- és a személyi higiéné

területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott

színterületen eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvodában.

Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorú fejlesztés, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Nevelési alapelveink szerint arra törekszünk, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságait és egyéni képességeit. Nevelésük során a gyermekek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

9. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

A vezető intézkedhet a reklám jellegű anyagok elhelyezéséről. Az engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszöveget, anyagokat teszünk ki az óvoda hirdetőablájára.

Az óvoda épületének egyéb célokra történő hasznosítása a fenntartó engedélye alapján történhet. Megfelelő szabályozás és a feltételek kialakításával lehetőség van az épület egyes helyiségeinek hasznosítására.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Az óvoda területén nincs az előírásoknak megfelelő, dohányzásra kijelölhető hely, helyiség, a dohányzás az intézmény egész területén tilos!

Tilos továbbá az óvoda területén az alkoholfogyasztás is!

Az intézmény területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.

A tűz- és bombairadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Megbotránkoztató viselkedés (pl.: alkoholos állapot) esetén az óvoda dolgozói megtagadhatják a gyermek átadását, és felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.

10. A házirend nyilvánossága, megismerése

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken, illetve nevelési év közben az óvodában biztosított zárt levelezőrendszeren történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása érdekében az intézmény épületében kifüggesztjük.

A szülők a házirend egy példányát beiratkozáskor is megkapják.

11. Záró rendelkezések

A Házirend a nevelőtestület jóváhagyása után, 2021. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Házirend módosítására javaslatot tehet bármelyik pedagógus, a fenntartó, vagy szülő.

A Házirend elkészítéséről és közzétételéről az óvodavezető gondoskodik.

Budapest, 2021. április 8.

Patakiné Varga Petra
óvodavezető

12. Legitimációs záradék

A nemzeti köznevelésről szóló törvény 25. §-a szerint, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét a nevelőtestület fogadja el.

A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános.

Az intézmény nevelőtestülete a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és elfogadta.

Budapest, 2021. április 8.

.....
nevelőtestület képviselője

A házirendet a fenntartó jóváhagyta.

Budapest, 2021. április 8.

.....
fenntartó