



HÁZIREND

Intézmény neve:	Mesevilág Magánóvoda
Intézmény OM-azonosítója:	202729
Intézmény fenntartója:	Mesevilág Köznevelési Nonprofit Kft.
Házirendet készítette:	Patakiné Varga Petra igazgató a nevelőtestület közreműködésével

Ezen változat 2024-ben készült és a Mesevilág Magánóvoda házirendjének 8. 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 jelentkezés, beiratkozás.....	5
5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása, óvodai jogviszony megszűnése	6
6. Gyermek az óvodában	9
6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	9
6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	10
6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	10
6.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában.....	11
6.5. A gyermekek részére a szülők által igénybe vehető többlétszolgáltatások	12
6.6. A gyermek jogai	12
6.7. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	13
6.8. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaik szabályozása.....	14
7. Szülők az óvodában	15
7.1. A szülő jogai és kötelességei.....	15
7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	16
7.3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	17
8. Pedagógiai munka az óvodában	18
9. Az intézmény és a gyermekek biztonságát garantáló óvó-védő szabályok.....	19
10. A házirend nyilvánossága, megismerése.....	20
11. Záró rendelkezések.....	20
12. Legitimációs záradék.....	21

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 igazgató 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.

A házirend érdemi változása esetén arról a szülőket tájékoztatni kell.

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

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 módosításai

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 az óvodákban 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 is 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 legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően előre tájékoztatjuk.

Óvodánk, a tanév rendje rendeletben meghatározott tavaszi szünet időszakára vonatkozó időpontban zárva tart. Őszi szünetet óvodánkban nem tartunk. A nyári és téli időszakban három hétig, munkatervben meghatározottak szerint tart zárva az óvoda.

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 jelentkezés, 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 köteles óvodai foglalkozáson részt venni. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.

A gyermekek felvétele a fenntartó által meghatározott időszakban, illetve egész évben a szabad helyek függvényében történik.

Az igazgató jogosult döntést hozni a jelentkezés elfogadásáról, a felvételtől vagy a felvételi kérelem elutasításáról.

Az igazgató döntésénél figyelembe veszi a gyermek lakhelyét, a gyermek életkorát, a szülők és az óvoda nevelési elveinek és értékrendjének egyezését, valamint az intézményi alapító okirat szerinti ellátás megfelelőségét a gyermekekre nézve.

A felvételtől vagy a jelentkezés elutasításáról az igazgató dönt a jelentkezés benyújtását követő 8 munkanapon belül. A jelentkezés elutasítását vagy elfogadását írásban közli a felvételi kérelem benyújtójával.

Másodfokon az óvoda fenntartója jár el, az igazgatóhoz benyújtott kérelem alapján.

Óvodánk nem rendelkezik ellátási szerződéssel vagy kötelező körzettel, ezért a gyermekek felvétele nem minden esetben jelentkezési sorrendben történik. Az óvoda igazgatója és másodfokon a fenntartó saját hatáskörében dönt a kérelmekkel kapcsolatosan.

Óvodánk körzethatára egész Magyarország területére kiterjed, így nem csak azokat a gyermekeket veszi fel, veszi át, akik a környéken laknak, vagy a szülők a környéken dolgoznak.

A jelentkezés intézményünkbe a szülők és a gyermek személyes megjelenésével történik, előre egyeztetett időpontban. Ilyenkor lehetőséget biztosítunk az intézmény megtekintésére, az óvodai dolgozók megismerésére és a felmerülő kérdések megválaszolására.

Ezt követően egy szándéknyilatkozat kitöltésével tudják a szülők jelezni a beiratkozási szándékukat.

A jelentkezés után, a felvételtől vagy az esetleges elutasításról 8 munkanapon belül határozatot hoz az intézmény igazgatója.

A NKT 49§ (3) bekezdése alapján, az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre (jogviszony létrejötte.)

Intézményünkben a tényleges óvodai ellátás igénybevétele és az óvodai foglalkozásokon való részvétel a felvételi határozatban szereplő igénybevétel kezdete dátumához kötött (igénybevétel kezdete.)

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

Intézményünkben és az óvoda udvarán kamerarendszer működik. Az ehhez való hozzájárulás, az intézményünkbe történő felvétel fontos feltétele!

5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása, óvodai jogviszony megszűnése

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában köteles óvodai foglalkozáson részt venni.

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

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

51. § (1) ***** Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. **Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.**

(1a) ***** Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2)* Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b)* a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

(2a)* Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b)* Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c)* A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d)* *A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.*

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

51. § (3) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

(4)* Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

a)* óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,

(4a) * Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b) * Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c) * Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen *

a) * az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

Intézményünkben a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ❖ *a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak és az igazgatótól engedélyt kapott a távolmaradásra.*
- ❖ *a szülő az óvoda által biztosított nyomtatványon megindokolta és aláírásával igazolta gyermeke távollétét*
- ❖ *a gyermek beteg volt, és azt az orvos, a betegség miatti távollét pontos feltüntetésével igazolja*

A gyermek, **betegség miatti hiányzása esetén**, csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát!

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

AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE 2011. évi CXCV. törvény [Köznevelési tv.]

53. § (1) Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- ❖ a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ❖ b)* a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ❖ d)* az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Kérjük, hogy lehetőleg 8.30-ig érkezzenek meg a gyermekek az óvodába. Ebben az esetben, még a napirend megzavarása nélkül tudjuk fogadni őket.

Amennyiben a gyermek 8.45 után érkezik az óvodába, már csak megreggelizve tudjuk átvenni. A gyermekek érkezése az intézménybe legkésőbb 9.00-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 érkezéséről.

A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb (nagykorú) 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 ajtójában. 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.

Elvált vagy 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 benti, valamint az udvari váltóruhát, cipőt, egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. A ruhák, cipők, csizma óvodai jellel vagy monogrammal való ellátását kérjük, az elcserélés elkerülése érdekében. Mindig legyen az öltözőben pótruha (fehérmű, 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.

Beteg, megfázott, gyógyszer, 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 mutat betegsége utaló tüneteket: lázas, hány, hasmenése, hasgörcse, kötőhártya-gyulladása, betegsége utaló tünete van, az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az óvodában szükség esetén 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.)

A gyermek anamnézis lapján a szülő köteles feltüntetni ha gyermeke tartós betegségben vagy bármilyen allergiában szenved. Ennek elmulasztása esetén az intézmény nem tud felelősséget vállalni egy felmerülő probléma esetén.

Tartós betegség vagy allergia esetén orvosi igazolás és részletes leírás leadása szükséges a teendőkről a gyermek biztonságos ellátásának érdekében.

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy allergiás reakció esetén:

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

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 megállapításának szabályai, valamint az 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 díj fizetésénél kerülnek jóváírásra.

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

Házilag készített vagy vásárolt édességet, süteményt, tortát az egészségügyi előírások, és az allergiaveszély miatt nem áll módunkban elfogadni.

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

Az étkezések időpontja: reggeli 8.45 kor, 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. Az erre vonatkozó mindenkor szolgáltatói díj összegét a fenntartó határozza meg.

Logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátást az óvoda biztosítja. Szükségességét és a térítés mértékét a fejlesztő szakemberek és az igazgató 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 magánéletéhez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem

korlátozhat másokat ugyanezen 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.**

6.7. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazása:

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

A jutalmazás elvei és formái:

a. Ösztönző

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz!

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

b. Értékelő-minősítő jutalom

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés!

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást?

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

A fegyelmező intézkedések elvei:

A gyermek nem vethető alá semmilyen fenyegetésnek, megalázó büntetésnek, illetve bánásmódnak.

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy a védelme érdekében eljáró szakemberek -különösen a gyermek bántalmazásának felismerése és megszüntetése érdekében - egységes elvek és módszertan alkalmazásával járjanak el.

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 utáni megbeszélés

6.8. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak 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 otthonról 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, Háziarendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (ezek megtekinthetők az intézmény honlapján, vagy a vezetői irodában)
- ❖ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ❖ A köznevelési intézmény biztosítja, hogy a gyermekek, tanulók és hozzátartozóik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság által működtetett, az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 149/B. §-a szerinti internetes tájékoztató és segítségnyújtó szolgálat elérhetőségét megismerhessék. A köznevelési intézmény köteles az e bekezdés szerinti elérhetőséget a köznevelési intézményben jól látható helyre kifüggeszteni, ezenfelül egyéb módon is biztosíthatja az elérhetőség megismerhetőségét:

Az IH-hoz azokat az online tartalmakat lehet bejelenteni, amelyekről a bejelentő azt feltételezi, hogy jogsértőek vagy károsak lehetnek a kiskorúak fejlődésére.

(<https://nmhh.hu/internethotline/>)

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, személyiségét. 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
- csoport email, óvodai telefon

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.

Gyermeükkel 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 színvonalon 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 kisgyermekkori 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 sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermekek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

9. Az intézmény és a gyermekek biztonságát garantáló óvó-védő szabályok

Intézményünkben és az óvoda udvarán kamerarendszer működik. Az ehhez való hozzájárulás az intézményünkbe történő jelentkezéssel egyidejűleg szükséges. Ezekhez a felvételekhez hozzáférése kizárólag az intézmény vezetőjének és fenntartójának van. A rögzített felvételt 72 óráig őrizzük meg, és csak bíróság vagy hatóság részére adható ki. A kamerarendszer működtetése az intézmény, a gyermekek és dolgozók biztonságát szolgálja.

A kertkapu az udvaron tartózkodás ideje alatt zárva tartandó. Kérjük, hogy távozás előtt győződjön meg arról, hogy az óvoda ajtaja megfelelően bezáródott-e a gyermekek biztonsága érdekében.

Az óvoda bejárata számmzárral védett, ennek kódja a dolgozókon kívül csak a szülők és hozzátartozók részére adható ki.

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

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 intézmény területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.

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!

A tűz- és bombariadó 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 nyilvános, valamennyi szülő (érdekelt) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

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

A szülők a házirendet a beiratkozáskor megismerik és megkapják. A legitimációval ellátott házirend az igazgatói irodában megtekinthető.

11. Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda igazgatója készíti el a nevelőtestület bevonásával.

A Házirend 8. számú egységes szerkezetben foglalt módosítása a nevelőtestület jóváhagyása után, 2024. 09.01. lép hatályba és visszavonásig érvényes. A 8. számú házirend jóváhagyásával az addig érvényes házirend visszavonásra kerül és hatályát veszti.

Budapest, 2024.08.30.

igazgató

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.

A házirend a nevelőtestület közreműködésével készült.

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

Budapest, 2024.08.30.

.....
nevelőtestület képviselője

A fenntartó a házirendben foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2024.08.30.

.....
fenntartó