

**KINCSES SZIGET ÓVODA**

**HÁZIREND**

**2022.**

# Tartalom

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1    | BEVEZETŐ .....   | 1  |
| 2    | A HÁZIREND CÉLJA.....  | 2  |
| 3    | ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK .....  | 2  |
| 3.1  | A gyermekek közössége .....  | 2  |
| 3.2  | A gyermek joga.....  | 2  |
| 3.3  | A gyermek kötelessége.....   | 3  |
| 3.4  | A gyermek tankötelezettsége.....                                   | 3  |
| 3.5  | A szülői jogok.....  | 3  |
| 3.6  | A szülő kötelessége .....  | 4  |
| 3.7  | A szülők feladatai az eredményes együttműködés érdekében.....      | 4  |
| 3.8  | Szülői szervezet .....   | 4  |
| 3.9  | A nevelőtestület .....   | 5  |
| 3.10 | Az óvoda nevelőtestülete.....                                      | 5  |
| 4    | A KINCSES SZIGET ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE .....                       | 6  |
| 4.1  | Működési rend .....  | 6  |
| 4.2  | A gyermekek élete óvodánkban.....                                  | 7  |
| 4.3  | Az intézményi díjak befizetésének és visszafizetésének rendje..... | 8  |
| 4.4  | A gyermekek étkeztetése .....                                      | 9  |
| 4.5  | A gyermekek ruházatával kapcsolatos szabályok.....                 | 10 |
| 4.6  | A gyermekek óvodai életével kapcsolatos egyéb szabályok .....      | 11 |
| 5    | A KINCSES SZIGET ÓVODA HELYSÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE .....        | 12 |
| 5.1  | Általános szabályok .....  | 12 |
| 5.2  | Az öltöző, fogadótér használatának szabályai.....                  | 12 |
| 5.3  | Csoportszoba használatának szabályai.....                          | 13 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 5.4  | Mellékhelyiségek használatának szabályai.....                             | 13 |
| 5.5  | Külső helyiségek .....  | 15 |
| 6    | INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....  | 16 |
| 6.1  | Általános szabályok .....   | 16 |
| 6.2  | Az intézmény és a gyermekek biztonságát szolgáló óvó-védő szabályok ..... | 16 |
| 6.3  | Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok .....                            | 17 |
| 6.4  | Balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok.....                              | 18 |
| 6.5  | Külső helyszínekre vonatkozó szabályok.....                               | 19 |
| 7    | A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE.....                                | 20 |
| 7.1  | Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése .....                      | 20 |
| 7.2  | Mérési területek.....   | 20 |
| 8    | JOGSZERŰ MŰKÖDÉS.....   | 21 |
| 8.1  | A Házirend betartásának szabálya.....                                     | 21 |
| 8.2  | A Házirend nyilvánossága .....  | 21 |
| 9    | EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....   | 21 |
| 10   | ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....   | 22 |
| 10.1 | A házirend hatálybalépése .....   | 22 |
| 10.2 | A Házirend felülvizsgálata.....   | 23 |

# 1 BEVEZETŐ

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

Házi rendünk jogalapja:

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

Az óvodával kapcsolatos információk:

**Neve:** KINCSES SZIGET ÓVODA

**Címe:** 1094 Budapest, Balázs Béla utca 3. Fsz. 1.

**Óvodavezető:** Tarjánné Takács Katalin, tel: +36(30)5132175

**Óvoda:** KINCSES SZIGET ÓVODA

**E-mail címünk:** infokidlandia@gmail.com

**Honlapunk:** kincsesszigetovoda.hu

**Adószám:** 26945530-1-43

**OM azonosító szám:** 203449

**Működési engedély száma:** BP/1009/04869-10/2020.

Óvodánk bankszámlaszáma: HU23 10401196-50526975-86841004

Óvodánk egy vegyes életkorú csoporttal, maximum 18 gyermekkel működik.

Óvodánk fenntartója: Kidlandia Nonprofit Kft., Dr. Kis Gergely, ügyvezető igazgató.

Óvodánk felügyeleti szerve: a fenntartó.

Nevelőmunkánkat saját pedagógiai programunk szerint végezzük, melynek neve: KINCSES SZIGET ÓVODA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA (KSZÓPP).

A szakmai munkánkat dajka segíti.

Felvételi körzetünk Budapest és vonzáskörzete.

Az óvodánkba felvett gyermekek akkor járhatnak hozzánk:

- ha a gyermekek betöltötték a harmadik életévüket, illetve az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti,
- ha teljesen egészségesek,
- ha befizették részükre az étkezési térítési díjat.

A gyermek óvodai elhelyezése megszűnik:

- a gyermek másik óvodába távozott,
- felvételt nyert az iskolába (ebben az esetben, az óvodai jogviszony a nevelési év utolsó napján szűnik meg),
- jogszabályban meghatározott egyéb esetekben.

## 2 A HÁZIREND CÉLJA

Házirendünk óvodánkba járó gyermekeink és szüleik számára készült abból a célból, hogy segítse őket az óvoda működéssel, szellemiségével, nevelési elveivel kapcsolatos tudnivalók, szabályok megismerésében, a bennük való eligazodásban és ezek elfogadásában, betartásában.

Megállapítja a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvodai munkarendet, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

## 3 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

### 3.1 A gyermekek közössége

Intézményünk **egy vegyes életkorú csoportban, a gyermek** harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betöltötte **a tankötelezettség kezdetéig** (a köznevelési törvény 8.§ (1)-(3) bekezdés) látja el – neveli a gyermekeket.

### 3.2 A gyermek joga

A nevelési intézményben **biztonságban, egészséges környezetben** neveljék, óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, játékidő, kellő mennyiségű és intenzitású testmozgás beépítésével, egészséges táplálékból álló étkezési lehetőség biztosításával **életkorának és fejlettségének** megfelelően alakítsák ki.

Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.

**Védelmet kapjon** a fizikai és lelki erőszakkal szemben.

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

A gyermek **nem vethető alá testi fenytésnek**, kínzásnak, kegyetlen bánásmódnak, embertelen megalázó büntetésnek, megszegényítésnek.

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek **felügyeletéről, neveléséről, fejlesztéséről** a nevelés **egészséges és balesetmentes, biztonságos** feltételeinek megteremtéséről.

### 3.3 A gyermek kötelessége

Életkori és egyéni sajátosságának megfelelően **vegyen részt** az óvodai tevékenységi formákban.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a Házirendben meghatározottaknak megfelelően **közreműködjön** saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játékoknak rendben tartásában.

**Óvja saját és társai épségét és egészségét**, és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat.

Veszély/baleset esetén **szóljon a felnőtteknek**, azonnal kérjen segítséget.

### 3.4 A gyermek tankötelezettsége

Magyarországon minden gyermek tankötelessé válik abban az évben, ha augusztus 31-ig tölti be a hatodik életévét, továbbá az iskolai neveléshez/oktatáshoz szükséges fejlettséget eléri.

Ha kellő fejlettséget nem éri el, az óvodavezető, iskolaigazgató, a Szakértői Bizottság javaslata alapján lehetőség van még egy évet óvodában tölteni.

### 3.5 A szülői jogok

Az intézmény pedagógiai **programjának és házirendjének** megismerése.

Az óvoda vezetője a felvett gyermekek szüleinek **tájékoztató értekezletet** tart, ahol bemutatja az intézmény Kincses Sziget Óvoda Pedagógiai Programja (KSZÓPP) dokumentumot és a Házirendet. Mindkét dokumentum **nyomtatott formában, az óvoda irodájában és honlapján**, a Házirend az óvoda fogadóterében is mindenki számára elérhető. **A Házirendet minden újonnan felvett gyermek szülője kézhez kapja elektronikus úton.**

A szülők részt vehetnek a **Szülői Közösség** munkájában, a gyermekek és a családok érdekében kezdeményezéseket tehetnek.

A szülők joga, hogy **gyermekük fejlődéséről, óvodai életéről rendszeres érdemi tájékoztatást** kapjanak, gyermekek nevelésével kapcsolatosan tanácsokat kérhessenek, az óvoda által nyílt napokon, foglalkozásokon és egyéb programokon részt vehessenek.

A szülő, ha szükségesnek tartja, joga van a **Pedagógiai Szakszolgálatok** segítségét igénybe venni.

A szülőket megilleti a **közérdekű érdekérvényesítés joga**. Személyesen, vagy megbízott képviselőjük útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában, vitás helyzetekben az Oktatási Jogok Biztosához fordulhatnak.

A szülők írásbeli javaslatait, **panaszait** az óvodavezető, a nevelőtestület, az érintett óvodapedagógus bevonásával vizsgálja, illetőleg a javaslatot mérlegeli és legkésőbb **30** napon belül írásban/szóban választ ad.

### 3.6 A szülő kötelessége

Gondoskodjon gyermeke **testi, lelki, értelmi fejlődésének** feltételeiről.

Biztosítsa gyermeke számára az óvodai nevelésben való részvételét.

Figyelemmel kísérje **gyermeke fejlődését**.

**Rendszeres kapcsolatot tartson** a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

Tiszteletben tartsa az óvoda munkatársainak **emberi méltóságát**.

Megtegye a szükséges intézkedéseket **gyermeke jogainak érvényesítése** érdekében.

A szülő kötelessége, hogy gyermeke számára az **előírt orvosi vizsgálatokat, oltásokat, ápolást** biztosítsa.

Továbbá, ha szükséges, előírt vagy az óvoda szakemberei javasolják, gyermekével megjelenjen a lakóhely szerinti **pedagógiai szakszolgálatnál**. Amennyiben ezeknek a kötelezettségeinek nem tesz eleget, a Polgármesteri Hivatal jegyzője **kötelezheti**, hogy kötelezettségeinek eleget tegyen.

### 3.7 A szülők feladatai az eredményes együttműködés érdekében

**Ismerjék meg és támogassák** óvodánk nevelési elveit, szokásait, közvetített értékeit. Otthon is ezeket a szokásokat **erősítsék meg** gyermekükben (udvarias viselkedés, egymás tiszteletben tartása, elfogadása, konfliktusok erőszakmentes megoldása, problémák kezelése stb.)

Lehetőség szerint vegyék igénybe az általunk **kínált lehetőségeket**.

Legyenek folyamatos **napi kapcsolatban** gyermekük pedagógusaival.

Vegyenek részt az óvoda **programjain, ünnepein**, különböző tevékenységeiben.

Biztosítsák a **szükséges feltételeket** gyermekük fejlődéséhez, mint például:

- a **rendszeres** óvodába járást,
- **időben** érkezés biztosítása/megszervezése.

Biztosítsanak megfelelő **figyelmet, empátiát és türelmet** gyermekük számára.

Gyermekük fejlődésének figyelemmel kísérése érdekében **éljenek az óvoda nyújtotta** betekintési lehetőségekkel (pl. nyílt nap, közös gyermek-szülő ünnepeken való részvétel).

### 3.8 Szülői szervezet

*Szülői szervezet jogai*

A szülők a köznevelési törvényben meghatározott jogaik érvényesítése és kötelességeik teljesítése [a köznevelési törvény 73. §] **érdekében közösséget hozhatnak** létre.

A szülők jogait és kötelességeit a köznevelési törvény II. fejezet 72. §-a, a szülői közösség létrehozásának, működésének szabályait a köznevelési törvény 73. §-a tartalmazza.

A Szülői Közösség **elnökét** a szülők választják meg, a közösség saját szabályai alapján működik a köznevelést érintő jogszabályok figyelembevételével.

A Szülői Közösség munkáját saját munkaterv alapján látja el, az óvodaintézmény kérés és szükség esetén biztosítja az óvodavezető és az óvodapedagógus segítségét.

### **3.9 A nevelőtestület**

**A nevelőtestület tagjai:** óvodavezető, óvodapedagógus, gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus – TSMT I-II. terapeuta.

A nevelő munkát segítő alkalmazottak: dajka, gyógypedagógiai asszisztens.

Az intézmény élén az **óvodavezető** áll, aki magasabb vezető beosztású alkalmazott. Az óvoda egyszemélyi felelős vezetője, aki felett a munkáltatói jogokat a magánintézmény fenntartója, alapítója gyakorolja.

Az óvoda vezetője az **általános óvodai feladatokat** az érvényben lévő jogszabályok, dokumentumok (a köznevelési törvény, a 363/2012. (XII.17.) Kormány rendelete az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Kincses Sziget Óvoda Pedagógiai Programja, végrehajtási rendeletek, a Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve gazdasági szabályzók) szerint szervezi.

Az óvoda egész nyitvatartási ideje alatt a vezető vagy megbízottja az intézményben tartózkodik.

Az óvodavezető **távolléte esetén** a helyettesítés az óvodavezető által adott írásbeli **megbízás alapján** történik. Felelőssége, intézkedési jogköre az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki, a napi zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket hozhatja meg. Az alkalmi helyettesítő nem dönthet az intézmény belső szabályzataiban kizárólag a vezető jogkörébe utalt ügyekben.

A **szülőket és más külső személyeket** az óvodavezető és vagy a vezetőt helyettesítő személy a fogadóórákon fogadják, havi egy alkalommal minden hónap első péntekjén 14:00 órától 16:00 óráig.

### **3.10 Az óvoda nevelőtestülete**

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, nevelési-oktatási kérdésekben az óvoda legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve. A nevelőtestület tagja az óvoda valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja. Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben döntési, egyetértési vagy javaslattevő, véleményt nyilvánító jogkörrel rendelkezik.

A gyermekkel fejlődésével kapcsolatos pedagógia szakmai információt az óvodavezető, az óvodapedagógus, gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus – TSMT I-II. terapeuta adhatnak a szülők számára.

Az óvodában **főiskolai diplomával** szakképesített **óvodapedagógusok és főiskolai diplomával és másoddiplomával** rendelkező **gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus – TSMT I-II. terapeuta** működik.



A gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus – TSMT I-II. terapeuta elsődleges feladata a gyerekek kognitív és mozgásos fejlesztése és iskolaelőkészítő foglalkozások tartása.

**A nevelő-oktató munkát a dajka és a gyógypedagógiai asszisztens segíti.** Külön részletezett munkaköri leírás alapján dolgozik. Csak a gyerekek mindennapi életével kapcsolatos információt adhat a szülők számára. Munkáját az óvodavezető rendszeresen ellenőrzi.

Gyermekvédelmi felelős feladatait a vezető látja el:

- Kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel a veszélyeztetettség feltárása érdekében,
- A szülők számára is jól látható helyen elhelyezi a legfontosabb, gyermekvédelmi feladatot is ellátó intézmények címét, telefonszámát,
- A gyermekvédelmi munkát az óvodavezető koordinálja. A gyermekvédelmi felelős személyéről és feladatairól a szülőket a nevelési év elején szóban és írásban is tájékoztatjuk.
- Az egész nyitvatartási idő alatt szakképesített óvodapedagógus végzi a nevelőmunkát.

Az első gyermek érkezésétől az utolsó távozásáig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

## 4 A KINCSES SZIGET ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

### 4.1 Működési rend

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

Munkarend, nyitvatartás:

- Az óvoda **öt napos** (hétfőtől – péntekig) **munkarenddel**, egész éven át folyamatosan üzemel.
- **Nyitvatartási idő: napi 10 óra, 7:30 – 17:30 óráig.**
- Szeptember 15-éig a szülői **felmérések alapján** a nyitvatartás módosulhat.
- Váratlan helyzetekben az intézmény a fentiekben szabályozott időponttól **eltérő nyitvatartására vagy rendkívüli szünetekre**, a vezető előzetes kérelme alapján az intézmény fenntartója adhat engedélyt.

Szünetek:

- Nyári szünet időpontja: minden év július első két hete. Ez idő alatt az óvodában éves nagytakarítás és a szükséges karbantartás folyik.
- Téli szünet időpontja: minden év karácsony és újév közötti napok.
- Tavaszi szünet időpontja: húsvét nagypéntek előtti 4 munkanap.
- Az óvoda a **fenntartóval egyeztetett időszakokban** tarthat zárva, melyről a szülők a nevelési év elején írásban értesítést kapnak, az indokolt igény szerinti felügyeletet az intézmény biztosítja.
- Az EMMI rendelet minden nevelési/tanévben **5 nevelés nélküli munkanapot** biztosít az intézmények számára, amit szakmai továbbképzésre, nevelői értekezletre, szakmai, elméleti munkára kell fordítani, valamint ekkor történhetnek a negyedéves nagytakarítások,

karbantartások. A nevelés nélküli munkanapokat a „ledolgozós” szombati munkanapokra ütemezzük.

- A nevelés nélküli munkanapok dátumáról az év elején tájékoztatjuk a családokat. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma **5 napot nem haladhatja meg**. A soron következő nevelés nélküli munkanap időpontjáról legalább **7 nappal megelőzően** ismételten tájékoztatjuk a szülőket.

Ügyeleti rend:

- Délutáni ügyelet óvodai programok vagy szülői értekezlet esetén 18.00-ig tart.
- **A szülői közösség** összejövetelei esetében az óvodában maradó gyermekek felügyeletére **18:00 óráig** tudunk ügyeletet biztosítani.

## 4.2 A gyermekek élete óvodánkban

A gyermekek rugalmas napirendjét a csoportban vezetett napló tartalmazza.

*A nevelés-tanulás tervezése és időkeretei*

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend és hetirend biztosítja a feltételeket a megfelelő időtartamú, párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével, valamint a gyermek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő, növekvő időtartamú (5-35 perces), csoportos kezdeményezések, foglalkozások tervezésével, szervezésével.

A napirend igazodik a különböző tevékenységekhez, a gyermek egyéni szükségleteihez.

Napirend tervezett időkeretei:

- Játék és szabadidős tevékenység kb. 5-6 óra;
- Étkezés, pihenés kb. 3 óra;
- Öltözködés, tisztálkodási tevékenység kb. 1 óra;
- Komplex foglalkozások naponta, mely a játék- és szabadidős tevékenységbe épül, kb. 5-35 perc.

A napirendet úgy szervezzük, hogy a gyermekek **sokat játszassanak, sürgetés nélkül minden tevékenységüket befejezhessék**, illetve feladataikat pontosan elvégezhessék.

Minél több időt tölthessenek különböző időjárás viszonyok között a szabad levegőn.

**Nyugodt** körülmények között **étkezhessenek**.

**Egyéni szükségleteiknek** megfelelően pihenhessenek.

A gondozás **differenciáltan** valósuljon meg.

*Napirendünk:*

- 7.30.-9.30 Érkezés folyamatosan, folyamatos reggeli, szabad játék,
- 9.30-10.10 Foglalkozás (kezdeményezés),
- 10.10-10.20 Tízórai, gyümölcs,

- 10.20-12.00 Készülődés, öltözködés, levegőzés, játék/mozgás a levegőn,
- 12.00-13.00 Előkészület az étkezéshez, ebéd, előkészület a csendes pihenőhöz,
- 13.00-15.00 Csendes pihenő,
- 15.00-16.00 Öltözködés. Uzsonna,
- 16.00-17.30 Szabad játék. Folyamatos távozás.

Óvodás gyermekeink **zavartalan, egészséges fejlődése érdekében** az óvodában töltött idejüket több szempontot figyelembe véve szervezzük meg.

Megfelelő időt biztosítunk:

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

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

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

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

A reggel **7:30-tól 10:10-ig** tartó időt a társas kapcsolatok megtapasztalásának, a fejlesztési lehetőségek legintenzívebb idejének tartjuk, ezért fontos, hogy a gyermek óvodába érkezésénél gondoljanak erre, és **lehetőleg legkésőbb 9:00 óráig** érkezzenek meg az óvodába.

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

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

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

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

### **4.3 Az intézményi díjak befizetésének és visszafizetésének rendje**

#### *Étkezés térítési díj*

**Az étkezés: a Valter's Food Kft.** konyhájáról rendelt ebéd, az óvoda alkalmazottai által előkészített tízórai, uzsonna, napi nyers gyümölcs, zöldség biztosítását. Az egészséges életmód – táplálkozás nevelési feladataihoz kapcsolódó „főzéshez” szükséges alapanyagokat.

### *Egyéb foglalkozások díja*

**Extra szolgáltatások, foglalkozások** biztosítását (TSMT fejlesztő torna, angol, néptánc, természeti, kézimunka, sakk foglalkozás).

Az iskola előkészítő foglalkozások biztosítását.

Az intézményi díjak lemondásával, egyéb ügyekkel kapcsolatos szabályok:

- Az ebédszállító a **Valter's Food Kft.** konyhával kapcsolatos feladatokat (rendelések, lemondások, térítési díjak beszedése, elszámolása, elektronikus nyilvántartása, adminisztráció, szülőkkel kapcsolattartás stb.) a fenntartóval való megállapodás szerint **az óvodavezető-helyettes végzi.**
- Az étkezések térítési díjának **befizetése** minden hónap **8. napjáig** történik az adott nevelési év kezdetén kiadott éves ütemterv szerint az óvodavezető helyettesnél. Pótbefizetésre nincs lehetőség.
- **Hiányzás estén** az étkezést le lehet mondani a fogadótérben elhelyezett lemondó füzetben, telefonon, e-mailben vagy személyesen minden nap **9:00 óráig** a vezető-helyettesnél. A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írjuk jóvá. A fenti lemondási eljárás hiányában az étkezés térítési díjat nem áll módunkban visszafizetni.
- A be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- Az **óvoda egyéb szolgáltatásaiért** fizetendő intézményi díjat ugyancsak a vezetőnél, az étkezési megfizetésének díj szabályai szerint szükséges befizetni.
- A **díjak befizetésének elmaradása** esetén, az érintett gyermeket a továbbiakban a megadott szakkörön fogadni nem tudjuk.

#### **4.4 A gyermekek étkeztetése**

A gyermekek **négyszeri (reggeli – tízórai – ebéd – uzsonna)** táplálkozásának megszervezése óvodánk feladata.

Az óvodás gyermekek ebédjét a **Valter's Food Kft.** konyhájáról rendeljük, a reggelit, a tízórait és az uzsonnát az óvoda biztosítja, a dajka készíti el.

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

Óvodánkban **csak tej(tojás)allergiás gyermekek** számára van lehetőségünk étkezést biztosítani.

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

Az óvoda központi **étrendjét naponta kiegészítjük** a gyermekek által készített italokkal (frissen préselt gyümölcslé, zöldséglé, gyógytea), ételekkel (gyümölcssaláta, zöldségsaláta stb.), olajos magvakkal, csíráztatott gabonafélékkel, aszalt gyümölcsökkel.

Tapasztalatunk szerint gyümölcs és fehérje pótlására **otthon is szükség van.**

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

Kérjük, hogy az óvoda közös helyiségeiben (öltöző, mosdó, folyosó, terasz, játszóudvar) a gyermekek élelmiszert, édességet ne fogyasszanak.

A **kulturált étkezési szokások megalapozását** fontosnak tartjuk, ezért kérjük, hogy otthon is erre szoktassák, ezt várják el gyermeküktől.

#### 4.5 A gyermekek ruházatával kapcsolatos szabályok

Álljon rendelkezésre elegendő **évszaknak megfelelő** ruházat a gyermek számára, hogy az **időjárás napközbeni változásait** követve át tudjanak öltözni a megfelelő ruházatban.

A **nyári időszakban** szükség lesz fürdőruhára, napkalapra és naptejre.

A gyermekek kedvenc játéka a homokozás, pocsolóban ugrálás. Ezért **esőben** szükség lesz esőnadrágra, esőkabátra, gumicsizmára, pót zoknira.

A gyermek napközben beszennyezheti a ruháját, vagy alvás alatt előfordulhat, hogy nem jut el időben a WC-re, ezért kérjük, hogy a **zsákjában legyen pótalsónemű, póló**.

A teremben **benti cipő** szükséges, s mivel a gyermek a nap jó részét abban tölti, ezért fontos, hogy jó minőségű és kényelmes legyen.

Pihenéshez **pizsamába** öltöznek a gyermekek.

Ágyneműt és pizsamát **kéthetente hazaadjuk**, a szülők segítségét kérjük ezek mosásában, vasalásában.

**A heti egy tornatermi tornát és egyéni TSMT fejlesztő foglalkozásokat** a tornatermünket biztosító VertikaLAND baba-mama klubban tartjuk meg (1094 Budapest, Balázs Béla u. 32/B). A gyermekek tornáztatása korosztályi csoportbontásban történik, a 6-8 fős csoportokat óvodapedagógus kíséri. A tornához külön ruházatot kérünk (*tornacipő, zokni, póló, kismadrág*), *amelyet a tornatermet biztosító VertikaLAND baba-mama klubban tárolunk, majd kéthetente a ruhaneműket haza adjuk, a mosásában a szülők segítségét kérjük.*

Sem az óvodai ruha, sem a tornaruha jellegére, színére **nézve nincs kikötésünk**, egyetlen kérésünk a nagy „matricás” pólók kerülése, mert azok a padon húzásnál játéknál tapadhatnak a sporteszközökre, illetve a gyermek bokáját jól fogógumi talpú tornacipő.

A gyermekek ruházatával kapcsolatosan kérjük, hogy:

- Legyen **praktikus**, megfelelő méretű, anyagú,
- alkalmas a különböző tevékenységek végzésére,
- **könnyen kezelhető**, segítse a gyermek önállósodását,
- ne kelljen „félteni”.

Öltözködés, öltöztetés:

Az óvodáskorban az egyik legfontosabb feladatunk a gyermekek önállóságra nevelése, melynek legfontosabb alapelve, hogy **„amit egyedül meg tud tenni, tegye meg”**. Ezt az elvet szeretnénk, ha a családok is alkalmazzák.

Ennek feltételeit is közösen kell megteremtenünk:

- Az óvodás gyermek már nem „baba”, ezért sok dicsérettel, kezdetben több, majd egyre kevesebb segítséggel, türelemmel, következetességgel tudjuk elérni azt, hogy **megtanuljon önállóan öltözni**. Erre a családban is **időt és figyelmet kell szánni**.
- Vegyék figyelembe, hogy a túl sok, felesleges, nehezen kezelhető ruházat **nehezíti a gyermek önállóságának** kialakulását.
- Törekedjenek arra, hogy olyan **ruházatot, cipőt használjon** a gyermek, melynek gombolását, záródását **önállóan, vagy kis segítséggel** meg tudja oldani.
- A **ruházat tárolásával** kapcsolatos szabályok részletezése, az **öltöző/fogadótér használatával** kapcsolatos fejezetben található.

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

A gyermekek otthonról **behozhatják** kedvenc játékaikat.

**Fegyveres, harcos játékot** az óvodában nem tartunk, így otthonról sem szabad behozni.

Tiszteletben tartva a gyermek tulajdonjogát, a behozott játék használatával kapcsolatban az az elvárásunk, hogy **kérésre a játékot meg kell osztani** más gyerekekkel is. Tehát, otthon kell megfontolni, hogy a nagyon drága, „föltős” játékokat behozzák-e.

Kérjük, hogy figyelmeztessék gyerekeiket, hogy otthoni játékot cserélni, „örökbe adni” csak a szülők engedélyével lehet.

A gyerekek alváshoz szükséges különféle **„alvókájukat”** a csoportszobában, „kincses fiókjukban” helyezhetik el.

Nem ajánljuk **láncok, gyűrűk, lógós fülbevalók (ékszerek)** használatát az óvodában, mert ezek értéket képviselnek, vagy/és tapasztalatunk szerint sok esetben baleseti források lehetnek. Az ezzel kapcsolatos **bekövetkezett kárért az óvoda nem felel**.

Az óvoda működésének változtatásával kapcsolatos szülői kéréseket az óvoda **vizsgálat tárgyává teszi**.

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

A gyermek **hosszabb távollétét** (külföldön, vidéken tartózkodás) **írásban** előre kell jelezni.

Tíz napon **túli igazolatlan hiányzás** vezetői intézkedést tesz szükségessé (felszólítás, igazolás, hatóság értesítése, férőhely megszüntetése stb.).

A gyermek óvodai férőhelyének **lemondását** a szülőnek írásban kell az óvoda vezetője felé megtenni 90 nappal a felmondás előtt.

A gyermeket érintő adatokban történő változásokat (lakcím, telefon, egyéb elérhetőség stb.) a szülő köteles haladéktalanul bejelenteni a gyermek pedagógusainak, vagy a vezető-helyettesnek.

A lakcímváltozását a lakcímkártya bemutatásával jelenteni kell.

## 5 A KINCSES SZIGET ÓVODA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE

### 5.1 Általános szabályok

Az óvoda helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt **rendeltetésüknek megfelelően** kell használni.

Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.

A **gyermek az óvoda épületében használhatja**: a csoportszobában a mosdókat, öltözőt, közlekedőket, fejlesztő szobákat, játszó teraszt.

Bérelt, külső helyszínen használhatja: a fenntartók által alapított Vertikaland Baba-Mama Klub (1094 Budapest, Balázs Béla u. 32/B.) tornatermet és Önkormányzattal való külön megegyezés szerint a Ferenc téri játszóteret.

A felsorolt külső és belső helyiségek rendjéért, az ott lévő berendezésért, felszerelési tárgyakért **a csoport óvodapedagógusai, a technikai dolgozói és az egyéb beosztású dolgozók** felelnek részfelelősi megosztásban.

A **gyermek az óvoda által használt minden helyszínen csak óvodapedagógus, gyógypedagógus-fejlesztőpedagógus, dajka és asszisztens felügyelete mellett tartózkodhatnak.**

**Váltócipő** használata az óvoda belső színterein mindenki számára kötelező.

Dohányzás és alkoholfogyasztás az egész óvoda területén és az óvoda nyolc méteres körzetében tilos!

Az óvoda helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt **rendeltetésüknek megfelelően** lehet használni.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhatnak az intézmény területén:

- a gyermekek törvényes képviselői és felhatalmazásukkal a gyermekek érdekében eljárni,
- jogosult személyek, ha nyitvatartási időn kívül jönnek,
- az intézményben hivatalos ügyet intéző külső személyek.

### 5.2 Az öltöző, fogadótér használatának szabályai

- A fogadótérben/öltözőben minden gyerek számára **jellel ellátott öltözőpolc/fogas** áll rendelkezésre, melyben **pad is van beépítve**, ahol a gyermek leülhet öltözködéskor. Az öltöző polc fogasán minden gyermek számára **textilzsák** található.
- Az öltözőszekrény felső polcán a gyermekek **benti és udvari ruháját, sapkáját** tartjuk.
- A zsákban a váltó alsóneműt, ruhákat tartunk.
- A **váltócipőjének** a szekrény **alsó cipőtartó** részében van a helye.
- A kabátokat, esőnadrágokat, overálokat, dzsekiket egy külön elhelyezett **mozgatható fogas jellel ellátott vállfáin** tartjuk.
- A **kinti cipőket, csizmákat** a mozgófogas előtti tálcákon tartjuk.
- Kérjük minden gyerek, **minden holmijába írják** bele gyermekük nevét/jelét.

- Az otthonról hozott kincseket, „személyes tárgyakat”, játékokat, cumikat stb. **a csoportszobában** a gyermek rendelkezésére álló **személyes fiókjában** tartsák.
- Az óvodában maradt gazdátlan ruhát az öltözőben lévő „gazdátlan tárgyak” kosárban összegyűjtjük, és két-három hónap tárolás után felajánljuk a rászoruló családoknak.

A fogadótér **hirdető táblájára** tesszük ki az étlapot, a legfontosabb elérhetőségeket és az aktuális híreket.

A fogadótér **egyéb polcain és különböző felületein** időszakonként kiállítjuk a gyermekek munkáit, közzétesszük a legkedvesebb verseiket.

A szülők az öltözőben, vagy az óvoda más helységeiben **kintről hozott élelmiszert nem adhatnak** gyerekeiknek, sem más gyerekeket nem kínálhatnak vele.

A fogadótérben **az a gyerek tartózkodhat**, akinek a szülei a helyszínen vannak.

A térben **egyedül gyerek nem** maradhat.

Kérjük, érkezéskor és távozáskor **személyesen adják át/vegyék át a gyermeket** a pedagógusától, dajkájától, asszisztentstől.

Az öltöző/fogadótérbe lépéshez, távozáshoz biztonsági jelző/nyitó rendszer áll rendelkezésre. Ezt a szülő jelenlétében **sem használhatják önállóan, próbálhatják ki** a gyerekek.

### 5.3 Csoportszoba használatának szabályai

A csoportszoba a gyermekek foglalkoztatására, ellátására szolgáló helyiség, mely egy eltolható mobilfallal szükség szerint két egységre bontható (ebédeltetés, altatás, kis csoportban folyó foglalkozások számára). Felszerelése, bútorozása a gyermekek életkorához, tevékenységeihez alkalmazkodik.

A csoportszobában szülők, testvérek, idegenek csak kivételes esetben tartózkodhatnak. Kivételes esetek: Ünnepek, nyílt napok, nyílt programok, értekezletek. Ilyen eset után a helyiséget fertőtleníteni kell.

A csoportszobában különösen figyelmet igényel az alkalmazottak, felnőttek részéről:

- az elhúzzható falat csak a **gyermekek jelenléte nélkül** üzemeltetjük,
- a galériát/csúszdát a gyermekek csak az e fejezetben leírt **szabályok betartásával használhatják.**

A csoportszoba felszerelését, bútorait és játékait mindenkinek óvni kell. A **nagyértékű** tárgyak fegyelmezetlenségből adódó **szándékos** rongálása esetén, a kárt a családnak **meg kell térítenie.**

### 5.4 Mellékhelyiségek használatának szabályai

Az óvoda épületben **egy gyermekmosdó/gyermek WC helyiség** található, egy zuhanyzóval, két gyermekmagasságú mosdókagylóval, két gyermek WC-vel, továbbá törülközőtartóval (18 fő gyermek és 4 felnőtt részére), fogmosó felszerelés, fogkém és fésűtartók 18 fő számára. Minden személyesen használható tárgy jellel van ellátva, **cseréjükéről az óvoda gondoskodik.**



A helyiségben szekrény és beépített, zárt mosó- és szárítógép is el van helyezve, melyeket **kulccsal zárunk**.

A felnőttek és az idegenek számára az óvoda folyosóján a fogadótérből nyílóan található kézmosóhely vehető igénybe, fertőtlenítőszappannal, eldobható kéztörölővel, pedálos kukával.

**Pedagógus és dajka öltöző és mosdó:** a fogadótérből nyíló folyosóról közelíthető meg a felnőtt pedagógusöltöző szekrényel és WC, kézmosó, zuhany/kád. A dolgozói mosdóban rendes méretű WC, kézmosó, szappan, fertőtlenítő szappanfolyadék, eldobható papírtörülköző és pedálos kuka kapott helyet.

#### *Folyosó*

A folyosó, az elsősorban a gyermekek használatában lévő szárnyat köti össze más szakmai és kiszolgáló célra használt helyiségekkel. Kérjük, hogy a folyosón és az óvoda gyermekek által nem használt területeken **egyedül ne tartózkodjanak, ne szaladgáljanak!**

#### *Konyha*

A konyhának külön bejárata van a teraszról a kertbe, és ajtaja van a közlekedőre is.

Az óvoda konyhájába **csak az alkalmazottak léphetnek be**. A tálalókonyhában az előírt védőfelszerelés használata kötelező.

#### *Iroda*

Az irodában az óvoda hivatalos ügyeit intézzük, a belső szakmai munkák helyszíne. Megközelítése **ügyintézés céljából** csak az intézmény alkalmazottjának **kíséretében** lehetséges.

#### *Fejlesztő szoba*

Logopédiai foglalkozások, fejlesztő foglalkozások, egyéni- és team munkák, fogadó órák helyszíne.

#### *Raktárak*

A raktárakba csak az óvodában dolgozó alkalmazottak léphetnek be.

#### *Fedett terasz – bicikli tároló*

A teraszon **veteményes kertet alakítottunk** ki, ahol a gyermekek zöldségeket, fűszernövényeket ültethetnek, ápolhatnak, tevékenység közben figyelhetik meg a növények fejlődését, figyelemmel kísérhetik a természet változásait, kísérletezhetnek és megfigyelhetik a madarak életét. Fontosnak tartjuk a gyermekek ez irányú közvetlen tapasztalatszerzését.

Továbbá mód van nyugodt építő -, „babázós” játéokra, barkácsolásra, kezdeményezésekre, étkezésre.

**Felszereltsége:** asztalok, székek, polcok, játékok, virágládák, szerszámok a kertészkedéshez, napernyő.

Működtetése során:

- A teraszra **homokot bevinni nem** szabad.

- Rendjéért a **gyermek és a felnőtt** egyaránt felelősek.
- Bejárati ajtaját **távozás után zárva** tartjuk.
- A bicikliket (**lelakatolva**), **rollereket** a kijelölt helyen, **rendezetten kell** elhelyezni.

## 5.5 Külső helyiségek

### *Orvosi/elkülönítő szoba*

Külön szerződéssel, közeli rendelőben megoldott.

### *A lakópark játszó udvara*

Az öltözőből közvetlenül megközelíthető a lakópark belső udvara, játszóudvar van kialakítva a gyerekek részére, melyet **alkalmanként** használhatunk. Itt is lehetőség van a különféle udvari tevékenységek végzéséhez. Árnyékos és napos helyek egyaránt vannak, valamint fedett területek is rendelkezésre állnak. Udvarunk változatos talaja módot ad rollerozásra, biciklizésre, labdázásra, homokozásra, futkározásra.

Folyamatosan biztosítani kell az óvodapedagógus/dajka/asszisztens **jelenlétét** a gyermekek minden tevékenysége közben.

Az utcai kapukat minden esetben **elektromos zárral** zárni kell.

Udvari tartózkodás esetén védjük a gyermekeket a környezeti ártalmak, az erős **UV sugárzástól**.

A hinta közelében mindig tartózkodjon pedagógus/dajka/asszisztens.

### *VertikaLAND Baba-Mama Klub tornaterme*

A saját fenntartásban lévő 125 nm-es **VertikaLAND Baba-Mama Klub** (1094, Budapest Balázs Béla u. 32/B) található.

Itt folynak a testnevelés foglalkozások, az iskola előkészítő foglalkozások, egyéni mozgásfejlesztések az óvodapedagógusok és a gyógytornászok-fejlesztőpedagógus – TSMT I-II. terapeuta által vezetve.

Az óvodába beérkezett gyermekeket pedagógus kíséri át a tornatermet biztosító intézménybe és hozza vissza az óvodába.

Az óvoda higiéniai-, egészségvédelmi-, balesetvédelmi-, vagyonvédelmi szabályai ezen a helyszínen is érvényesek és kötelezően betartandók.

### *Ferenc téri játszótér*

A IX. kerületi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásunk szerint rendszeresen használhatjuk az óvodától 40 méterre levő Ferenc téri játszótérrel.

Az óvodába beérkezett gyermekeket, 1 óvodapedagógus és egy dajka/asszisztens kíséri a játszótérre és hozza vissza az óvodába.

Indulás előtt feltétlenül fontos ismertetni a gyermekekkel a **csoportos közlekedés szabályait**.

A Ferenc téri játszótér használatát a következőképp szabályozzuk:

- Az Önkormányzat által rögzített **használati szabályokat** megismertetjük a gyermekekkel, alkalmanként fel is elevenítjük és betartjuk.
- Az óvoda lakóparki játszóudvarának **védő-óvó szabályai** itt is **érvényesek**.
- A gyerekeket a **megkülönböztető** csíkos kiránduló pólóban hozzuk ki a gyerekeket.
- Vizet, gyümölcsöt, törülközőt stb. viszünk magunkkal.
- Gyermekek az elkerített területet **csak felnőtt kíséretében** hagyhatja el (WC használat).
- Az elkerített játszóterület kapujában mindig **áll** egy kollégánk.

## 6 INTÉZMÉNYI VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

### 6.1 Általános szabályok

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében az egészséges, baleset- és veszélymentes feltételek folyamatos ellenőrzése és javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladata, 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.

A csoport **szokásrendszerének** kialakítását, betartását és betartatását a gyermekek óvodai életével kapcsolatos minden szervezési feladatot oly módon alakítjuk, hogy azok **biztonságukat, egészségük épségét és a balesetek megelőzését** szolgálják.

Az óvoda biztonságos működtetése során az **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat** által meghatározott szabályok érvényesek.

Az óvoda biztonságos működtetése során a **területileg illetékes Népegészségügyi Intézete** az ellenőrző szerv.

### 6.2 Az intézmény és a gyermekek biztonságát szolgáló óvó-védő szabályok

A gyermeket **ismeretlen személynek** csak a szülő vagy gondviselő írásbeli bejelentése után adunk ki. Év elején tisztázzuk, hogy kik azok a családtagok, vagy barátok, akik elvihetik a gyermeket, változás esetére írásbeli engedélyt kérünk a szülőktől.

A főkapun ajtónyitó **proxy-val, illetve csengetéssel** és általunk kinyitással lehet bejutni.

**A kapunyitót csak a felnőttek használhatják**, érkezés, illetve távozás után kérjük, győződjenek meg a kapu bezáródásáról.

Kizárólag az óvodapedagógusnak/dajkénak/asszisztensnek **átadott gyermekekért** tudunk felelősséget vállalni.

A gyermekeket csak a szülő által írásban megjelölt személyeknek adjuk ki, a váratlanul adódó elvitelre egyszeri, írásos megbízást kérünk. Érvényes bírósági határozat hiányában a különváltan élő szülőnek nem tagadhatjuk meg a gyermek kiadását.

17:30-tól az óvodában a napi takarítás és zárási tevékenység történik, ezért gyermeküket addig az időpontig el kell vinni.

Rendkívüli esetnek minősül, ha a gyermek elviteléről a szülők nem gondoskodik. Többször megismételt esetben a jogszabályi előírások miatt a Gyermekegészségügyi Szolgálatot értesítenünk kell.

Szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy amikor a **szülő az óvodapedagógustól/dajkától/asszisztentstől átvette** a gyermeket, **ő a felelős** viselkedéséért, testi épségéért, az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használatáért, óvásáért az épületben és az udvaron egyaránt.

Az óvoda udvara a gyermekek részére játszóhely, a pedagógusok/dajka/asszisztens számára a felelősséggel járó nevelőmunka egyik helyszíne. Ezért kérjük, hogy ha a szülő megérkezik ugyan azokat a szabályokat kövessék (a testvérek is), amit az óvoda napközben elvárt a gyermekektől.

A **gyermekek** az udvart, játszóteret **csak felnőttel együtt hagyhatják** el, ezért kérjük, hogy minden esetben **konkrétan jelezzék** a gyermekkel történő távozásukat az óvónőknek.

A gyermeket a szülő tudtával, **írásbeli beleegyezésével** megfelelő személyi feltételekkel visszük ki az óvodából kirándulások céljából.

### 6.3 Egészségvédelemmel kapcsolatos szabályok

*Az óvodás gyerekek egészségügyi ellátása és kapcsolatos szabályai*

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát ellátó orvos és védőnő látja el.

A gyermekek részére **évente egy alkalommal általános orvosi, egy alkalommal fogászati és szemészeti szűrés** történik, a gyermekek óvodai általános szakorvosi szűrése ingyenes.

Ha a gyermek, betegsége gyanús állapotban, vagy betegen kerül óvodába, az eljárási rend a következő:

- Betegsége gyanús, lázas, hasmenéses stb. gyermeket **nem szabad átvenni a szülőktől**.
- A napközben megbetegedett gyermek családját **azonnal értesíteni kell**. Amíg a szülő nem érkezik meg a gyerekéért, a gyermeket az orvosi szolgáltatást nyújtónál (Ferencvárosi Gyermekorvosi Rendelő) elkülönítve, felügyeletet biztosítva el kell látni.
- A csoportszobában felszerelt **egészségügyi-doboz** található, melynek helyét minden dolgozónak tudnia kell. A ládák felszereltségét, az esetleges lejáratot a dajka kíséri figyelemmel.
- Beteg, lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásáig nem látogathatja.
- Az óvodapedagógusoknak/dajkának/asszisztensnek **gyógyszert semmilyen formában** az óvodában nem adhatnak be a gyermekeknek. Kivételt képez ez alól a váratlanul kirobbanó betegség esetére szolgáló (az elsősegélydobozban tartandó) lázcsillapító. Beadása előtt

telefonon erről egyeztetnek a szülővel és a gyermekorvossal különös tekintettel az esetleges allergiás reakciókra, egyéb, a gyermek által szedett gyógyszerekre.

- Év elején a szülőktől írásos információt kell beszerezni a gyermekek **esetleges gyógyszer intoleranciájáról**.
- Bármiféle orvosi beavatkozás csak **a szülők előzetes értesítése, egyetértése** esetén végezhető, kivéve a baleseti elsősegélynyújtást.

#### *A távolmaradás igazolásának rendje*

A gyermek **hiányzásának okát** a szülőnek be kell jelentenie. Ha a gyermek, betegség miatt hiányzik, illetve betegen adjuk haza, vagy családi ok miatt 3 napnál többet hiányzik, csak orvosi igazolással hozható újra óvodába.

A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet az óvodavezetővel **előzetesen egyeztetni** kell.

Ha a távolmaradást nem igazolják, a **mulasztás igazolatlan**.

Öt nap igazolatlan hiányzást követően **írásban értesíteni kell** a szülőket. (Ezt maximum kétszer szükséges megismételni).

Az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokra kötelezett gyermek tartós, igazolatlan hiányzása esetén, a jegyzőt írásban értesíteni kell.

Tanköteles, egészséges gyermek hiányzását a szülők előzetes bejelentését követően, indokolt esetben az **óvodavezető engedélyezheti**.

Fertőző megbetegedés esetén a Kormányhivatal népegészségügyi szervezeti egységének **előírásai** szerint intézkedünk.

## **6.4 Balesetvédelemmel kapcsolatos szabályok**

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus és a jelenlévő dajka kötelessége az azonnali szakszerű elsősegélynyújtás.

Súlyosabb baleset esetén szükséges orvost, mentőt hívni, vagy a gyermeket, taxival haladéktalanul kórházba vinni. Az óvodavezetőt és a szülőket a balesetről és a kezelésről azonnal értesíteni kell. A balesetekkel kapcsolatos **nyilvántartási és jelentési kötelezettség** teljesítéséért az óvodavezető felel.

Súlyosabb baleset esetében a baleset **kivizsgálását** az óvodavezető végzi, a Szülői Közösség bevonásával.

A gyermekek **az óvoda minden színterén** csak óvodapedagógus, dajka, asszisztens ill. szakszolgálati dolgozó felügyelete mellett tartózkodhatnak.

A balesetek megelőzése és a gyermekek védelme érdekében óvodánk helyiségeit és berendezéseit **rendeltetésüknek** megfelelően kell használni.

Óvodánk csak **megfelelő minősítési jellel** ellátott játékokat, eszközöket vásárol.

Az óvodapedagógusok kötelesek a vásárláshoz mellékelt **tájékoztatót, használati utasítást** tanulmányozni és aszerint használni a játékokat és eszközöket.

Bármilyen **veszélyforrás** észlelése esetén a gyerekeket biztonságba kell helyezni, majd értesíteni kell az intézmény vezetőjét.

Az óvoda működtetése során az egészségvédelmi szabályokat és az ÁNTSZ előírásait mindenkinek be kell tartani (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás).

## 6.5 Külső helyszínekre vonatkozó szabályok

Az **egészségvédő és baleset elkerülő szokások** kialakítása hosszú folyamat. Az óvodapedagógus nevelés folyamatában, minden tevékenységben és helyzetben a gyermek életkorának megfelelően tanítja, szoktatja, neveli a rábízott gyermeket az egészsége és testi épsége védelmére. Az erre vonatkozó szabályokat betartatja, a lehetséges veszélyforrásokra és az elvárható magatartásformákra felhívja a gyermekek (és családjuk) figyelmét.

### *Gyermekek kíséretének ellátása*

Kirándulásokon, bábszínház, színház, kiállítás stb. látogatása esetén **a csoport óvodapedagógusa és a dajka, asszisztens is részt vesz.**

A szülők tudtával, **megfelelő létszámú felnőtt kísérel** visszük gyermekeinket ezekre a programokra.

Az óvodán kívüli tartózkodást (indulási – érkezési időpont, hely, megközelítés megjelölésével) az erre a célra szolgáló füzetbe beírjuk **és a szülővel láttamoztatjuk.**

Ha olyan helyen van a program, ahol más intézmények gyermekei is megfordulnak, sokat segít, ha a gyermekeken valamilyen **megkülönböztető jelzés** van, ezért mi feltűnő csikózású egyen pólóba öltöztetve visszük a gyerekeinket a kirándulásokra, sétákra.

A **gyermekek balesetvédelmi oktatására** a nevelési év elején ill. a balesetveszélyes tevékenységek megkezdésekor folyamatosan kerüljön sor, különös tekintettel:

- gyermeknap, sportnap, kirándulások,
- kerti munkák végzésére,
- szánkózás, csúszkálás előtt.

Indulás előtt feltétlenül fontos ismertetni a gyermekekkel a **csoportos közlekedés szabályait.**

**Az óvodán kívüli helyszíneken** szervezett eseményért felelős óvónő előzetesen járja be a helyszínt és az odavezető utat, **tájékozzdjon a körülményekről**, a lehetséges balesetforrás kiküszöbölésére készüljön fel, s ennek figyelembevételével készítse fel a kísérő felnőtteket és a gyermekeket.

Az **óvodán kívüli hosszabb programok** esetén is gondoskodni kell megfelelő számú kísérőről. A kísérők száma függ a csoport életkorától, fejlettségi szintjétől, ennek függvényében minimum **6** gyerekenként egy felnőttet jelent. Ha szülők is segédkeznek a gyermekek kíséretében, előzőleg **tisztázni kell a szülővel is a szabályokat**, a várható helyzeteket. Ebben az esetben is a **pedagógusé a felelősség.** Célszerű az induláskor pontosan tisztázni a gyermekek számára is, hogy melyik gyermek, melyik felnőtthez tartozik.

### *Az óvodapedagógust érintő eljárási rend baleset esetén*

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus és a jelenlévő dajka kötelessége az azonnali szakszerű elsősegélynyújtás.

Súlyosabb baleset esetén szükséges orvost, mentőt hívni, vagy a gyermeket, taxival haladéktalanul kórházba vinni. Az óvodavezetőt és a szülőket a balesetről és a kezelésről azonnal értesíteni kell. A balesetekkel kapcsolatos **nyilvántartási és jelentési kötelezettség** teljesítéséért az óvodavezető felel.

Súlyosabb baleset esetében a baleset **kivizsgálását** az óvodavezető végzi, a Szülői Közösség bevonásával.

### *Biztonsági intézkedések rendkívüli helyzet esetén*

Az épületben tartózkodók kimentése, illetve biztonságba helyezése.

A veszély jelzésének módja: **szóbeli értesítés**. A riasztásról, a veszélyről elsőként értesülő felnőtt gondoskodik. Tűz és robbanásveszély esetén a **tűzriadó tervben** foglaltak szerint kell eljárni. A gyerekeket a veszélyforrástól minél távolabb, az épülethez legközelebb eső utcára kell vinni.

## **7 A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMONKÖVETÉSE**

### **7.1 Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése**

A köznevelési törvény 41.§ (4) bekezdése alapján az óvoda köteles a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatokat nyilvántartani.

Az óvoda pedagógusai az EMMI rendelet 63.§ (1) bekezdése értelmében az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik és rögzítik, a gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatják.

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére szolgáló dokumentumok formáját az óvoda nevelőtestülete határozta meg.

A gyermek fejlődését nyomon követő személyes dokumentáció (Fejlődési Napló – portfólió) tartalmazza:

- A gyermek anamnézisének (a gyermek adatai, csoport beutaló, a gyermekről szóló kérdőíves személyiséglap),
- A gyermek fejlődésének nyomon követését 3-7(8) éves korig.

### *Mérések évi egy alkalommal*

A fejlesztési területek és feladatok meghatározásával szükséges rögzíteni.

### **7.2 Mérési területek**

- Az értelmi fejlettség,

- mozgásfejlettség,
- beszédfejlettség értékelése,
- hallás, látás állapota,
- szociális fejlettség,
- az érzelmi fejlettség,
- az egészséges életmódra nevelés területén történő felmérések,
- játékfejlődés alakulása.

A méréseket követően a szülőket tájékoztatni kell a mérések eredményeiről, tapasztalatairól.

## 8 JOGSZERŰ MŰKÖDÉS

Az óvodavezető gondoskodik arról, hogy az intézmény az elkészült dokumentumokat az **adatkezelési szabályoknak** megfelelően kezelje, és a **nyilvánossá tehető** dokumentumok **hozzáférhető** legyenek.

### 8.1 A Házi rend betartásának szabálya

A Házi rendben foglaltak betartása minden érintettre nézve kötelező és számon kérhető.

### 8.2 A Házi rend nyilvánossága

A Házi rend nyilvános.

Az óvodába járó családok megismerhetik a szülői értekezleteken, a szülők faliújságján és honlapunkon.

Minden újonnan felvett gyermek családja kézhez kapja.

## 9 EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az óvodában nevelési elveinkkel ellentétes tevékenységeket nem reklámozunk, ügynököket, árusokat nem fogadunk.

Az intézményben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet, és rendezvényeket **nem tarthat**.

A fenntartó saját tulajdonú óvodai helyiségeinek átadása, bérbeadása külső személynek, szervezetnek:

- A bérbeadás a **fenntartó engedélyével**, közreműködésével történik.
- A **szülői közösség** működéséhez szükséges esetekben az óvoda **díjtalanul** enged át részükre helyiséget.
- Az SZMSZ-ben és a Házi rendben foglaltak betartása az óvoda helyiségeit **bérlők számára is kötelező**.



## 10 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 10.1 A házirend hatálybalépése

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

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

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

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

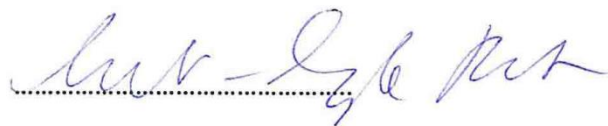
A Házirend 2022.09.01 napján, a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Budapest, 2022.09.01.



óvodavezető

Házirendet a Szülői Közösség nevében előzetesen véleményezte és jóváhagyta 2022.09.01. napján tartott ülésén. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet egyetértési jogát a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, az abban foglaltakkal egyetértve a nevelőtestületnek elfogadásra javasolta.



Szülői Közösség elnöke

Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022.09.01. napján elfogadta.

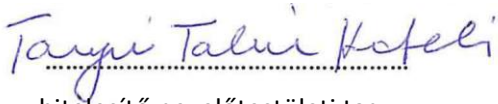


hitelesítő nevelőtestületi tag



hitelesítő nevelőtestületi tag

Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2022.09.01. napján elfogadta.



hitelesítő nevelőtestületi tag



hitelesítő nevelőtestületi tag

## 10.2 A Házirend felülvizsgálata

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

Budapest, 2022.09.01.



óvodavezető