



A VÖLGY UTCAI ÖKUMENIKUS ÓVODA

HÁZIRENDJE

Érvényes: 2025. szeptember 1. napjától



Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Jogszabályi háttér | 4 |
| 2. | A Házirend hatálya..... | 5 |
| 3. | Általános információk intézményünkről | 5 |
| 3.1. | Nyitvatartási rend | 6 |
| 3.2. | A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje | 6 |
| 3.3. | Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje | 6 |
| 3.4. | A beiskolázás rendje..... | 8 |
| 3.5. | Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei | 8 |
| 3.6. | Külföldre történő távozás bejelentés szabályai | 9 |
| 4. | Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések..... | 9 |
| 4.1. | Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok | 9 |
| 4.2. | Az óvoda napirendje..... | 11 |
| 5. | A gyermek érkezésének és távozásának rendje..... | 12 |
| 5.1. | Csoportok összevonása..... | 14 |
| 6. | A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok..... | 15 |
| 7. | A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások..... | 16 |
| 8. | Óvó-védő intézkedések intézményünkben | 18 |
| 9. | A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása | 21 |
| 10. | A gyermek ruházata az óvodában..... | 21 |
| 11. | Adatvédelem..... | 22 |
| 12. | A gyermekjogok és köteleességek, a jutalmazás és a fegyelmezés..... | 22 |
| 12.1. | A gyermekek jogainak érvényre juttatása | 22 |
| 12.2. | A gyermekek jogai | 22 |
| 12.3. | A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend..... | 23 |
| 12.4. | A gyermekek kötelességei..... | 23 |
| 12.5. | A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek | 24 |
| 12.6. | A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái | 24 |
| 13. | Szülők az óvodában..... | 25 |
| 13.1. | A szülő joga és kötelessége | 25 |
| 13.2. | Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel | 27 |
| 14. | Panaszkezelés | 28 |



| | | |
|-------|--|----|
| 14.1. | A panasz közlésének formái..... | 29 |
| 14.2. | Panaszkezelés szülő esetében..... | 29 |
| 14.3. | A megoldás lehetséges formái..... | 29 |
| 15. | Pedagógiai munka az óvodában..... | 30 |
| 16. | Pedagógus az óvodában..... | 30 |
| 16.1. | A pedagógus jogai..... | 30 |
| 16.2. | A pedagógus kötelességei..... | 31 |
| 17. | Egyéb szabályozások..... | 31 |
| 17.1. | Helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használati rendje..... | 31 |
| 17.2. | Az intézmény biztonságát garantáló szabályok..... | 33 |
| 17.3. | Speciális foglalkozások, vizsgálatok..... | 33 |
| 18. | A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása..... | 33 |
| 19. | Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benttartózkodás előírásai..... | 34 |
| 20. | A dohányzás szabályai..... | 34 |
| 21. | Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség..... | 34 |
| 22. | Ökumenikus nevelési sajátosságok..... | 35 |
| 23. | Érvényességi rendelkezések..... | 35 |



1. Jogsabályi háttér

A Házirend célja, hogy szabályozza a Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda működésének belső rendjét, valamint a közösségi élet alapvető normáit. A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirend meghatározza az óvodai élet szervezeti és működési rendjét, különös tekintettel a gyermekek jogainak és kötelességeinek gyakorlására, valamint az óvodai életrendhez kapcsolódó szabályokra. Célja, hogy biztosítsa az intézmény működésének átláthatóságát, a gyermekek biztonságát, és elősegítse a gyermekközösség zavartalan működését.

A dokumentumot a nevelőtestület fogadja el a 2011. évi CXC. törvény (a nemzeti köznevelésről, továbbiakban: Nkt.) 70. § (2) bekezdés g) pontja alapján. A Házirend elfogadását megelőzően ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét (Nkt. 25. §). A Házirend a fenntartó – Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat – egyetértésével válik érvényessé (Nkt. 25. § (4)).

A Házirend alkalmazása minden esetben a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

Az óvoda működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermekek jogairól szóló ENSZ Egyezmény kihirdetéséről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 63/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a köznevelési intézmények biztonságos működéséről és a gyermekek által behozható eszközökről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és szociális ellátások térítési díjairól
- 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet a nemzetiségi óvodai nevelés irányelvéről
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelveiről



2. A Házirend hatálya

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Völgy Utcai Ökumenikus Óvodát használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban állóra, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Házirend az óvoda honlapján ([www. https://volgy-utcai-okumenikus-ovoda.webnode.hu/](http://www.https://volgy-utcai-okumenikus-ovoda.webnode.hu/)) megtalálható. A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirendet. Ezen kívül:

- az óvoda honlapján megtekintheti
- kérheti, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2025 szeptember 1-jén lép hatályba.

3. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve, elérhetőségei: Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda

- Címe:
 - 1021 Budapest, Völgy u.3.
 - Tel/fax:
 - E-mail: okuovi@okuovi.hu
 - Honlap: [www. https://volgy-utcai-okumenikus-ovoda.webnode.hu/](http://www.https://volgy-utcai-okumenikus-ovoda.webnode.hu/)
- Az óvoda OM-azonosítója: 202873
- Az óvoda fenntartója, címe: Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete
- Az óvodaigazgató fogadóórája: előzetes egyeztetés alapján kérhető.



3.1. Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6.00-18.00 óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 7.00-7.30 óra között és 17.00-18.00 óra között működnek. A feladatot ekkor ügyeletes óvodapedagógusok (vagy pedagógiai asszisztensek) látják el.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon meghirdetni azt.

3.2. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodaigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás öt hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni. A zárás időtartama alatt másik óvodával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk az ügyeletet. A nyári zárva tartás idején a gyermekek ügyeletét – szülői igény esetén – Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvodában látjuk el, amely az intézménnyel közös épületben működik. A szülők írásbeli nyilatkozata alapján dokumentáljuk az igényt, és ennek megfelelően szervezzük az ügyeletet.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, oktatási napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó és a működtető egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket.

A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről

3.3. Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. A Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda Budapest II. kerületében működik, hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig látja el a gyermekek nevelését.

A gyermeknek, aki augusztus 31-ig betölti a harmadik életévét, a nevelési év kezdetétől – jogszabály szerint – legalább napi négy órában óvodai nevelésben kell részesülnie. Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekeket fel tudjuk venni, és további



férőhellyel rendelkezik óvodánk, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével vagy online is megvalósítható.

Az óvoda körzethatárral nem rendelkezik, szabad férőhely esetén a teljes 2. kerületből is fogadunk gyermekeket.

A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni a beiratkozás hirdetményében szereplő módon.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt
- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabéteszsel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve

- szándéknyilatkozat (elérhető: az óvodában nyomtatott formában vagy elektronikusan az előre meghirdetett helyen).

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

Az óvoda igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.



Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

Adatváltozás bejelentése

A gyermek adataiban bekövetkező bármilyen változást – ideértve például:

- lakcímváltozást,
- a családi körülmények (pl. új testvér) változását,
- elérhetőségi adatok módosulását (pl. telefonszám),
- az egészségi állapot vagy a felügyelet változását,

kérjük, haladéktalanul és írásban jelezni az intézményvezetőnek vagy az óvoda titkárságán. A változásokat hiteles dokumentumokkal igazolni kell.

3.4. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolaérettség évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kérelemürlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

3.5. Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

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. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az



augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

3.6. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

4. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

4.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A gyermekeknek naponta ötször van szükségük étkezésre, ebből az óvodában három étkezést biztosítunk (két kisétkezést és egy főétkezést):

Tízórai: 8 – 8.45 h között

Ebéd: 11.30 – 13 h között

Uzsonna: 15 – 15³⁰ között.

A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a gyermekeknek javasoljuk otthon a reggelizést.

Reggel és napközben a gyermekek csak az óvoda és az óvodapedagógus által biztosított, illetve kínált ételt fogyaszthatják.

Névnapra, születésnapra csak számlával igazolt, készen vett, ill. cukrászdai süteményt adhatunk a gyermekeknek, amelyeket tálalásig hűtőben tárolunk.

Az ételallergiás gyermekek étkezését külső beszállítóval meg tudjuk oldani. Ehhez szakorvosi igazolás szükséges.

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén, méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges



feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

A le nem mondott ebéd hazavitelére nincs mód.

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerrel.

Az étkezési díjjal kapcsolatos szabályok

Az óvodában az étkeztetés igénybevételére a szülőnek a Budapest II. kerület által működtetett IMENZA elektronikus rendszeren keresztül ([https:// https://www.bp2.imenza.hu](https://www.bp2.imenza.hu)) kell regisztrálnia gyermekét.

A rendszerben a szülő intézi:

- az étkezések megrendelését,
- a befizetést (bankkártyával vagy átutalással),
- a kedvezmények igénylését,
- a lemondásokat.

Befizetés

- A térítési díj mértékét a fenntartó, Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat határozza meg évente
- A szülők a befizetést kizárólag az IMENZA rendszerben tudják teljesíteni, az ott megjelölt határidők szerint.
- Az óvoda készpénzt, csekket, átutalást közvetlenül nem kezel.

Lemondás rendje

- A hiányzó gyermek étkezését a szülő köteles az IMENZA felületén lemondani.
- A lemondás minden nap reggel 9:00 óráig rögzíthető, és a következő étkezési naptól érvényes.
- A 9:00 után jelzett lemondásokat a rendszer már nem fogadja el az adott napra.
- A lemondott napok térítési díja automatikusan jóváírásra kerül a következő számlában.
- Fizetési elmaradás esetén azt jeleznünk kell az Önkormányzat Gyámügyi felelőse felé.

Étkezési térítési díjkedvezmények

Az ingyenes étkezés feltételeiről a szülőt, beiratkozáskor, illetve a legelső szülői értekezleten tájékoztatni kell.

Kedvezmények

- A gyermek ingyenes étkezésben részesülhet. Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybevételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a 328/2011 (XII.29) Kormányrendelet 6. számú mellékletének kitöltése.
- A jogszabályban biztosított étkezési kedvezmények (pl. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, nagycsaládos kedvezmény) igénybevételéhez szükséges dokumentumokat a szülők az IMENZA rendszerben rögzítik és ott nyújtják be.



- Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybevételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az óvodatitkárnak történő benyújtását követő naptól.
- A kedvezmények elbírálása az önkormányzat hatásköre.

Fontos!

- A gyermek étkeztetése akkor biztosított, ha a befizetés a rendszerben határidőre teljesül.
- A szülők felelőssége az étkezés megrendelése, lemondása és befizetése az IMENZA rendszeren keresztül.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban.

Születésnap tortája és egyéb élelmiszerek behozatala

Az óvodába kizárólag kereskedelmi forgalomban vásárolt, zárt csomagolású, számlával és a gyártói igazolással ellátott torta vagy sütemény hozható be.

A behozott tortához a szülő köteles mellékelni: származási igazolást (számlát vagy nyugtát), összetevők listáját (allergének feltüntetésével), a hűtési lánc betartásáról szóló nyilatkozatot, amellyel felelősséget vállal, hogy a termék a gyártótól az óvodáig megfelelően hűtve lett szállítva.

Házi készítésű torta vagy sütemény élelmiszerbiztonsági okokból nem hozható be az óvodába. Amennyiben a csoportban ételallergiás gyermek van, a torta behozataláról előzetesen egyeztetni kell az óvodapedagógussal.

Az óvoda fenntartja a jogot, hogy megtagadja olyan élelmiszerek behozatalát, amelyek potenciális kockázatot jelentenek az érintett gyermek egészségére.

Az allergiás gyermekek esetében a szülővel egyeztetve külön alternatíva biztosítható.

A szülő a torta behozatalával vállalja a teljes felelősséget az élelmiszer biztonságáért, a megfelelő tárolásért, és nyilatkozik arról, hogy a termék fogyasztása élelmiszerbiztonsági kockázatot nem hordoz.

Az óvoda fenntartja a jogot arra, hogy ellenőrizze az igazolásokat, és azok hiányában a torta fogyasztását nem engedélyezze.

4.2. Az óvoda napirendje

A napirend kialakítása a gyermekek **életkori sajátosságaihoz és fejlődési szükségleteihez** igazodik. Célja a kiszámítható, biztonságos és rugalmas napi ritmus megteremtése.



| Időpont | Tevékenység |
|----------------------|---|
| 07:00 – 07:30 | Szabad játék az ügyeletes csoportban |
| 07:30 – 08:00 | Szabad játék a saját csoportban |
| 08:00 – 09:00 | Reggeli, szabad játék, irányított tevékenységek |
| 09:00 – 11:45 | Gyümölcsfogyasztás, szabad vagy udvari játék, foglalkozások, csendes percek |
| 11:30 – 12:45 | Ebéd (korcsoportok szerint eltérő időpontban, 45 perces bontásban) |
| 12:30 – 15:00 | Pihenőidő (korcsoportnak megfelelően) |
| 14:30 – 15:30 | Uzsonna (korcsoportonkénti bontásban) |
| 15:00 – 17:00 | Szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron |
| 17:00 – 18:00 | Szabad játék az ügyeletes csoportban vagy az udvaron |

Rugalmas jelenlét:

A gyermek **7:00–8:00** és **16:00–18:00** közötti időszakban az ügyeletes óvodapedagógus felügyelete alatt van, ha a saját pedagógusa nem dolgozik teljes munkarendben.

5. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

Belépés az óvodába

- Az óvoda főbejáratán keresztül lehet bejutni, amely elektronikus kóddal működik.
- A belépési kódokat az intézmény a szülőknek személyesen adja át, nem adhatók át harmadik személy részére (pl. szomszéd, nagyobb testvér stb.).
- A szülők kötelesek a kódot bizalmasan kezelni, és azt kizárólag a gyermek biztonságos behozatalára és hazavitelére használni.
- Ismeretlen vagy jogosulatlan személy (ideértve pl. a látogatót, kézbesítőt stb.) nem használhatja a kódot – ilyen esetben a csengőt kell használni a bejutáshoz.
- Az óvoda dolgozói csak azonosított és indokolt esetben biztosítanak belépést idegenek számára.
- A gyermek egyedül nem használhatja a beléptető kódot, és nem léphet be az óvoda területére felnőtt kíséret nélkül.
- A kódos beléptetés célja az intézmény védelme az illetéktelen belépéssel szemben, ezért kérjük a szabályok szigorú betartását.



Érkezés

- Az óvoda minden munkanapon **07:00 és 18:00** óra között tart nyitva.
- A gyermek lehetőség szerint **legkésőbb 08:30-ig** érkezzen meg a saját csoportjába, annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „*Jó reggelt kívánok, Sziasztok gyerekek/Viszontlátásra*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák.

Távozás

- A szülő megérkezéskor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.
- Az ebéd után hazamenő gyermek a délutáni pihenés zavartalansága érdekében minél előbb elhagyja az óvodát, szülő vagy megbízott kíséretében.
- A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt. Minden gyermek rendelkezik egy háromjegyű azonosítóval, amely a Mulasztási naplóban található. Az óvodapedagógus kérheti ennek bemutatását az ismeretlen személytől.
- Válás esetén a gyermek kiadását kizárólag a jogerős bírósági vagy gyámhivatali határozat alapján lehet megtagadni. Határozat hiányában mindkét szülő jogosult a gyermek hazavitelére a szülői jogok gyakorlása szerint.
- Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. 17:00-ig: a csoportos óvodapedagógust, 17:00–18:00: az ügyeletes óvodapedagógust hívja (tel.: **20/371-**



5120). Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

A gyermekek óvodai érkezésének és távozásának rendje a nevelés zavartalanságát, a gyermekek biztonságát, valamint a szülőkkel való együttműködést szolgálja.

5.1. Csoportok összevonása

Az óvodai nevelési év során – különösen az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején, valamint jelentősebb hiányzások esetén – az intézmény a működés zavartalansága és az ésszerű takarékoság érdekében csoportösszevonást alkalmazhat.

- Az óvodavezető a csoportok létszámának előzetes felmérése alapján rendelheti el az összevonást.
- A döntés során figyelembe kell venni:
 - a törvényes létszámkeretek betartását,
 - a nevelőtestület véleményét,
 - a gyermekek életkorát, egyéni szükségleteit.

A csoportösszevonás nem csökkentheti a nevelőmunka színvonalát, és a gyermekek biztonságát minden körülmények között biztosítani kell.

Nevelés nélküli munkanapok

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 24. § (4) bekezdése alapján az óvoda évente legfeljebb öt nevelés nélküli munkanapot tarthat, melyeken:

- a nevelőtestület szakmai továbbképzése,
- munkatervezés, értékelés, intézményi dokumentumok felülvizsgálata történik.

Ügyelet biztosítása:

A nevelés nélküli munkanapokon – amennyiben a szülő írásban jelzi igényét – a gyermekek számára az egy épületben működő Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvodában biztosítunk ügyeletet.

- A két intézmény közötti együttműködés lehetővé teszi, hogy a gyermekek megszokott környezetükhöz közeli, biztonságos helyen legyenek ellátva.
- Az ügyelet helyszínéről és az adott napra vonatkozó tudnivalókról elektronikus levélben és az óvoda faliújságján is tájékoztatást adunk.



Tájékoztatás rendje:

- A nevelés nélküli munkanap időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk:
 - elektronikus levélben, és
 - az óvoda faliújságján kifüggesztett hirdetemény formájában.

Rendkívüli szünet

Egészségügyi veszélyhelyzet, természeti katasztrófa vagy más elháríthatatlan esemény (pl. járvány, közműhiba) esetén az óvoda működése ideiglenesen felfüggeszthető.

- Rendkívüli szünetet kizárólag a fenntartó – Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat – engedélyével lehet elrendelni.
- A szülők a rendkívüli szünetről azonnali elektronikus tájékoztatást kapnak.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszerrel, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz



vinni. A pedagógus a mellékletben található nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak.

Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:



- elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- Amennyiben a gyermek betegség miatt hiányzik, az orvosi igazolás az Ovikréta rendszerbe automatikusan érkezik. Ebben az esetben a szülőnek nincs további teendője, ha az orvos feltöltötte az igazolást.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A betegségek igazolásának formája és határideje:

| A távolmaradás oka | Az igazolás formája | Az igazolás határideje |
|---------------------------------|---|--|
| Betegség | Orvosi igazolás | Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.) |
| Váratlan vagy hivatalos esemény | Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban | A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. |
| Családi program | Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát. | Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni. |
| Egy hetet meghaladó hiányzás | Az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, vagy e-mailben, az óvodaigazgató engedélyezése. | Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak. |

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az



értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- 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. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- 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. [EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Hiányzások rögzítése az Ovikréta rendszerben

- A gyermek távolmaradását az óvoda az Ovikréta rendszerben dokumentálja.
- A rögzítést kizárólag az arra jogosult dolgozók végezhetik (óvodapedagógus, óvodatitkár, intézményvezető), a vezető által beállított jogosultsági szint alapján.
- A szülő nem rögzítheti közvetlenül a hiányzást, de bejelentheti azt:
 - személyesen,
 - telefonon,
 - e-mailen,
 - vagy az Ovikréta e-Ügyintézési felületén, ha az aktiválva van.
- A rendszerbe rögzített hiányzások naprakészen követhetők és a hivatalos nyilvántartás részét képezik.

8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Biztonsági szabályok

Belső tér

- A főbejárat mindig zárva tartandó; belépés kóddal lehetséges, idegen személyeknek csengetniük kell.



- Az udvari kapukat és a bejárati ajtót soha nem szabad nyitva hagyni, távozáskor meg kell győződni a szabályos bezárásról.
- A gazdasági udvart és annak bejáratát tilos használni, azt minden esetben szabadon kell hagyni.
- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk. Az ismertetés életkornak megfelelő formában történik, tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentáljuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).
- A csoportszobából, udvarról, tornateremből való távozáskor a gyermekért mindig a szülő vagy írásban meghatalmazott hozzátartozó felel.
- A gyermekek biztonsága érdekében a távozást követően minél hamarabb el kell hagyni az óvoda területét.
- Amennyiben a gyermekért az udvarra érkezik a szülő, a gyermeket a pedagógus átadása után a családnak minél előbb el kell hagynia az óvoda területét, hogy az óvodapedagógusok zavartalanul folytathassák munkájukat a csoport többi gyermekével.

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkretéával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.



- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Betegség gyanúja esetén az óvodapedagógus köteles a gyermeket elkülöníteni, és értesíteni a szülőt.
- A szülő köteles jelezni, ha gyermekénél fertőző betegség fordul elő (pl. bárányhimlő, skarlát, élőködők).
- A gyermek csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe, amely tartalmazza a betegség miatti hiányzás időtartamát.
- Az óvodai dolgozók gyógyszert gyermeknek nem adhatnak, kivéve életmentő, orvosi előíráshoz kötött készítményt, írásbeli szülői nyilatkozattal.

Higiéniiai szabályok

- A személyes higiénia biztosítása érdekében minden gyermek csak az óvoda által kiadott, jellel ellátott eszközöket (pl. törölköző, fésű, ágynemű) használhatja a gumis lepedő kivételével.
- Az eszközöket rendszeresen mossuk, fertőtlenítjük. A szülők kötelesek gondoskodni a pótlásról az óvodapedagógus jelzése alapján.
- Az óvodába élelmiszer és ital behozatala tilos, kivéve, ha az óvoda előzetesen engedélyezte.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.



9. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni (az épület előtti kerékpár tárolóban), azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

10. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Mozgáshoz a 3 év alattiak és a 3-4 évesek korcsoportjában csak torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral), a 4-5 és 5-6-7 évesek korcsoportjában pólót, rövidnadrágot és torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral).

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.



11. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezeteknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvevételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

12. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

12.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre juttatását segítő magatartás.

12.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.



- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

12.3. *A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend*

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

12.4. *A gyermekek kötelességei*

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házi rendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti



saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

12.5. *A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek*

- A gyermeknek joga van a keresztény lelkeség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztény hit megalapozását, növelését segítik elő.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

12.6. *A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái*

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

A fegyelmező intézkedések elvei

Pozitív fegyelmezés alapelvei

(irányelv az óvodapedagógusok és szülők számára)

A pozitív fegyelmezés célja nem a büntetés, hanem a gyermek érzelmi biztonságának megőrzése, önismeretének fejlődése és a közösségi együttélés szabályainak elsajátítása. Az óvodapedagógus feladata, hogy támogató, biztonságos környezetet teremtsen, ahol a gyermek megtanulja: cselekedeteinek következménye van, de **mindig szerethető és elfogadott marad.**

Alapelvek

- Szeretetteljes légkör: A gyermek akkor fejlődik harmonikusan, ha tudja, hogy feltétel nélkül elfogadják és szeretik.
- Pozitív megerősítés: A kívánatos viselkedést dicsérettel, elismeréssel erősítjük meg.
- Példamutatás: Az óvodapedagógus viselkedése mintát nyújt a gyermekek számára.
- Határok és következetesség: A gyermek biztonságérzete nő, ha tudja, hogy milyen szabályok érvényesek és ezek következetesen betartásra kerülnek.
- Empátia és megértés: Fontos, hogy a gyermek megélhesse érzéseit, miközben megtanulja kezelni azokat.



Fegyelmezési módszerek

- Megnyugvási idő biztosítása
Ha a gyermek viselkedése indokolja, az óvodapedagógus nyugodt, biztonságos helyet biztosít, ahol a gyermek megnyugodhat és átgondolhatja a történeteket.
- Közös megbeszélés
Az óvodapedagógus és a gyermek együtt értékeli a helyzetet, segítve a gyermeket, hogy megértse tette következményeit.
- Más tevékenységbe irányítás
Ha szükséges, a pedagógus alternatív tevékenységet kínál, amely segít a gyermek figyelmének és energiájának pozitív irányba terelésében.
- Konfliktuskezelés békésen
Törekszünk a gyermekek közötti problémák megbeszélésére, közös megoldáskeresésre, erőszakmentes kommunikációval.

Amit kerüljünk

- Büntetés, megszégyenítés, kirekesztés.
- Olyan módszerek, amelyek a gyermek önértékelését sértik.
- Hosszú elszigetelés vagy szeretetmegvonás alkalmazása.

A szülőkkel való együttműködés

A pozitív fegyelmezés csak akkor lehet igazán hatékony, ha az óvoda és a család közös elveken alapuló, következetes nevelési gyakorlatot folytat. Ennek érdekében:

- szükség esetén a pedagógus a szülővel közösen beszél meg a helyzetet,
- rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket a gyermek fejlődéséről,
- együtt keressük a megoldást az ismétlődő viselkedési problémákra.

13. Szülők az óvodában

13.1. A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni



- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát (elektronikus formában) a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon



belül az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]

- az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

13.2. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Közös értékek, nevelési alapelvek

A Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda nevelőközössége elkötelezett amellett, hogy a gyermekek testi, lelki, szociális és erkölcsi fejlődését olyan szellemiségben támogassa, amely:

- tiszteletben tartja a teremtett világ értékeit,
- elfogadáson és szereteten alapul,
- támogatja az egyéni különbségek és másság elfogadását,
- ösztönzi a gyermekeket önkifejezésre és a közösségi normákhoz való alkalmazkodásra,
- az erőszakmentes konfliktuskezelést tanítja és gyakoroltatja.

Ezen értékek megerősítése csak a család és az óvoda szoros együttműködésével lehet sikeres. Kérjük a szülőket, hogy az otthoni nevelés során:

- erősítsék gyermekeikben az elfogadást és a türelmet,
- kerüljék a durva vagy indulatos megnyilvánulásokat a gyermek előtt (különösen más gyermekkel, családdal vagy az óvoda dolgozóival kapcsolatban),
- ne ösztönözzék a gyermekeket erőszakos vagy agresszív viselkedésre, még sérelem esetén sem – minden helyzetben a párbeszédre és együttműködésre törekedjünk.

Együttműködés az óvodával

Az óvodai nevelés csak akkor lehet eredményes, ha a család és az óvoda között bizalom és párbeszéd alakul ki. Ezért kérjük a szülőket, hogy:

- komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet
- a gyermek fejlődésére, nevelésére vonatkozó kérdéseket nyíltan és együttműködően osszák meg az óvodával,
- éljenek az óvoda által biztosított hivatalos kapcsolattartási formákkal, melyek a következők lehetnek:



Kapcsolattartási formák

- szülői értekezletek, tematikus fórumok, meghívott előadók rendezvényei,
- játszódélutánok, nyílt napok, családi események, kirándulások, közös ünnepek, istentiszteletek,
- eseti megbeszélések, problémakezelő konzultációk az óvodapedagógusokkal,
- családi beszélgetések: fogadóórák, családlátogatás lehetősége,
- a gyermekek évi rendszeres fejlesztési értékelése – egyéni megbeszélések formájában,
- partneri elégedettségmérés (kétévente, névtelen kérdőív alapján),

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekeztet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztentst az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, pedagógiai asszisztenseitől vagy az intézményigazgatójától kérjenek. Más dolgozó (pl. dajka, pedagógiai asszisztens, technikai munkatárs) nem jogosult neveléssel, fejlesztéssel vagy magatartással kapcsolatos tájékoztatást adni.

Kommunikációs csatornák:

- csoportszintű és központi elektronikus levelezőlista, valamint hivatalos e-mail kommunikáció,
- a csoportos és intézményi faliújságok, melyeken rendszeres tájékoztatás történik.

14. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe.



Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

14.1. *A panasz közlésének formái*

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvodaigazgató e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

14.2. *Panaszkezelés szülő esetében*

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

14.3. *A megoldás lehetséges formái*

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.



A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

15. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitvatartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek adhatják ki.

16. Pedagógus az óvodában

16.1. A pedagógus jogai

A pedagógust, mint köznevelési szakembert megilletik a következő jogok:

- hogy munkáját a szakmai megbecsülés és az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett végezhesse,
- hogy a pedagógiai program keretein belül szabadon válassza meg a nevelési módszereit, eszközeit, pedagógiai eljárásait,
- hogy világnézeti, vallási vagy erkölcsi meggyőződése szerint nevelhessen, amennyiben az nem befolyásolja hátrányosan a gyermek személyiségének fejlődését, és nem sérti a gyermeki jogokat,
- hogy hozzájusson a munkavégzéshez szükséges eszközökhöz, dokumentumokhoz, információkhoz intézményi és fenntartói szinten egyaránt,
- hogy részesüljön továbbképzésekben, belső szakmai fejlesztésekben, szakmai támogatásban,
- hogy a nevelőmunka során érdemi visszajelzést kapjon, és javaslatokat tehessen az óvodai működés, fejlesztés érdekében,



- hogy az oktatási jogok biztosához forduljon, ha jogai sérülnek vagy méltánytalanság éri.

16.2. *A pedagógus kötelességei*

A pedagógus munkáját a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, valamint az intézményi Pedagógiai Program alapján végzi. A pedagógus kötelessége, hogy:

- nevelje, fejlessze és védje a rábízott gyermekeket az óvodai nevelés céljainak megfelelően,
- biztosítsa a gyermekek személyiségének kibontakoztatását, figyelembe véve egyéni képességeiket, szociokulturális háttérüket és fejlettségi szintjüket,
- támogassa a hátrányos helyzetű vagy sajátos nevelési igényű gyermekek beilleszkedését, együttműködjön a fejlesztést végző szakemberekkel (pl. gyógypedagógus, logopédus, pszichológus),
- segítse a gyermekek tehetségének felismerését és kiteljesítését,
- közvetítse és megerősítse a gyermekekben a közösségi magatartási szabályokat, az erkölcsi alapértékeket, a társas együttműködés kultúráját,
- nevelje a gyermekeket egymás elfogadására, tiszteletére, környezettudatosságra, egészséges életmódra, a családi élet értékeinek megbecsülésére és hazaszeretetre,
- tegye meg a szükséges lépéseket a gyermekek testi, lelki, szociális biztonsága érdekében, ideértve a balesetmegelőzést, az egészségnevelést, valamint a szülők és szakemberek bevonását,
- biztosítsa a gyermekek személyiségi jogainak tiszteletben tartását, kezelje méltósággal a szülők és kollégák visszajelzéseit, kérdéseit,
- alkalmazzon változatos, differenciált módszereket a nevelőmunka során, a gyermek életkori sajátosságainak figyelembevételével,
- folyamatosan fejlessze saját szakmai tudását, és vegyen részt a kötelező továbbképzéseken, belső műhelymunkákon,
- munkájában együttműködjön az óvoda munkatársaival, szülőkkel, valamint külső szakmai intézményekkel.

17. *Egyéb szabályozások*

17.1. *Helyiségek, berendezési tárgyak és eszközök használati rendje*

Az óvoda által biztosított helyiségek és berendezések

- Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait az óvodába felvett gyermekek és dolgozók használhatják, csak rendeltetésüknek megfelelően.



- A csoportszobákban szülők, hozzátartozók vagy vendégek kizárólag az óvoda által engedélyezett alkalmakon (pl. nyílt nap, ünnepély, fogadóóra, játszódélután) tartózkodhatnak.
- A szülők és hozzátartozók csoportszobában való tartózkodása esetén váltócipő vagy lábzsák használata kötelező.
- Az óvoda helyiségei más, nem nevelési célra csak a gyermekek távollétében, az óvodavezető és a fenntartó engedélyével használhatók.

A közös helyiségek és eszközök használata

- A közös helyiségek (pl. tornaterem, udvar, folyosó) használatát a nevelőtestület által meghatározott rend szabályozza.
- Minden csoport elsősorban a saját játékait és eszközeit használja.
- A szülő felelőssége, hogy a gyermek és annak testvérei az óvoda területén a berendezési tárgyakat és eszközöket rendeltetésszerűen használják.

Közös használatú helyiségek

A Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda és a Hűvösvölgyi Gesztenyés kert Óvoda közösen használja az alábbi helyiségeket:

- tornaterem,
- fejlesztőszoba,
- logopédiai szoba,
- óvodapszichológusi szoba.

Ezek használatának beosztása minden nevelési év elején készül el, és a két intézményvezető közösen hagyja jóvá. A beosztás a csoportnaplóban, valamint az érintett helyiségek ajtaján is kifüggesztésre kerül.

Az óvodába behozott eszközök és tárgyak

- Az óvodai neveléshez nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala tilos – kivétel: a gyermek alvásához szükséges kis méretű, puha, hangot nem adó alvós játék, cumi.
- Kedvenc játék csak az óvodapedagógus által kijelölt játéknapokon hozható.
- A gyermek nem viselhet ékszert – kivétel: apró, biztonságos fülbevaló.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermekkerékpárokat az épület előtt található kerékpártárolóknál lehet tárolni. Őrzésüket az óvoda nem biztosítja, eltűnésükért vagy rongálódásukért felelősséget nem vállal.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (pl. fogkefe) tisztaságáról az óvoda dolgozói gondoskodnak, pótlásukról a szülő köteles gondoskodni az óvodapedagógus jelzése alapján.
- Élelmiszer és ital behozatala higiéniai, etikai és élelmiszer-biztonsági okokból tilos.



Tiltott tárgyak kezelése

A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, mit hoz magával a gyermek az óvodába.

- A tiltott tárgyakért és eszközökért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Amennyiben az ilyen tárgy akadályozza a nevelést vagy balesetveszélyes, az óvodapedagógus azt elveszi és a nap végén átadja a szülőnek.

17.2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat, kódokat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda iránt érdeklődők igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

17.3. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

18. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést



- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

19. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhethet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az óvodaigazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

20. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

21. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a



szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

22. Ökumenikus nevelési sajátosságok

A Völgy Utcai Ökumenikus Óvoda önkormányzati fenntartású intézmény, ahol a nevelés keresztény értékrendre épül.

- Az óvoda pedagógiai programjában szereplő vallási tartalmú tevékenységek (pl. ima, bibliai történetek, közös éneklés, ünnepek) minden gyermek számára nyitottak.
- A részvétel a szülők világnézeti meggyőződésének tiszteletben tartásával történik: aktív részvétel nem kötelező, de kulturált jelenlét minden gyermek számára elvárt.
- Az óvoda célja, hogy a keresztény értékek mellett más felekezetek és világnézetek iránt is nyitott, befogadó környezetet biztosítson.

23. Érvényességi rendelkezések

A Házi rend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házi rendet módosítás esetén az óvodaigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házi rendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.