HÁZIREND

****

1221 Budapest, Vöröskúti határsor 22

OM: 202816

|  |  |
| --- | --- |
| Intézmény fenntartója: | Gyerekerdő Szolgáltató és Kereskedelmi Közhasznú Nonprofit Kft |
| Készítette: Bogár-Bohus Éva óvodavezető  Az intézmény házirendjének 4. verziója  2021.09.01. |  |

**Tartalomjegyzék**

[1. A házirend célja, feladata, tartalma és hatálya 3](#_Toc95039355)

[2. Általános információk az óvodáról 4](#_Toc95039356)

[3. Az intézmény nyitva tartása 4](#_Toc95039357)

[4. Az óvodai jelentkezés, beiratkozás 5](#_Toc95039358)

[5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása 6](#_Toc95039359)

[6. Gyermekek az óvodában 7](#_Toc95039360)

[6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje 7](#_Toc95039361)

[6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában 7](#_Toc95039362)

[6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 8](#_Toc95039363)

[6.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában 9](#_Toc95039364)

[6.5. A gyermekek részére a szülők által igénybe vehető többletszolgáltatások 9](#_Toc95039365)

[6.6. A gyermek jogai 10](#_Toc95039366)

[6.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása 11](#_Toc95039367)

[7. Szülők az óvodában 11](#_Toc95039368)

[7.1. A szülő jogai és kötelességei 11](#_Toc95039369)

[7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása 12](#_Toc95039370)

[7.3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei 13](#_Toc95039371)

[8. Pedagógiai munka az óvodában 13](#_Toc95039372)

[9. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok 14](#_Toc95039373)

[10. A házirend nyilvánossága, megismerése 16](#_Toc95039374)

[11. Záró rendelkezések 16](#_Toc95039375)

[12. Legitimációs záradék 17](#_Toc95039376)

1. A házirend célja, feladata, tartalma és hatálya

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

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

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

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

A házirend érdemi változása esetén arról a szülőket tájékoztatni kell.

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

**Jogszabályi háttér:**

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

2. Általános információk az óvodáról

Óvodánk hivatalos neve: **Erdőszéle Óvoda**

Óvodánk székhelye: **1221 Budapest, Vöröskúti határsor 22.**

OM azonosító: 202816

Óvodai csoportok száma: 2

Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám: 48 fő

Óvodavezető : Bogár-Bohus Éva

Óvodavezető telefonszáma: 06 70 638 9697

weboldal: erdoszeleovoda.hu

Az óvoda e-mail címe: info@erdoszeleovoda.hu

Az óvoda fenntartója:

Gyerekerdő Szolgáltató és KereskedelmiKözhasznú Nonprofit Kft.

3. Az intézmény nyitva tartása

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Az óvodai jelentkezés, beiratkozás

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

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

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

A beiratkozási idő, a fenntartó által kijelölt tavaszi időpontban van.

Ezen az időszakon kívül, nevelési év közben is kérhetik a szülők gyermekük óvodai felvételét, átvételét, mert a szabad helyeinkre a gyermekek felvétele év közben is folyamatos.

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

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

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

A felvételről vagy az esetleges elutasításról a beiratkozástól számított 8 napon belül határozatot hoz az intézmény vezetője.

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

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

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

5. Óvodába járási kötelezettség, mulasztások igazolása

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

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

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

Hiányzás esetén a szülő (családi okok, üdülés, külföldön való tartózkodás stb.) amennyiben *nem kívánja az óvodai ellátást gyermeke részére igénybe venni, úgy az intézmény vezetőjétől írásban szükséges engedélyt kérni a távollétre*, illetve a távollétet írásban igazolni szükséges.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

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

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

* a gyermek hosszabb távollét esetén ( egy hónapon belül 10 munkanapot meghaladó) a szülő előzetes kérelmére óvodavezetői döntés alapján engedélyt kapott a távolmaradásra,
* a szülő az óvoda által biztosított nyomtatványon megindokolta és igazolta gyermeke távollétét,
* a gyermek beteg volt, és azt az orvos a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
* a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

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

* a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, és azt írásban közli az óvoda vezetőjével a felmondási idő figyelembe vételével
* tanköteles, és iskolába távozik
* óvodavezető javaslatára, 60 napot meghaladó fizetési hátralék esetén

Fizetési hátralék miatti megszűnés esetén a szülő/gondviselő 5 napon belül köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni a körzetes vagy más óvodában.

6. Gyermekek az óvodában

## 6.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Kérjük, hogy a gyermekek lehetőleg 8.45-ig érkezzenek meg az óvodába. Ebben az esetben, még a napirend megzavarása nélkül tudjuk fogadni a gyermekeket.

Amennyiben a gyermek 9.00 után érkezik az óvodába, már csak megreggelizve tudjuk átvenni. A gyermekek érkezése az intézménybe legkésőbb 9.30-kor lehetséges! Ez az időpont után, már nem fogadjuk a gyerekeket csak rendkívüli esetben, előre egyeztetve az óvoda vezetőjével.

Az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át gyermekét az óvodapedagógusnak, egyébként az öltözőből beküldött gyermekért felelősséget nem tudunk vállalni, mivel az óvodapedagógus ebben az esetben nem tudhat a gyermek megérkezéséről.

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

Ennekhiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!

Az óvoda udvarán gyermek csak óvodapedagógus felügyeletével tartózkodhat.

Délután a szülő érkezésekor a pedagógus adja át a gyermeket az udvaron, illetve a csoportszoba ajtóban. Kérjük a kedves szülőket, hogy a csoportszobába ne jöjjenek be!

A szülő érkezése után, a balesetvédelmi szempontok figyelembevételével kérjük, hogy az intézmény elhagyására 15 percen belül kerüljön sor.

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

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

## 6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

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

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

## 6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

A fentiek értelmében, amennyiben a gyermek napközben mutat betegségre utaló tüneteket: lázas, hány, hasmenése, hasgörcse, kötőhártya-gyulladása, betegségre utaló tünete van, az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az óvodában szükség esetén csak lázcsillapításra van lehetőség. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

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

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

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

**Az óvodapedagógus teendője baleset vagy allergiás reakció esetén:**

A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoportja felügyeletét meg kell szervezni.

A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs, allergiás reakció esetén orvosról, illetve mentő hívásáról kell gondoskodni! Ezek után értesíteni kell a szülőt és az intézmény vezetőjét.

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

## 6.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi négyszeri táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

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

A befizetés havonta, előre történik számla ellenében. A lemondott étkezési díjak a következő havi díjfizetésnél kerülnek jóváírásra.

Az óvoda tálaló konyhája a HACCP előírásai szerint működik.

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

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

Az étkezések időpontja: reggeli 9 órakor, tízórai (gyümölcs) 10.00-kor, ebéd 12.00-kor, uzsonna 15.00-kor.

## 6.5. A gyermekek részére a szülők által igénybe vehető többletszolgáltatások

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

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

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

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

## 6.6. A gyermek jogai

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

A gyermeknek joga, hogy

* képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
* a nevelési intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőségek biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt pedagógus felügyelete alatt álljon;
* részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan, és többoldalú módon történjék;
* személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét;
* életkorának, és fejlettségének megfelelően, a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete, és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

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

***A gyermekek jutalmazásának elvei és formái***

Mikor és miért alkalmazunk jutalmazást?

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

**A jutalmazás formái:**

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

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

Mikor és miért alkalmazunk elmarasztalást?

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

**A fegyelmezés módszerei:**

* folyamatos megbeszélés,
* tevékenységből való kivonás.

## 6.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

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

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

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

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

7. Szülők az óvodában

## 7.1. A szülő jogai és kötelességei

**A szülő jogai**

* A szülő joga a szabad óvodaválasztás.
* A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról (ezek megtekinthetők az intézmény honlapján, vagy a vezetői irodában).
* Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

**A szülő kötelességei**

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

## 7.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

Például:

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

## 7.3. A kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

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

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

* + szülői értekezletek,
  + fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi),
  + nyílt napok,
  + az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések,
  + közös rendezvények
  + csoport email, óvodai telefon

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

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülő folyamatosan tájékoztatást kap.

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

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

8. Pedagógiai munka az óvodában

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

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

területére terjednek ki.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat óvodánknak oly módon kell megszerveznie, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfeleljen, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével és ellátásával, gondozásával összefüggő feladatainak. Az óvoda saját pedagógiai programja bármikor megtekinthető az óvodában.

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

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

9. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

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

Az óvoda bejárata számzárral védett, ennek kódja a dolgozókon kívül csak a szülők és hozzátartozók részére adható ki. Kérjük, hogy távozás előtt győződjön meg arról, hogy az óvoda ajtaja megfelelően bezáródott-e a gyermekek biztonsága érdekében.

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

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

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

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

Tilos továbbá az óvoda területén az alkoholfogyasztás is!

Az intézmény területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható.

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

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

Az óvoda udvarára kisállatot (kutya) behozni tilos!

10. A házirend nyilvánossága, megismerése

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

A szülők a házirend egy példányát beiratkozáskor is megkapják.

11. Záró rendelkezések

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

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

A Házirend elkészítéséről és közzétételéről az óvodavezető gondoskodik.

Budapest, 2021. augusztus 31.

óvodavezető