



# BILIMBO NAPHEGY MONTESSORI ÓVODA

## HÁZIREND

**1016 Budapest, Nyárs utca 3.**

**Honlap: [www.bilimbo.com](http://www.bilimbo.com)**

**Email cím: [bilimbo@bilimbo.com](mailto:bilimbo@bilimbo.com)**

**Telefon: +36-1-225-1419**

**OM azonosító: 203210**



## Tartalom

1. Óvodánk legfontosabb adatai .....	3
2. Nyitvatartási rend .....	3
3. A nevelési év rendje .....	4
Zárva tartás rendje .....	4
Óvodai ünnepek, hagyományok, kulturális programok .....	5
Fakultatív hit- és vallásgyakorlás .....	5
4. Az óvodai be- és kiiratkozás szabályai .....	5
Az óvodába való felvétel, átvétel rendje .....	5
Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei .....	6
A beiskolázás eljárásrendje .....	6
5. A pedagógusok kötelességei és jogai – eljárás jogsérelem esetén .....	8
6. A szülők kötelessége és jogai – a kötelesség-mulasztás következményei, érdekérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek, kártérítési felelősség .....	9
6.1. A kötelességmulasztás következményei .....	10
6.2. Panaszjog .....	10
6.3. Kártérítési felelősség .....	10
7. A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség .....	11
8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások .....	12
8.1. A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése .....	12
8.2. A távolmaradás igazolása .....	12
9. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása .....	13
9.1. A gyermekek értékelésének elvei .....	13
9.2. A jutalmazás formái .....	14
9.3. A fegyelmezés formái .....	15
10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések .....	15
11. A családokkal való kapcsolattartás rendje .....	15
12. Óvó-védő előírások .....	17
12.1. A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása .....	17



12.2. Baleset-megelőzési előírások, teendők, intézkedések.....	18
A gyermekek baleset-megelőzésre nevelése .....	19
12.3. Gyermekvédelmi feladatok .....	19
12.4. Egészségvédelmi feladatok.....	19
12.4.1. Szabad levegőn tartózkodás .....	19
12.4.2. A gyermekek öltözéke.....	19
12.4.3. Mosdóhasználat.....	20
12.4.4. Beteg gyermek.....	20
12.5. Élelmezésbiztonsági előírások .....	21
12.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás .....	22
12.7. Dohányzás- és alkoholtilalom.....	22
12.8. A gyermekek otthonról behozott tárgyaira, játékaira vonatkozó szabályok .....	22
12.9. Az óvoda helyiségeinek használata .....	23
12.10. Tűz- és bombariadó .....	24
13. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére .....	24
14. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok .....	24
15. Legitimációs záradék.....	26



## 1. Óvodánk legfontosabb adatai

Az intézmény neve: Bilimbo Naphegy Montessori Óvoda

OM azonosító: 203210

Az intézmény székhelye: 1016 Budapest, Nyárs utca 3.

Az intézmény telefonszáma: +36-1-225-1419

Email címe: [bilimbo@bilimbo.com](mailto:bilimbo@bilimbo.com)

Honlapja: [www.bilimbo.com](http://www.bilimbo.com)

Fenntartó: Bilimbo Nonprofit Kft.

A fenntartó képviselője: Hunyady Katalin

Az óvoda vezetőjének neve: Moldoványi Tímea

Fogadóórát tart: minden hónap első csütörtökén 16:00-17:00 (előzetes egyeztetés alapján)

Az óvoda gyermekorvosának neve: Dr. Kálovics Tamás

Az óvoda gyermekvédelmi megbízottja: Dr. Herczeg Rita

Óvodánk a Bilimbo Nonprofit Kft. által fenntartott magánóvodaként vesz részt a köznevelési, közszolgálati feladatok megvalósításában. A szülői adományokból, szponzori támogatásokból biztosítjuk alapfeladataink mellett a pedagógiai programunkban megfogalmazott célokat, valamint a kulturális programokon, múzeumlátogatásokon, színházlátogatásokon, kirándulásokon való részvételt.

## 2. Nyitvatartási rend

Óvodánk hétfőtől péntekig tart nyitva, 5 napos munkarend alapján. A nyitvatartási idő 07:30–17:00 óráig tart. Reggel 07:30–08:00 óráig és délután 16:30–17:00 óráig összevont csoportban működünk ügyeleti jelleggel, amely időben 1 fő pedagógus tartózkodik az óvodában. Az év során egyéb esetben összevonásra az intézményvezető mérlegelése alapján kerülhet sor. Az óvoda az országosan elrendelt munkaszüneti, pihenő- és ünnepnapokon zárva tart.

A teljes nyitvatartás alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A gyermekek rendszeres óvodába járásáról a szülők gondoskodnak.

Kérjük, hogy reggel leghamarabb 08:00-ra, legkésőbb 09:30-ig hozzák be a gyermekeket, hogy pedagógiai programunkban vállalt célkitűzéseinket és feladatrendszerünket meg tudjuk valósítani.

Az óvoda napirendje nevelési rendszerünk megvalósításának fontos kerete, pedagógiai programunk része. A csoportok napirendjét a csoportnaplóban rögzítjük.



Más a napirendünk a szorgalmi (lásd nevelési év rendje) és a nyári időszakban. A levegőzés, játszótéri játék időtartamát természetesen nap mint nap rugalmasan az időjáráshoz igazítjuk az egészségvédelmi szabályok figyelembevételével.

Reggeli: 09:30–10:00 óráig tart.

Ebéd: 12:15–13:00 között történik. Kérjük, korábbi hazavitel esetén várják meg, amíg a gyermek az étkezést befejezi. Ha a szülő nem kéri az óvodai étkezést, 12:30 órától viheti el a gyermeket, 4 órai benntartózkodás után.

Uzsonna: 15:00–15:30 között folyamatosan történik.

Kérjük, hogy a zavartalan étkezés, pihenés érdekében délután 13:00–13:30 óráig, illetve 15:00 óra után vigyék el gyermeküket az óvodából.

Délután legkésőbb 16:45-ig érkezzenek meg a gyermekekért, tekintettel arra, hogy az óvoda 17:00 órakor bezár.

Kérjük, hogy a gyermekkel a lehető legrövidebb időn belül (maximum 15 perc) hagyják el az óvodát a pedagógiai munka zavartalan működése érdekében.

### 3. A nevelési év rendje

A nevelési év a tárgy év szeptember 1. napjától a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Ezen belül szeptember 1-től május 31-ig tart a szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulás beillesztése a gyermekek napirendjébe, heti rendünk alapján. A nevelési évet műsoros évváróval és a nagyok búcsúztatójával zárjuk.

Június 1-től július 31-ig, heti tematikus mesés programokat szervezünk a gyerekeknek.

Az év során a törvényi előírások szerint 5 nevelés nélküli munkanap szervezhető (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (5)). Engedélyezéséről a fenntartó dönt. Erről a szülőket tájékoztatjuk éves munkatervünkben, illetve a konkrét időpontokról 2 héttel korábban, hírlevelünkben és a faliújságon.

A nevelés nélküli munkanapokat nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezett továbbképzések, szakmai kirándulások megtartására használjuk fel.

#### **Zárva tartás rendje**

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint a karbantartás, tisztasági festés elvégzésére és a nyári nagytakarítás, pedagógiai előkészületek érdekében a nyári időszakban 5 hétig, augusztus hónapban tart zárva, melynek pontos dátumáról a szülőket minden nevelési év kezdetén, munkatervünkben és hírlevelünkben értesítünk.

A téli zárás (Karácsony és Szilveszter közötti időszak) időpontjáról szintén munkatervünkben és hírlevelünkben értesítjük a szülőket.



## **Óvodai ünnepek, hagyományok, kulturális programok**

- Nemzeti ünnep: Március 15.
- Kirándulások: Vadaspark, Duna-part, Állatkert, Tabán, tematikus játszóterek, Alcsúti Arborétum, Budai Vár, Kamaraerdő
- Színházlátogatások: Nemzeti Táncszínház, Kolibri Színház, Bábszínház, Marczibányi Téri Művelődési Központ, Operaház, MŰPA
- Múzeumlátogatások: Mesemúzeum, Természettudományi Múzeum, Nemzeti Galéria, Gyík Műhely múzeumpedagógiai foglalkozások, Közlekedési Múzeum, Martonvásári Brunszvik Kastély és Óvodamúzeum
- Szervezett programok (óvodaszintű): Szüreti mulatság, Mikulás, Karácsonyi ünnepség, Farsang, Anyák napja, Apák napja, Gyermeknap, Állatok, Víz, Föld, Madarak és Fák világnapja, Évzáró, Ballagás

A gyermekek születésnapját hagyományaink szerint saját csoportjukban közös köszöntéssel és a család által biztosított süteménnyel, üdítővel ünnepeljük, az élelmiszerbiztonsági előírások betartásával.

## **Fakultatív hit- és vallásgyakorlás**

Az óvodánkban lehetőség van ingyenes fakultatív hit- és vallásgyakorlásra, ha legalább 8, egy felekezethez tartozó szülő ezt írásban kéri. Az óvoda csak a helyiséget és az időt biztosítja, a programok megszervezése, lebonyolítása a hitoktató feladata és felelőssége.

## **4. Az óvodai be- és kiiratkozás szabályai**

### **Az óvodába való felvétel, átvétel rendje**

- Működési körünk: országos.
- A gyermekek óvodai felvétele, átvétele jelentkezés alapján és az év során folyamatosan történik, a befogadóképesség határáig. Az óvoda két vegyes életkorú csoporttal működik. Az óvodás gyermekek csoportjainak maximális létszáma összesen 25 fő.
- Az óvodai felvétellel jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz.
- Az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Felvehető az a gyermek is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- Az óvodai előjegyzés az Emberi Erőforrás Fejlesztési Minisztérium rendelete alapján az adott év május első hetében hétfőtől péntekig 08:00–17:00 óra között az óvoda épületében, a vezetői irodában történik. A gyermekek jelentkezése, felvétele és átvétele a gyermek és szülei személyes megjelenésével, az okmányok (a szülők személyazonosságát, lakhelyét igazoló



dokumentumok, valamint a gyermek születési anyakönyvi kivonata vagy személyi azonosító igazolványa, lakcímkártya, TAJ kártya, nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beíratásához) bemutatásával és a Bilimbo Nonprofit Kft. támogatásának vállalásával válik érvényessé.

- Csak a minden kötelező védőoltásban részesült, egészséges gyermekeket vehetjük fel. Krónikus betegség esetén orvosi szakvéleményt kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe járása milyen feltételekhez kötött (allergia, asztma, szívbetegség, cukorbetegség stb.).
- A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az intézményvezető a szülők és az óvodapedagógusok véleményének meghallgatásával dönt.
- A gyermekek átadása-átvétele más intézménybe, más intézményből hivatalos átjelentkezés formájában történik, ezért kérjük, feltétlenül jelezzék, ha a gyermek másik intézménybe távozik.

### **Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei**

- A gyermeket másik óvoda átvette. (Az átvétel napján a régi óvoda által küldött Értesítés óvodaváltozásról nevű nyomtatvány átvétele és a Befogadásról szóló nyomtatvány kiadása a régi óvoda felé.)
- A gyermeket felvették az iskolába. (A nevelési év utolsó napján.)
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad.
- A gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodából, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette a tanköteles korú gyermek igazolatlan mulasztásának következményeire, és a szülő nem kért, vagy nem kapott felmentést a gyermek óvodalátogatása alól.
- Az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

### **A beiskolázás eljárásrendje**

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, vagy a tankötelezettség évében január 15-ig a szülő kérelmet nyújt be az Oktatási Hivatalhoz, és a Hivatal azt elfogadja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. (Nkt. 45.§ (2))

A hatályos nemzeti köznevelési törvény szerint a tankötelezettség kezdetéről:

- a) a szülő indokolt kérelmére az Oktatási Hivatal,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába, az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,



- c) a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést. (Nkt. 45.§ (4))

- Hazánkban a gyermekek beiskolázása az iskolai kudarcok megelőzése érdekében az életkor és a fejlettség mérlegelésével történik.
- A gyermekek fejlődését saját szempontrendszerünk alapján a Montessori játékeszközök tudatos alkalmazásával folyamatosan megfigyeljük, évente két alkalommal értékeljük, az egyéni fejlődési naplóban jegyezzük a fejlesztés feladatait és eredményeit. Az iskolai életre való felkészültség testi, lelki és szociális kritériumainak megállapításában szükség esetén speciális szakemberekhez, szakértői bizottsághoz fordulunk.
- A belső érés, valamint a családi és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére, 6 éves korban eléri az iskolai munkához, az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet, különböző okokból mégis nagyon elterjedt a 7 éves korban való beiskolázás. A köznevelési törvény a nyári gyermekek automatikus óvodában tartásának elkerülésére módosította a beiskolázási határidőt. Abban a naptári évben, melyben a gyermek 6. életévét augusztus 31-ig betölti, és eléri az iskolába lépéshez szükséges testi-lelki-szociális érettséget, készültséget, iskolába mehet.
- A gyermek testi fejlettségét az óvoda orvosával együtt állapítják meg az óvodapedagógusok.
- A lelki, értelmi és anyanyelvi, valamint a szociális fejlettségről az óvodapedagógusok és a logopédus véleménye alapján döntünk.
- Minden gyermekről Óvodai szakvéleményt állítunk ki.
- Kérdéses esetben javasoljuk a szülőknek az illetékes szakértői bizottság vizsgálatát, vagy segítünk a szülők írásos véleményét, indokait megfogalmazó kérvény benyújtásával kapcsolatos eljárásban.
- A szülőknek kiadott szakvéleménnyel lehet a gyermeket körzeti vagy a választott iskolába beíratni. A tankötelezettség kezdete annál a gyermeknél eshet a 8. életévre, aki augusztus 31. után született, és a szakértői bizottság, vagy az Oktatási Hivatal hozzájárul a beiskolázási kötelezettség alóli felmentéséhez.
- A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokról minden családot személyre szólóan tájékoztatunk fogadóórán.





## 5. A pedagógusok kötelességei és jogai – eljárás jogsérelem esetén

A pedagógus alapvető **feladata** a rábízott gyermekek nevelése, oktatása, óvodánkban az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Magyarországi Montessori Óvodai Program, illetve saját Pedagógiai Programunk alapján.

Ezzel összefüggésben **kötelessége** különösen, hogy

- a) Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.
- b) A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegítse.
- c) Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat.
- d) Előmozdítsa a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására.
- e) Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezet-tudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket.
- f) A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a gyermek fejlődésének nyomon követéséről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az óvoda döntéseiről, a gyermek fejlődését/fejlesztését érintő lehetőségekről.
- g) A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- h) A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon. (Nkt. 62.§ (1))

A pedagógust munkakörével kapcsolatban megilleti az a **jog**, hogy

- a) Személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásuk, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
- b) A pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés-oktatás módszereit megválassza. (Nkt. 63.§ (1))



Az intézményi alkalmazottak emberi méltóságának megsértése, kellő tisztelet meg nem adása esetén az **eljárásrend** a következő:

- 1) Alkalmazott panaszt tesz a vezetőnél.
- 2) A vezető a panaszt 3 napon belül mindkét fél meghallgatásával kivizsgálja.
- 3) Ha a panasz nem oldódik meg, jelzést tesz a fenntartó felé, aki további vizsgálatot rendel el az eset súlyosságától függően.

A Házirend óvodapedagógusok vagy más intézményi alkalmazottak általi megsértése esetén az intézményvezető munkáltatói jogkörében hoz döntést.

## **6. A szülők kötelessége és jogai – a kötelesség-mulasztás következményei, érdekérvényesítés, jogorvoslati lehetőségek, kártérítési felelősség**

A szülő **kötelessége**, hogy

- a) Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését.
- b) Biztosítja gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- c) Tiszteletben tartja az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk (Nkt. 72.§ (1)).
- d) Az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök) megóvja, és gyermekét is erre nevelje.
- e) Amennyiben az előzetesen egyeztetett fogadóóra időpontjában nem tud megjelenni, erről minél előbb tájékoztassa a pedagógusokat.

A szülő **joga** különösen, hogy

- a) Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (Nkt. 82.§ (4))
- b) Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon (fogadóórák, szülői értekezletek, nyílt napok). (Nkt. 72.§ (5))
- c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. (Nkt. 72.§ (5))
- d) Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön. (Nkt. 72.§ (5) c))



## 6.1. A kötelességmulasztás következményei

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, illetve a gyermek bántalmazása vagy egyéb veszélyeztető ok esetén az óvoda saját tapasztalata és megítélése alapján köteles azt jelezni:

- A területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálat felé, amely hatóságként járhat el.
- A Gyermekjóléti Szolgálat és az intézmény szakemberei közös intézkedési tervet dolgoznak ki a gyermek jogainak érvényesülése, a további problémák megelőzése érdekében.
- 50 napon túli igazolatlan hiányzás, a szülő kétszeri felszólítása után a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti Gyámhatóság, az általános szabálysértési hatóságként eljáró Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

## 6.2. Panaszjog

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet. Intézményünk szellemiségének megfelelően elsősorban az érintettek közötti személyes megbeszélést javasoljuk, de ha ez nem vezet eredményre, a szülők természetesen élhetnek a jogorvoslat lehetőségével.

Jogorvoslati lehetőségek:

- A panaszt az intézményvezetőnél kell bejelenteni, ő végzi a kivizsgálást mindkét fél meghallgatásával.
- Amennyiben valamelyik fél nem elégedett a panasz kezelésével, a fenntartó felé fordulhatnak.
- Törvény, jogszabálysértés, méltánytalanság esetén a jegyzőnél, illetve az illetékes bíróságnál lehet feljelentést tenni.

## 6.3. Kártérítési felelősség

- Ha az intézménynek a gyermek vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- A vizsgálatról az óvodapedagógus a szülőt haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.
- Eredménytelen eljárás esetén az intézmény vezetője a szülő ellen pert indíthat.
- Bár az intézmény a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott károkért vétkességre való tekintet nélkül, teljes mértékben felel, és a kártérítésre a Polgári Törvénykönyv rendeleteit kell alkalmazni, azzal a kiegészítéssel, hogy az intézmény a felelősség alól mentesül, ha bizonyított, hogy a kárt a működési körén kívül eső, elháríthatatlan ok idézte elő.



## 7. A gyermekek kötelességei és jogai, a tankötelezettség

Magyarországon – a köznevelési törvényben meghatározottak alapján – minden gyermek köteles az intézményes nevelésben, oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A gyermekek **kötelessége**, melynek eleget tenni támogató szülői és pedagógusi háttérrel tud, hogy életkorának és fejlettségének megfelelően a pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a Házirendben meghatározottak szerint:

- a) Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az óvoda alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- b) Óvja az óvoda berendezéseit, létesítményeit, felszereléseit. Vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, megfelelő kezelésében.
- c) Az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló társait. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- d) Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

A gyermeknek **joga**, hogy

- a) Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- b) A nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, nap háromszori étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- c) Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.
- d) Részére az óvoda egész pedagógiai programjában és tevékenységében, a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- e) 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 saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- f) Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálati intézményhez forduljon segítségért. (Nkt. 46.§ (3))
- g) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. Ennek érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti. (Nkt. 46.§ (2))

## **8. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások**

### **8.1. A távolmaradás kérelmezése, elbírálása, engedélyezése**

A távolmaradás lehetséges esetei: betegség, családi ok (utazás, egyéb program).

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie az óvodában, személyesen, e-mailben vagy telefonon. Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján 9 óráig kell jelezni az óvodavezetőnél.

Az intézményvezető engedélyével előzetes írásbeli kérelem alapján otthon maradhat a gyermek. Kérjük, hogy az éves távolmaradás időtartama ne haladja meg az 1 hónapot!

Igazolatlan hiányzás esetén az óvoda felszólítást küld a szülőnek. Egy nevelési évben az 5 évet betöltött óvodaköteles gyermek 10 napnál többet igazolatlanul nem hiányozhat, ellenkező esetben a szülő két alkalommal történő felszólítását követően az óvoda e tényről a jegyzőt köteles értesíteni. A tankötelezettség biztosításának elmulasztása miatt a jegyző szabálysértési eljárást indít a szülő ellen. (20/2012. EMMI rendelet 51.§ (4))

### **8.2. A távolmaradás igazolása**

A gyermek távolmaradását minden esetben írásban kell igazolni. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.



Orvosi igazolás szükséges:

- óvodai felvételtkor,
- a gyermek betegsége után (az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is),
- ha az óvodapedagógus előző nap betegsége utaló tünetekkel adta át a gyermeket szüleinek,
- az óvoda orvosa által előírt esetekben,
- 4 héten túli hiányzás után.

Egyéb esetekben szülői igazolás szükséges. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást,
- a szülő az 5 napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott,
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

## **9. Pedagógiai munka az óvodában, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása**

Az óvodai életet, a foglalkozásokat oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – Az óvodai nevelés országos alapprogramjában, a Magyarországi Montessori Programban és óvodánk Pedagógiai Programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

### **9.1. A gyermekek értékelésének elvei**

- Értékelési rendszerünk alapját képezik Pedagógiai Programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás- és szabályrendszer.
- Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő, támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.



- Barátságos, melegséget árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiségfejlődésének alapfeltétele.
- Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is:
  - játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására,
  - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére,
  - munkában a reális eredményekre irányul.
- Egy óvodáskorú gyermeknek naponta kb. 20 egyénre szabott testi-lelki érintés adására törekszünk, együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokat.
- Olyan modellhatásokat, élményszerzési lehetőségeket, szokás-szabályrendszert biztosítunk, amelyek stabil eligazodási pontot jelentenek a gyermekek számára.
- Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat a mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartás, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- A gyermeki fejlődés nyomon követésére a Montessori pedagógia adaptációjával kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján évente kétszer értékeljük a gyermekek fejlődését az „Egyéni fejlődési naplóban”. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélésére fogadóórákat szervezünk. Évente két alkalommal írásban is tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai fejlődéséről.

## 9.2. A jutalmazás formái

- Metakommunikációs, elsődleges hatású szociális visszajelzések: mosoly, biztató, figyelő, együtt érző, elismerő tekintet, simogatás, kézfogás, ölelés stb.
- Szóbeli, másodlagos hatású szociális visszajelzések, dicséret a megerősíteni kívánt viselkedés után, a következő fokozatokban: csak a gyermeknek, kisebb csoport előtt, az egész csoport előtt, szülők előtt.
- Buzdítás tevékenységek előtt és közben.
- Tevékenységjutalom: pl. kedvenc játék, közös társasozás, tornasor vezetése, meseválasztás, főszerep a mesedramatizálásban.



### 9.3. A fegyelmezés formái

- Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti.
- Többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból.
- Ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

## 10. Az intézményi dokumentumok nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések

A Házirend egy példányát a gyermek óvodai felvételekor e-mailben elküldjük minden szülőnek.

A Házirend mellett a többi intézményi alapdokumentum 1-1 példányát (Alapító Okirat, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat) a szülők számára nyomtatott formában is hozzáférhetővé, közzé tesszük. A vezetői irodában helyezük el, ahonnan betekintésre naponta 8-tól 16 óráig az óvodavezetőtől elkérhető.

Az alapdokumentumok részletes megismerésére az év során a szülői értekezleteken, fogadóórákon kerül sor, illetve az óvodavezetőtől kaphatnak felvilágosítást fogadóórán, vagy az írásban benyújtott kérdésre az óvodavezető írásban 30 napon belül válaszol.

## 11. A családokkal való kapcsolattartás rendje

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása érdekében az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni egymást, a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg, hanem szeretettel, elfogadással, toleranciával. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

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 gondolkodást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.





Az együttműködés formái:

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

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 játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy sem a gyermekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust 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 óvodapedagógusától vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

<b>A kölcsönös tájékoztatás formái, módja</b>	<b>Az együttműködést erősítő találkozások</b>
Napi találkozás: a gyermekek átvételekor lehetőség van beszélni az óvónőkkel. Kérjük, hogy reggel csak a legfontosabb információkat közöljék, mert a pedagógusok összetett feladati, nevelőmunkája a csoportban teljes részvételt kíván. A délutáni időszakban lehetőségünk van a fogyó gyermeklétszám mellett megbeszélni az otthoni, valamint az intézményi tapasztalatokat.	Nyitott órák napja: Évente 2 alkalommal lehetőséget biztosít az intézmény a családoknak, hogy csendes, nyugodt körülmények között, kis csoportokban megfigyeljék a nevelői munkát.
Szülői értekezlet évente 2 alkalommal	Anyák napi, Apák napi műsor, Gyermeknap, Évzáró, Ballagás, Karácsonyi műsor
Fogadó óra: a gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatnak az óvodapedagógusok, akik hivatalos titokként kötelesek kezelni az adatokat.	Szülők Akadémiája program: gyermekneveléssel kapcsolatos előadások, workshopok.



<p>Írásbeli tájékoztatás: A szülők évente 2 alkalommal írásban kapnak tájékoztatást gyermekük fejlődéséről, melyben javaslatot teszünk a gyermek további fejlődéséhez szükséges intézkedésekre. Az értékelést és fejlesztési javaslatot a szülő saját döntése alapján átadhatja a gyermek tanítójának.</p>	<p>Montessori szülői tréning: A Magyarországi Montessori Egyesület szervezésében évente 2 alkalommal „Segíts nekem, hogy magam csinálhassam” címmel Montessori szülői tréninget tartunk.</p>
<p>Montessori eszközbemutató (Bilimbo Youtube csatorna): rendszeresen készítünk Montessori eszközbemutatót az iskolába induló gyerekekkel, melyet a szülők beleegyezésével publikálunk internetes csatornáinkon.</p>	<p>Budapest by Bilimbo Kids projekt: Rendszeresen szervezünk külső helyszínen kiállítást a gyermekek munkáiból. A kiállítás minden érdeklődő számára megtekinthető, arról emléklapot, emlékvideót is készítünk.</p>
<p>Hírlevelek e-mailben: rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket e-mailben a napi változásokról, programokról. Intézményünk nagyon fontosnak tartja, hogy gyorsan és hatékonyan kommunikáljunk a családokkal. Évente 2 alkalommal (szeptember és január) részletes, minden ünnepet, jeles napot, nevelésnélküli munkanapot, részletes munkaprogramot tartalmazó hírlevelet küldünk.</p>	<p>Szakmai utazások, Montessori szakmai továbbképzések: A fenntartó folyamatosan figyeli a nemzetközi Montessori szakmai fórumokat, évente egy alkalommal felkeres társintézményeket belföldön és külföldön egyaránt. Ezekről tájékoztatja a szülőket, illetve beleépíti a szakmai munkába.</p>

## 12. Óvó-védő előírások

### 12.1. A gyermekek délelőtti átadása, délutáni kiadása

A gyermekek védelmében az óvoda kapuját egész nap zárva tartjuk. Az elektromosan záródó kap csak a csengő megnyomásával nyitható az óvodából. Kérjük, a kaput ezért mindig csukják be maguk után.

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Távozáskor szíveskedjenek elköszönni a gyermekkel lévő pedagógustól annak érdekében, hogy meggyőződhessen arról, hogy a gyermek hozzátartozójával



érkezett és távozott az óvodából. A gyermek addig ne távozzon a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a távozási szándékot.

A gyermeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személyek vihetik el az óvodából. 14 évet betöltött gyermek csak akkor viheti el testvérét, ha a szülő ezt írásban, teljes felelőssége mellett kéri. A szülők válása esetén csak bírói ítélet, határozat fénymásolata alapján tagadhatjuk meg bármelyik szülőtől a gyermek hazavitelét. A gyermek elhelyezésére vonatkozó döntésről a csoport pedagógusait tájékoztatni szükséges.

Abban az esetben, ha a gyermekért erősen ittas személy érkezik az óvodába, az óvodapedagógus kísérletet tesz arra, hogy egy másik családtagot értesítsen, aki a gyermek biztonságos hazaszállításáról gondoskodik.

A szülővel együtt érkező testvérgyermekekért az óvoda felelősséget nem tud vállalni.

Rendkívüli esetben, telefonon át történő bejelentés esetén, ha senki nem érhető el, akit a szülő korábban megnevezett és szerepel a nyilvántartásban, csak olyan személynek adjuk át a gyermeket, aki írásbeli felhatalmazást hoz, vagy a szülő, illetve hozzátartozó telefonon át igazolja személyazonosságát.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért.

## **12.2. Baleset-megelőzési előírások, teendők, intézkedések**

Az óvoda valamennyi alkalmazottjának általános feladatai közé tartozik a gyermekek testi épségének megóvása. A feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása intézményvezetői feladat. A gyermekek az óvodában és a kültéri játszótéren csak felnőtt felügyelete mellett tartózkodhatnak. Mászókákat, csúszdát, egyéb játszótéri és csoportszobai mozgásfejlesztő eszközöket kizárólag pedagógus jelenlétében, a velük ismertetett balesetvédelmi szabályoknak megfelelően használhatják a gyermekek.

Csoportos kirándulás, séta, kulturális és sportprogram, iskolalátogatás stb. céljából csak azok a gyermekek hagyhatják el az óvoda épületét, akiknek szülője ehhez írásban hozzájárult. Séták, kirándulások alkalmával a gyermeklétszámnak megfelelő felnőtt kísérőről – szülők bevonásával – az óvodapedagógusok gondoskodnak. (10 gyermekig 2 felnőtt, azon túl minden 10 gyermek után plusz 1 fő kísérő szükséges.)

Baleset esetén a szülőt azonnal értesítjük. A gyermeket elsősegélyben részesítjük, szükség szerint orvost hívunk, illetve ha a gyermek szállítható állapotban van, és a sérülése lehetővé teszi, a rendelő intézet baleseti osztályára visszük. Baleset esetén a szülőnek a legrövidebb időn belül jelentkeznie kell gyermekéért. A baleset körülményeinek feltárását és a baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi megbízott hivatalból intézi.



## **A gyermekek baleset-megelőzésre nevelése**

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a pedagógusok saját csoportjukban konkrét, a gyermekek életkorához, fejlettségéhez illeszkedően megfogalmazott szabályokat állítanak fel, minden az óvodai életben előforduló helyzetnek megfelelően. Az írásban is rögzített szabályokra rendszeresen, az aktuális tevékenységek biztonsági kockázatainak figyelembe vételével hívják fel a gyermekek figyelmét, illetve biztosítják a gyermekek felügyeletét (udvari játék, uszoda, kirándulás, közlekedés stb. előtt és közben). Arra neveljük a gyermekeket, hogy a tanult szabályok alapján szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak.

Minden, a gyermekek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk (olló, csipesz, villa, kés, apró játékok stb.).

## **12.3. Gyermekvédelmi feladatok**

A nevelőtestület minden tagjának feladata a gyermekvédelmi munka elvégzése. Az óvodánkba járó gyermekek előnyös szociokulturális helyzete lehetővé teszi, hogy a hangsúly a megelőzésre, mentálhigiénés szemléletű nevelőmunkára, a szülővel való együttműködésre kerüljön. Óvodánkban nincsenek hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, a veszélyeztető körülmények, rizikófaktorok is általában enyhébbek (válás, túlkövetelés, rohanó életmód, kettős nevelés, tv, számítógép, elektronikus eszközök túlzott használata, szabályok és korlátok nélküli nevelés, gyermekuralom a családban stb.).

Szükség esetén együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

A családi élethez és a magánélethez való jog alapján az egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányuló megnyilvánulások intézményünkben senki részéről nem elfogadhatók.

## **12.4. Egészségvédelmi feladatok**

### **12.4.1. Szabad levegőn tartózkodás**

Viharos szél, mínusz 12 fok alatti hőmérséklet, szakadó eső, a meteorológiai szolgálat által jelzett magas légszennyezettség, illetve hőségriadó esetén a szabadban nem tartózkodunk.

Megfelelő időjárási körülmények esetén a szabad levegőn tartózkodás, játék, mozgás lehetőségeit maximálisan kihasználjuk.

### **12.4.2. A gyermekek öltözéke**

A gyermekek jó közérzete és önállóságra nevelése érdekében óvodai ruházatuk kényelmes, praktikus, könnyen kezelhető legyen, melyet a szülő biztosít



gyermek számára. Kérjük, hogy pótruha is álljon rendelkezésre az egészségügyi és kényelmi szempontok figyelembe vételével minden eshetőségre.

Az öltözőszekrény rendben tartásáért az óvoda és a család együtt felelős, a gyermekek önállóságának szem előtt tartásával. A csoportszobai tartózkodáshoz kényelmes és biztonságos lábbeli, játszóruha, a játszótéri játékhöz az évszaknak megfelelő szabadidő ruha, váltócipő, dzseki szükséges. Az öltözködésre vonatkozó javaslatainkról a szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

### **12.4.3. Mosdóhasználat**

A gyermekmosdó használata óvónő és dajka felügyeletével, csoportok szerint történik minden étkezés előtt és után, a délutáni pihenő előtt és után, valamint minden udvarhasználat és óvodán kívüli egyéb program előtt. A rendszeres csoportos mosdóhasználat során a gyermekmosdót az óvodai csoportok egymást követően, 10-15 perces időbeli eltolással használják.

A rendszeres csoportos mosdóhasználat mellett a gyerekek az óvónőtől való engedélykérést követően a nap folyamán szabadon használhatják egyénileg is a mosdót.

A gyerekek kéztörlésre kizárólag saját, óvodai jelükkel ellátott törölközőjüket használhatják.

A gyermekmosdó megfelelő használatára a Pedagógia Program szerint oktatjuk a gyerekeket. A gyerekeket a gyermekmosdóban kihelyezett ábrák, piktogramok segítik emlékezni a megtanultakra.

### **12.4.4. Beteg gyermek**

Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályok, a HACCP előírásainak szigorú betartása érvényesül (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.).

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, náthás, köhögő, gyógyszer, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos! Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Kérjük, hogy az óvodába járás megkezdése előtt a gyermek biztonsága érdekében szíveskedjen tájékoztatni az óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységről, bármilyen allergiájáról, lázgörcsre való hajlamáról, krónikus betegségéről, átlagtól eltérő alvási, étkezési szokásairól. Mindezt írásban is kérjük rögzíteni a jelentkezési lapunkon, mely az Egyéni fejlődési napló része.

Gyógyszert az óvodában csak rendkívüli esetben adhatunk be. (Szinten tartó gyógyszer pl. asztma, epilepszia esetén, illetve lázcsillapító hirtelen megbetegedés esetére.)



Napközben az óvodában megbetegedő, lázas gyermek szüleit azonnal értesítjük. A hozzátartozók megérkezéséig gondoskodunk a gyermek lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról. Az egészségügyi szakszolgálattal érvényes szerződésünk értelmében a lázas gyermek a kerületi gyermekrendelőben (Mikó utca 12.) kerül elkülönítésre. A szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza, illetve orvoshoz kell vinnie a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

Fertőző megbetegedés esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé, hogy a szükséges intézkedéseket megtegyük a további megbetegedések elkerülése érdekében. (Azonnali fertőtlenítés, ágyneműk lecserélése, szükség szerint a Tisztiorvosi Szolgálat értesítése.)

Kérjük a szülőt, hogy betegség miatti hiányzás esetén az orvosi igazolást azon a napon hozza be és adja át az óvodapedagógusnak, amikor gyógyultan jön a gyermek.

Kérjük, hogy gyermekük haját folyamatosan ellenőrizzék a szülők is. Amennyiben élősködőt találnak, otthon kezeljék le, és az óvoda felé is jelezzék.

## 12.5. Élelmezésbiztonsági előírások

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. A kiadott élelmiszerekről az óvoda az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni az ÁNTSZ szabályozása alapján.

Az óvoda konyhájába csak az óvoda dolgozói, illetve egészségügyi könyvvel rendelkező személyek léphetnek be. Konyhánk a HACCP biztonsági előírás szerint működik, melyet az ÁNTSZ rendszeresen ellenőriz. A gyermekek és az óvoda dolgozóinak étkeztetését az Egészségpajzs Kft. végzi.

Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg. Az étkezési térítési díj havi összege előre fizetendő az előírt határidő betartásával. Amennyiben a gyermek hiányzik, az étkezést a szülőnek kell lemondania a <http://www.digitmenza.hu/naphegy> weboldalon, amely honlapunkon keresztül is elérhető. Erre az aktuálisan lemondott nap előtti utolsó munkanap 12:00 óráig van lehetősége. A lemondott napokra vonatkozó étkezési térítési díj összege a következő havi díjból kerül levonásra. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

A gyermekek egy-egy jeles esemény alkalmával társaikat megkínálhatják tortával, süteménnyel, mely kizárólag számlával igazolt, megbízható helyről beszerzett és a szavatossági idő feltüntetésével ellátott, zárt kiszerezésű lehet.



## 12.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás

Az óvoda orvosi ellátását a kerületi Egészségügyi Szakszolgálat biztosítja. A kötelező orvosi vizsgálatokra előre egyeztetett időpontban a Mikó utca 12.-ben kerül sor a szülő beleegyezésével. A vizsgálatok eredményeiről az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket, és átadják a beutalókat a további kiegészítő vizsgálatokra.

Évente 1 alkalommal minden gyermek fogászati szűrésen, belgyógyászati vizsgálaton vesz részt. A tanköteles korú gyermekek szemészeti, hallás- és vizeletvizsgálatára az adott nevelési év tavaszán kerül sor.

A gyermekek haját az óvodában a védőnő ellenőrzi, probléma esetén a szülőt értesítjük.

A pedagógus a napközben megbetegedő gyermek ellátása esetén a hirtelen beállt állapot, változás súlyosságától függően megkezdi a lázcsillapítást, felnőtt felügyelettel elkülöníti a hasmenéses, hányó gyermeket, vagy orvostól, mentőről gondoskodik. Enyhébb esetben értesíti a szülőt, súlyosabb esetben az intézményvezetőt is.

## 12.7. Dohányzás- és alkoholtilalom

A dohányzási tilalmat minden tanév első szülői értekezletén ismertetjük a szülőkkel, és a bejáratnál lévő táblán is felhívjuk erre a figyelmüket.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosítása szabályozza az intézményen belüli dohányzást. A 36.§ értelmében nem lehet dohányzó helyet kijelölni abban az intézményben, ahol 6 évesnél fiatalabb gyermekeket nevelnek. A 2.§ (2) bekezdése kimondja, hogy óvodában nem jelölhető ki dohányzó hely. A 40.§ értelmében a tilalmak és a korlátozások megszegése pénzbírságot von maga után. Az intézményben a hatóságokon kívüli intézkedésre, ellenőrzésre jogosultak: a mindenkori vezetői jogkörrel felruházott személyek.

Alkohol fogyasztása az intézmény területén tilos.

## 12.8. A gyermekek otthonról behozott tárgyaira, játékaikra vonatkozó szabályok

A gyermekek testi épségének megőrzése érdekében csak olyan eszközöket hozhatnak be az intézménybe, melyek balesetet nem okoznak, pl. alváshoz szükséges személyes tárgyak, plüssállat, kispárna, kendő, képeskönyv, CD. Ezeket a tárgyakat érkezéskor mutassák meg az óvodapedagógusnak, majd használat után az erre kijelölt helyen helyezhetik el. Csak olyan tárgyakat hozhatnak be a gyermekek (az otthonról való leváláshoz, alváshoz használt



személyes tárgyakon kívül), amelyeket csoporttársaikkal megosztanak, közösen használnak, a megrongálódás, elvesztés veszélyét a szülők vállalják. A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet, hordozható DVD-lejátszó, MP3-lejátszó...), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Egyéb otthoni, közös játékra alkalmas játékaikat csak az erre kijelölt napokon hozhatják be a gyermekek, kivéve olyan játékot, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja 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)).

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, felelősséget azonban nem vállalunk értük.

Ékszerviselés: Csak olyan fülbevaló használata engedélyezett, amely nem veszélyes sem a viselőjére, sem a csoport többi tagjára. Minden más ékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos!

Kérjük, hogy az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet ne hozzon magával, otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszon!

## **12.9. Az óvoda helyiségeinek használata**

Az óvoda helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően nevelési célra kell használni. Átadásuk más, nem oktatási-nevelési célra, csak a gyermekek távollétében, a fenntartó engedélyével, az egészségügyi és egyéb jogszabályok figyelembevételével lehetséges.

A csoportszobában szülő csak a pedagógussal való egyeztetéssel tartózkodhat: pl. beilleszkedési időszak, nyílt nap, szülői értekezlet, ünnepségek alkalmából. A vezetői irodát, nevelőtestületi szobát fogadó óra, szülői szervezet megbeszélése stb. alkalmával vehetik igénybe a szülők.

Az óvoda rendjének, tisztaságának megőrzése minden szülő, hozzátartozó feladata. Az intézmény napi takarítását a 12 órán belül úgy szervezzük meg, hogy a gyermekek napirend szerinti életét a dolgozók takarítása ne zavarja, és balesetveszélyes helyzet ne legyen.

A gyermekek az óvoda számukra biztosított helyiségeit felnőtt felügyeletének, foglalkozásának biztosításával, a kialakított balesetvédelmi szokás- és szabályrendszernek megfelelően használják, egyéb helyiségekben (pl. iroda) is csak felnőtt jelenlétében tartózkodnak.

Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.





Az óvoda hirdetőtábláján bármilyen témájú hirdetést csak az intézményvezető írásos engedélyével, és az intézmény pecsétjével jelölve lehet elhelyezni.

Kérjük a szülőket, hogy a csoportszobába szükség esetén cipővédőben, vagy az utcai cipő levétele után lépjenek be.

A szülők szükség esetén a számukra biztosított felnőtt WC-t és mosdót használhatják a higiénés szokások betartása mellett.

Rendezvények, szülői megbeszélések esetén az alkalomra kijelölt helyiségeket szíveskedjenek használni! Az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeibe a higiénés szabályok megtartása érdekében kérjük ne lépjenek be!

### **12.10. Tűz- és bombariadó**

Tűz esetén a keletkezés helyétől függően a dolgozók a Tűzriadó terv szerint járnak el.

Az óvoda vezetője vagy az arra kijelölt személy értesíti a Tűzoltóságot vagy a Rendőrséget, és utasítást ad az óvoda kiürítésére.

### **13. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére**

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartása mellett segíthetik:

- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra, az intézményvezető vagy engedélye alapján megbízott személy jogosult.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.

### **14. A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok**

A pedagógust és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után



is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszelésére.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

Az intézmény vezetője köteles az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adat-továbbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. (Nkt. 42.§ (1-3))

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind az irodában elkülönítve tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen.

Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép- és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején nyilatkozik.

Az óvoda intézményvezetője az Nkt. 41.§-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezeteknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.



## 15. Legitimációs záradék

Módosításokat jóváhagyta: Moldoványi Tímea, óvodavezető

Budapest, 2020. június 15.

*Moldoványi Tímea*  
.....  
Moldoványi Tímea  
Óvodavezető

Az óvoda Házi rendjében foglaltakról a nevelőtestületi elfogadás előtt véleményt alkotott az óvodában működő Szülői Szervezet.

Budapest, 2020. június 15.

*Bev. Áll*  
.....  
Szülői Szervezet képviselője

Az óvoda Házi rendjét elfogadta az óvoda Nevelőtestülete.

Budapest, 2020. június 15.

*Ball Éva*  
.....  
Nevelőtestület képviselője

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a fenntartó: Hunyady Katalin, a Bilimbo Nonprofit Kft. (székhely: 1022 Budapest, Pajzs utca 1.) vezetője.

Budapest, 2020. június 15.

**BILIMBO NONPROFIT KFT.**

1022 Bp., Pajzs u. 1.

Adószám: 14854814-2-41

*Katalin*  
.....  
Hunyady Katalin  
Fenntartó, a Bilimbo Nonprofit Kft. vezetője