



Sashegy Óvoda 

EGYÜTT A SZÜLŐKKEL A CSALÁDOKÉRT KÖZHASZNÚ ALAPÍTVÁNY

Sashegy Óvoda

1118 Budapest, Előpatak utca 5.

OM azonosító 201316

HÁZIREND

Készítette: **Mihályiné Sági Annamária**
Óvodavezető

Budapest, 2019.09.01.

1. Általános tudnivalók

Ezen házirend a Sashegy Óvoda [a továbbiakban: Óvoda] által óvodai ellátásban részesített gyermekek [a továbbiakban: óvodások vagy gyermekek] és szüleik vagy családjaik [a továbbiakban: szülők] jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint az Óvoda nevelési elvei és szabályai alapján.

A Házirend hatálya kiterjed

- a) az Óvoda minden olyan munkatársára, aki az Óvodában vagy az Óvoda részére rendszeres vagy nem rendszeres tevékenységet fejt ki, leginkább
 - óvodapedagógusok
 - nem pedagógus munkatársak
 - külső munkatársak
- b) az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre.

A Házirend egy jogforrás, amelynek megsértése jogsértés.

A Házirend előírásai kiterjednek az Óvodán kívüli, óvodai nevelési időn belül vagy kívül szervezett programokra, amelyeket az Óvoda a pedagógiai programja alapján szervez.

2. Általános információ az Óvodáról

Az intézmény fenntartója	Együtt a Szülőkkel a Családokért Közhasznú Alapítvány Székhely: 1112 Budapest, Gazdagréti út 2/a.
Az intézmény megnevezése	Sashegy Családi Óvoda
Az intézmény rövid neve	Sashegy Óvoda
Az intézmény besorolása	Nevelési intézmény
Az intézmény típusa	Óvoda
Az intézmény OM azonosítója	201316
Az Óvoda székhelye	1118 Budapest, Előpatak utca 5.
Az Óvoda telefonszáma	(1) 3191149 (20) 4256898
Az Óvoda weboldala	www.sashegyovoda.hu
Az óvodai csoportok száma	3
Az óvodai férőhelyek száma	50
Az Óvoda vezetője	Mihályiné Sági Annamária
Az Óvoda gyermekorvosa	Dr. Antusné Dr. Fejérdi Zsófia
Az Óvoda foglalkozás-egészségügyi orvosa	Dr. Fodor Mariann
Az Óvoda védőnője	Baranyai Erika
Az Óvoda logopédusa	Kátai Réka

3. Az óvoda feladatai

Az Óvoda nevelő intézmény, amely a gyermeki személyiség nevelésére és fejlesztésére törekszik.

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője, legkorábban a gyermek hároméves (esetenként 2,5 éves) korától az iskolába lépéséig, de legfeljebb nyolc éves korig tart.

Az Óvodában a nevelőmunka az alábbi fő normákban, dokumentumokban meghatározott módon folyik:

- a) A köznevelésről szóló törvény.
- b) Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja.
- c) Az Óvoda Nevelési Programja.
- d) Az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata.

A szülők mellett az Óvoda felel a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért, a gyermek-közösség kialakulásáért és fejlődéséért. A teljes körű és a gyermekek személyiségének minden aspektusára kiterjedő nevelés érdekében a szülőkkel összehangoltan és velük együttműködve végzi feladatait.

A szülőkkel való együttműködés formái:

- a) Rendszeresen szervezett megbeszélések a család tutorával. Ezek a megbeszélések lehetőleg mindkét szülő részvételével történnek.
- b) A szülők számára szervezett tréningek, amelyek a gyermekek életkori sajátosságaikkal foglalkoznak. Minden szülő (házaspár) számára fontosnak és hasznosnak tartjuk a részvételt.
- c) A szülők önkéntes bekapcsolódása a gyermekközösség életébe.

3.1. Az óvodai nevelés meghatározása

3.1.1. A nevelési alapelvek összefoglalása

- a) A család és az Óvoda összhangja
 - Az óvoda vezetésének és pedagógusainak meggyőződése és tapasztalata, hogy a jó, sikeres nevelés alapfeltétele, hogy a család és az Óvoda elképzelései összhangban álljanak.
- b) Az alapvető erkölcsi, etikai normák szerinti nevelés
 - Óvodánk erkölcsi értékrendje a keresztény tanításon alapul, azaz a keresztény emberképből indul ki.
 - Az óvoda nyitott a minden felekezeti hovatartozású, vagy felekezet nélkül élő család számára is és mélyen tiszteli mások lelkiismereti szabadságát.
- c) A tudatos szülők állandó képzése
 - A szülők a gyermek legfőbb példaképei, akikkel a legtöbb időt tölti.
 - Az Óvoda minden eszközzel segíti a szülőket abban, hogy ők maguk egyre jobb szülőkké, ezáltal gyermekeik egyre jobb és vonzóbb példaképévé válhassanak.
- d) Az igényességre, a minőségre való önkéntes törekvés
 - Valljuk, hogy az emberi élet, s ebből adódóan az emberi tevékenységek méltóságát a gondosság, az odafigyelés, a szakértelem és a helyes cél együttesen szolgálják.
 - A nevelés fő célja, hogy megtanítsuk a gyermekeket emberi szabadságuk jó irányba történő használatára, a felelősségteljes viselkedésre, és hogy mindenkori feladataikat önként, örömmel, felelősséggel és sikerrel lássák el.

3.1.2. Pedagógiai módszertanunk fő elemei

A személyre szabott nevelés

Óvodánkban minden gyermeket egyéniségéhez mérten, személyiségjegyeinek figyelembe vételével és tiszteletben tartásával nevelünk és fejlesztünk.

A gyermekek jogainak szem előtt tartásával biztosítjuk a nyugodt, derűs, biztonságos környezetet, a teljes körű testi-lelki fejlődésüket.

A szokásrend

Az általános, az óvodai csoport életét érintő szokásokon és szabályokon felül az óvodai nevelési terv részeként különös figyelmet szentelünk az emberi erények – jó cselekedetek gyakorlásának.

A szokás-szabály rendről, valamint egy-egy időszakban kiemelt erényéről a szülők megfelelő tájékoztatást kapnak.

A nevelés hatékonysága érdekében az Óvoda bíztatja a szülőket a közös erőfeszítésre, hogy az adott szokást otthon is próbálják a családok beépíteni a gyerekek mindennapjaiba.

A tutor rendszer

Az Óvodában a tutor rendszer támogatja az Óvoda egyik legfontosabb célját, a szülők és az intézmény nevelési céljainak, illetve mindennapi törekvéseinek az összehangolását a gyermekek nevelése, jellemük formálása és képességeik fejlesztése területén.

A tutor feladata:

- személyes kapcsolattartás a szülőkkal,
- a családok segítése a gyermeknevelés területén
- az óvoda szellemiségének és küldetésének a képviselője a családok felé
- az óvodás fejlődésének a nyomon követése,
- az óvodás óvodapedagógusaival és egyéb, a nevelésben részt vevő személyekkel való kapcsolattartás során a gyermek fejlődését érintő információ rendszerezése.

A tutor rendszeresen, de a nevelési év folyamán legalább 3 alkalommal találkozik a szülővel, amelyen mindkét szülő részvétele ajánlott és elvárt. A tutori találkozókra lehetőség nyílik az óvónőkkel való beszélgetésre is.

A tutori találkozók tartalma

- az aktuális otthoni és óvodai nevelési célok megfogalmazása
- az óvodás fejlődése, különböző nevelési kérdések megvitatása
- a szülők észrevételei az óvodás óvodán belüli és kívüli nevelését illetően,
- az óvodás családon belüli viselkedése.

4. Az Óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok

4.1. Az óvodai nevelési év

A nevelési év az Óvodában minden naptári év szeptember elsején kezdődik és a következő naptári év augusztus 31-én végződik.

4.2. Az Óvoda működési rendje

Az Óvoda üzemi ideje minden naptári év szeptember első munkanapján kezdődik és a következő naptári év júliusának utolsó munkanapjával ér véget.

4.2.1. Az Óvoda működési rendjének részletei

Az Óvoda a soron következő nevelési év rendjéről a Szülőket minden évben szeptember 15-ig tájékoztatja.

4.2.2. A 2019/2020-es nevelési év specifikumai

Időszak	Kezdeté	Befejezése	Az óvoda	Megjegyzés
A nevelési év	2019.09.01.	2020.08.31.	Működik.	
Téli szünet	2019.12.21.	2020.01.03.	Zárva tart.	A szünet előtti utolsó nevelési nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első nevelési nap 2020. január 6. (hétfő).
Húsvéti (tavaszi) szünet	2020.04.09.	2020.04.14.	Zárva tart.	A szünet előtti utolsó nevelési nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első nevelési nap 2020. április 15. (szerda).
Nyári szünet	2020.08.01.	2020.08.31.	Zárva tart.	A szünet előtti utolsó nevelési nap 2020. július 31. (péntek), a szünet utáni első nevelési nap 2020. szeptember 01. (kedd).

4.2.3. Az Óvoda működése szünetekben és a nevelés nélküli napokon

a) Óvodai szünetek

- Az Óvoda az óvodai szünetek alatt zárva tart.

b) Nevelés nélküli napok

- Az Óvoda évente legfeljebb 5 napon nevelés nélküli napot tart, amikor az óvodapedagógusok továbbképzésen vesznek részt.
- Az Óvoda a nevelés nélküli napokon az óvodások ellátását óvodai ügyeleti formában biztosítja, mégpedig félnapos időszakra, amennyiben az erre igényt tartó gyermekek száma eléri az öt főt.
- Az Óvoda a nevelés nélküli napokról a Szülőket legalább 10 nappal a nevelés nélküli napot megelőzően tájékoztatja, valamint nyilatkozatot kér tőlük, hogy igénybe szeretnék-e venni az ügyeleti ellátást.

4.3. Az Óvoda napi nyitva tartása

a) Az óvoda napi nyitva tartása

minden nevelési napon 08.00 - 17:00 között.

b) A csoportok/csoportszobák nyitvatartási ideje napi 9 óra.

c) A gyermekek óvodában tartózkodásának javasolt maximális ideje: 8 óra.

4.4. Az Óvoda napirendje

A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a napirend biztosítja a feltételeket, a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezését és elvégzését.

A napirend ismétlődő időpontjai a gyermekek biológiai ritmusát követik. A gyermekek levegőztetése a mindenkori időjárási viszonyok függvényében történik. Esős, latyakos, ill. szélsőséges időjárási viszonyok esetében a gyermekeket a tornaterembe visszük.

A napirend csoportok szerint változhat.

08:00 – 08:45	Érkezés, szabadjáték
08:45 – 09:00	Reggeli
09:00 – 10:00	Téma feldolgozása
10:00 – 10:35	Játászás, egyéni fejlesztés, gyümölcsfogyasztás
10:30 – 10:45	Beszélgető kör
10:45 – 11.00	Készülődés az udvari játékhoz
11.00 – 11.45	Szabadtéri játszás (szélsőséges időjárási viszonyok esetében tornatermi foglalkozás)
11:45 – 12:00	Készülődés az ebédhez, tisztálkodás
12:00 – 12:30	Ebéd
12:30 – 13:00	Fogmosás, ágyazás, átöltözés, készülődés a pihenéshez
13:00 – 15:00	Csendes pihenő, alvás
15:00 – 15:30	Folyamatos ébredés, uzsonna
15:30 – 17:00	Játászás, egyéni fejlesztés

4.5. A hónap témája (az Óvoda havi rendje)

Minden hónapban kiemelt figyelmet fordítunk egy-egy emberi erényre.

Az éppen aktuális erény gyakorlása beépül a nevelési program minden részébe, s fontosnak tartjuk, hogy ebben a szülők is partnerekké váljanak.

A gyermekek játékos tevékenységeik során ismerik meg, hogy mi a jó, s a nevelés során fokozatosan érzük el náluk, hogy vonzódjanak mindahhoz, ami jó, és ezt idővel saját akaratukból tegyék. Az emberi erények személyes válaszaink mindarra, ami nemes és igaz. Ez egy folyamatos döntés, amely erőfeszítést igényel, de következetes gyakorlással válik könnyebbé. Az erény gyakorlásának a legtapinthatóbb eredménye az öröm.

4.6. Az óvodai csoportok

Egy-egy csoporttal alapvetően két óvodapedagógus foglalkozik, ebbéli munkájukat gyakorlott és képzett dajkák, valamint nem pedagógiai személyzet támogatja.

4.7. Felvétel az Óvodába

A Köznevelési törvény 8. § (1) szerint „Az óvoda a gyermek 2,5 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény”. A törvény értelmében az óvodába felvételt nyerhetnek azok a gyermekek is, akik az óvodakezdéstől számított 6 hónapon belül betöltik a 3. életévüket.

Az Óvodába egészséges, társakkal együtt nevelhető gyermek vehető fel.

A szülők gyermekük óvodai felvételét bármikor kérhetik. A gyermek felvételéről a fenntartó (Együtt a Szülőkkel a Családokért Közhasznú Alapítvány) Kuratóriuma dönt.

A szülő a fenntartóval a gyermek felvételét megelőzően szülői szerződést köt, amely tartalmazza a gyermek felvételével létrejött jogviszony minden lényeges elemét, beleértve a szerződő felek jogait és kötelességeit is.

4.8. Az óvodai nevelés megszűnésének rendje

Az óvodai nevelés igénybevételének lehetséges változatai a korábban felvett gyermek vonatkozásában:

- a) A szülők kezdeményezésére a gyermeket egy másik óvoda vette át, az átvétel napját rögzítő írásbeli igazolással az átvevő óvoda részéről,
- b) A szülők írásban előre bejelentették (a szülői szerződésben foglaltak szerint), hogy gyermekük az óvodai ellátásból kimarad a bejelentésben megjelölt naptól kezdődően,
- c) Az óvodai ellátásért fizetendő költségtérítési hozzájárulás kapcsán fennforgó súlyos fizetési hátralék miatt a fenntartó megszüntette a szülői szerződést, a megszűnés jogerőre emelkedése napján,
- d) Az óvodás gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- e) A szülőkkel történt (a szülői szerződésben foglaltak szerinti) megállapodás alapján.

5. Az óvodás gyermek jogviszonya

5.1. A gyermekek jogai az óvodában

Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljük az óvodásokat.

Az óvodai életrendjüket a pihenőidő, szabadidő, mozgás, étkezés lehetőségének biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.

A gyermekek nevelését az óvodapedagógusok az óvodai nevelési program alapján végzik.

A gyermekek az óvoda eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használhatják, azokra gondosan vigyáznak.

Biztonságuk érdekében a gyermekek az óvodában való tartózkodási idejük alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt állnak.

A nevelőmunka folyamatában érvényesül a gyermekek mindenek felett álló érdeke: személyiségüket, emberi méltóságukat és jogukat tiszteletben tartjuk. A gyermekeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

Az óvodában tilos a gyermeket bántalmazó magatartás (akár lelki, akár testi fenyítés).

Személyiségük szabad kibontakozásához cselekvési szabadságukat az óvodában tiszteletben tartjuk. E joguknak gyakorlásával azonban nem veszélyeztethetik a saját és társaik egészségét, testi épségét.

Vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságukat az óvoda dolgozói tiszteletben tartják.

5.1.1. A gyermekek jutalmazása

A gyermekek jutalmazásának eszközei:

- a szóbeli dicséret,
- az elismerés,
- a megerősítés,
- a társak előtti példakiemelés.

5.1.2. A gyermekek fegyelmezése

A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei:

- a) Helyre kell igazítani azt a gyermeket, aki:
 - a csoport, illetve óvodai együttélés kialakított szokás-szabályait „tudatosan” megszegi,
 - viselkedésével fizikailag és lelkiileg megsérti gyermektársainak emberi méltóságát.
- b) Az óvodai helyreigazítás formái:
 - óvónői elbeszélgetés a gyermekkel,
 - kibékítés más gyermekekkel,
 - esetleg más tevékenységbe történő átirányítás (pl.: könyvnézegetés, rajzolás).

6. Az óvodai élet szabályai

6.1. A gyermekek ruházata az óvodában

A gyermekek ruháit, cipőit, egyéb használati tárgyait láthatóan, a gyermek által is felismerhető módon kell ellátni óvodai jelükkel (ami a szülők feladata).

Az óvodai öltözék tartalmazza a váltóruhát, váltócipőt, tornaruhát, tornacipőt (2. sz. melléklet - Szekrénylista).

Esős idő esetén esőkabát, gumicsizma vagy zárt cipő szükséges.

Megfelelő csoportszobai öltözéknek rövid ujjú pólót és szoknyát, vagy nadrágot ajánlunk.

A gyermek cipője olyan legyen, amely segíti az önállóságra nevelést, továbbá biztonságosan tartja a gyermek lábát a balesetek megelőzése érdekében.

Az óvodában csak az adott évszaknak megfelelő ruházat tárolható.

Az óvoda tisztaságáért, a gyermek-öltözőszekrények rendjéért a gyermekek, az Óvoda személyzete és a szülők együttesen felelősek.

6.2. Az étkeztetés rendje

6.2.1. Az óvodai étkeztetés

A gyermekek otthonról élelmiszert, édességet, rágógumit, süteményt, tortát, egyéb élelmiszert nem hozhatnak az óvodába. A szekrényben sem ennyivalót, sem innivalót nem tárolhatnak.

Az Óvodában a gyermek születésnapját és névnapját megünnepeljük, ennek időpontját a szülővel előre egyeztetjük, a születésnap tortáról (beleértve annak megfelelő felelősségi igazolását) a szülő gondoskodik.

Az Óvoda saját helyiségeiben, felszerelésével (melegítőkonyha, tálaló-eszközök, stb.) és személyzete által nyújt az óvodásoknak lehetőséget óvodai étkezés igénybevitelére.

Az óvodai étkezés az alábbi összetevőkből áll:

- a) Reggeli
- b) Gyümölcs (tízórai)
- c) Meleg ebéd
- d) Uzsonna.

Az egyes étkezések időpontját a napirend szabja meg.

Az óvodai étkeztetés étlapját az étkezést biztosító szakosodott szolgáltató szakemberei állítják össze, heti bontásban, több hétre előre, figyelemmel az óvodai étkeztetés sajátosságaira.

Az óvodai étkeztetés étlapját az aktuális és az azt követő hétre a szülők megtalálják:

- kifüggesztve az Óvodában, az erre rendszeresített falfelületen.
- az Óvoda honlapjának intranet részén, a Szülők számára hozzáférhető módon.

Az óvodai étkeztetés igénybevétele az Óvodában minden óvodás számára kötelező, egyrészt az óvodai nevelés kompaktságának megőrzése végett, másrészt gyermekjóléti és higiéniai okokból. Ez alól az egyedüli kivétel az azt egészségügyi okokból, orvosi igazolással/látlettel bizonyítottan igénybe venni nem tudó, ezáltal viszont speciális ellátást igénylő óvodás esete. Az ilyen egyedi étkeztetés, speciális étrend és ellátástó biztosítását az Óvoda csak korlátozottan, a szükséges feltételek Szülők és arra szakosodott szolgáltatók általi teljes körű biztosítottasága esetén tudja vállalni.

6.2.2. Az óvodai étkeztetés költségeinek térítése

Az óvodai étkeztetés igénybevételéhez szükséges infrastrukturális és személyi feltételek költségei benne foglaltatnak a költségterítési hozzájárulásban.

Külön térítendő az óvodás óvodai étkeztetésének egyenes költsége, az étkeztetést biztosító szakosodott szolgáltató díjainak alapján, az Óvoda által tervezett és tényleges igénybevétel, valamint a vonatkozó igénylési rend szerint, a szabályosan, időben bejelentett hiányzás figyelembe vételével.

Az óvodai étkezési napi díját étkezési térítési hozzájárulás formájában a fenntartó állapítja meg.

Az étkezési térítési hozzájárulás befizetés rendje: azt minden hónap ötödik munkanapjáig kell megfizetni, az Óvoda által a hónap első munkanapján e-mail útján kiküldött térítés-bekérő alapján, lehetőleg banki átutalással.

Készpénzes fizetés esetén annak

- időintervalluma: 8.00 – 10:00 óra között
- Helye: az óvodavezető irodája.

A visszafizetés (jóváírás): a lejelentett napok jóváírása mindig a rákövetkező havi étkezési térítési hozzájárulás befizetés alkalmával történik.

A gyermek óvodai jogviszonya megszűnése esetén az előre befizetett térítési összegek visszafizetéséről a fenntartó dönt.

Ilyen esetben a visszafizetés banki átutalással, a szülők által megadott bankszámlára történik.

A napi étkezési igénybevételének lemondása: minden nevelési napon legkésőbb 9:00 óráig lehet telefonon megtenni az óvodavezetőnél a következő napra esedékes étkezést.

6.3. Az óvodai költségtérítési hozzájárulás

Az Alapítvány az Óvoda működtetésének, ezen belül az óvodás óvodai nevelésének lehetővé tétele céljából a minden nevelési évre szólóan az Alapítvány Kuratóriuma által előre megállapított költségtérítési hozzájárulást szed a szülőktől, havi gyakorisággal.

A költségtérítési hozzájárulás összege fedezi az óvodai nevelés költségeit, kivéve az óvodai étkeztetés költségtérítését.

Az Alapítvány Kuratóriuma a következő nevelési évre érvényes költségtérítési hozzájárulás összegét időben meghatározza és publikálja, figyelemmel mind a tágabb jogi-gazdasági környezet változásaira és annak folyamánaira, mind az Óvoda működése kapcsán előállt, valamint annak állandó javítása érdekében meghozandó célszerű és ésszerű intézkedések folyamánaira és kihatásaira.

A költségtérítési hozzájárulás összege a tárgyi nevelés év március hónapjától automatikusan növekszik.

- A növekedés mértéke minimum 5 %, maximum az előző naptári év KSH által közölt éves fogyasztói árindex-növekedése mértéke (az árindex-növekedése felfelé kerekítve egész százalékra), amelyik a kettő közül a nagyobb.
- A költségtérítési hozzájárulás így kalkulált összege felfelé kerekítve egész ezer forintra adja ki a költségtérítési hozzájárulás új értékét.
- Az Alapítvány Kuratóriuma dönthet afelől, hogy
 - a megváltozott összeget nem márciustól, hanem későbbi időponttól érvényesíti;
 - a megváltozott összeget nem érvényesíti.
- Minderről az Alapítvány a Szülőket a tárgyévi január hónapjában értesíti.

A fentiek mellett az Alapítvány Kuratóriuma a szülők kifejezett ebbéli kérése alapján, az Alapítvány mindenkorai lehetőségeinek fényében állapítja meg a családonként egynél több óvodás számára igénybe vett óvodai nevelés költségtérítési hozzájárulásának összegét.

Az óvodai költségtérítési hozzájárulás mértékét és fizetési módját a szülői szerződés szabályozza.

A költségtérítési hozzájárulás a nevelési év minden hónapjára vonatkozóan fizetendő.

A nyári szünet egy egész hónapjára (augusztus) a szülői szerződésben csökkentett havi költségtérítési hozzájárulási összeg kerül meghatározásra, a férőhely fenntartásának céljára.

A gyermek hiányzása esetén a havi költségtérítési hozzájárulást az Óvoda részben sem téríti vissza.

6.4. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

A gyermekek egészségi állapotának megóvásáért az óvoda rendszeres kapcsolatot tart fenn az óvoda gyermekorvosával.

Az óvodában a gyermekek az „Az óvodás gyermekek óvoda-egészségügyi ellátásának rendje” szabályzatban (1. sz. Melléklet) leírt ellátásban részesülnek, ami eredményének függvényében az esetleg szükségesnek látszó szakorvosi kezelés igénybevétele a szülők felelőssége.

A szűrővizsgálatokról, ill. az általános orvosi vizsgálatokról az Óvoda előzetesen tájékoztatja a szülőket.

Az óvodába gyógyszert vagy gyógyhatású terméket behozni nem megengedett.

Beteg vagy betegnek látszó (lázas vagy éjszaka lázas volt, hasmenéses, kiütéses, stb.) gyermeket az óvodának nem áll módjában fogadnia.

A napközben balesetet szenvedett vagy megbetegedett gyermeket

(láz, hasmenés, hányás, stb. tünetekkel) az óvodapedagógus a szülő megérkezéséig

- az elkülönítő szobában lefekteti,
- szükség esetén elsősegélyben részesíti, gyógyszert (lázcsillapítás) a szülővel történt egyeztetést követően ad a gyermeknek,
- nyugalmat és ellátást nyújt neki,
- egyúttal gondoskodik a Szülők mielőbbi kiértesítéséről.
- szükség esetén mentőt hív.

A szülőnek a felszólítástól számított legrövidebb időn belül a gyermeket az Óvodából el kell vinnie, azt orvosi ellátásban kell részesítenie.

A szülő a gyermeket aznap nem hozhatja vissza az óvodába.

A szülő a gyermeket az eset napját követően csak orvosi igazolással ellátva hozhatja ismét az Óvodába.

Orvosi igazolás benyújtása kötelező a következő esetekben is:

- a) nem az Óvodában kezdődött betegséget követően.
- b) A családban fertőző megbetegedés előfordulása esetén (fejtetű, rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, stb.)

A megbetegedés azonosítását követő munkanap 09:00-ig a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az Óvoda felé.

A gyermek étel-, gyógyszer- vagy egyéb érzékenységről a szülők írásban nyilatkoznak.

6.5. A gyermekek érkezésének, távozásának és kiadásának rendje

6.5.1. Érkezés, távozás és kiadás

A szülők gyermeküket az Óvodába, vagy az Óvodán kívül szervezett foglalkozás helyére megérkezésükkor személyesen adják át a csoportban dolgozó óvónőnek, vagy az erre kijelölt, a gyermekeket fogadó ügyeletesnek. Az Óvoda munkatársai csak azokért az óvodába járó gyermekekért vállalnak felelősséget, akiket személyesen vettek át. A szülő a gyermeket az óvónőnek váltóruhában átöltöztetve adja át.

A későn érkező gyermekek a foglalkozásokat nem megzavarva csatlakoznak a csoporthoz. Némely foglalkozásokhoz (pl. testnevelés) a későn érkező gyermekek testi biztonságuk érdekében nem csatlakoznak. Az óvodapedagógusok dönthetnek úgy, hogy bizonyos foglalkozáshoz csak pontosan érkező gyermekek csatlakozhatnak, ezt a döntésüket a szülőkkel időben ismertetik. A szülők gyermekük nélküli eltávozásukkor a gyermeket átvevő óvónőtől elköszönnek.

Az óvodába érkezéskor és távozáskor a gyermekek mind az Óvodában, mind az Óvodán kívül csakis felnőtt személy kíséretével közlekednek.

A gyermek szülőnek való átadását követően a gyermek biztonságáért és testi épségéért a szülő felel az Óvoda egész területén. A többi gyermekre való tekintettel kérjük a szülőket, hogy a gyermek átvételét követően a játszóudvaron ne tartózkodjanak.

A gyermekek beérkezésének (azaz a csoportszobába, áttöltözést követő belépésüknek) végső időpontja 9:00. A később érkező gyermekeknek reggelit nem áll módunkban biztosítani.

Az óvodából való távozás legkésőbbi időpontja 17:00. Ezt követően az Óvoda épületében már csak az Óvoda alkalmazottai tartózkodhatnak.

6.5.2. Más személy megbízása/meghatalmazása

Az Óvoda a szülőkön kívül más személynek csakis a mindkét szülő általi, előzetesen a Belépő adatlapban megjelölt személy(ek)nek adhatja ki az óvodás gyermeket. Amennyiben a megadott személy változik, a gyermeket csak a szülővel történő előzetes telefonos egyeztetést követően áll módunkban kiadni.

A megbízott/meghatalmazott személy nem lehet kiskorú vagy másképp cselekvőképességében szemmel láthatóan korlátozott.

Ha a megbízott/meghatalmazott személy vonatkozásában bármilyen bizonytalanság merül fel, az Óvoda köteles legalább az egyik szülővel telefonos kapcsolatfelvétel útján a körülmények tisztázását megtenni. A tisztázásig a gyermeket a megbízott/meghatalmazott személynek nem adhatja ki.

Idegen személyek az óvodavezető engedélye és kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az Óvodában.

6.6. Az óvodába járási kötelezettség

A szülőnek kötelessége biztosítani, hogy a gyermek 3. életévének betöltésétől kezdve az óvodai nevelésben részt vegyen.

Az ily módon óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzását 5 napon túl az óvodavezető köteles a Gyámhatóság és Gyermekjóléti Szolgálat felé, 10 napon túli igazolatlan hiányzását az Óvoda köteles az általános szabálysértési hatóság felé jelenteni.

A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben a hetedik életévét szeptember után tölti be, és a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság javasolja, hogy még egy évig maradjon az óvodában. Ilyen javaslatot a szakszolgálat a szülő kérésére és az óvoda nevelőtestületének egyetértésével tehet.

6.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az Óvodába saját játékaikat a hét egy adott napján, csak az óvónővel történt előzetes egyeztetés után hozhatják be. Az Óvoda ezeket igyekszik megőrizni, az esetleges megrongálódásért azonban felelősséget nem tud vállalni. E körből ki van zárva a drága játékszer, az egészségre ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyak (pl. nyaklánc, gyűrű, rágógumi, üvegből készült tárgy, fegyver, édességek, stb.).

Gyógyszert, gyógyhatású készítményt a gyermek óvodai szekrényében sem megengedett tárolni!

Az Óvodába behozott játékok és tárgyak, amikor a gyermekek nem játszanak velük, a csoportszobában elhelyezett kosarakban kerülnek tárolásra, vagy kikerülnek a gyermek öltözőszekrényébe

7. A szülők és az Óvoda

7.1. A szülők jogai

A szülők jogai:

- a) Az Óvoda nevelési programjának, Szervezeti és működési szabályzatának, Házi rendjének megismerése.
- b) További, az Óvoda életét érintő információ megismerésére, úgymint Szokás-szabályrend, étrend.
- c) Gyermeük fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapnak, a gyermekük neveléséhez segítséget kapnak és tanácsokat kérhetnek.
- d) Az intézmény vezetője vagy a pedagógus előzetes hozzájárulásával időnként részt vehetnek az óvodai vagy óvodán kívüli foglalkozásokon.
- e) Az Óvoda vezetőjéhez benyújtott írásbeli javaslatukra 15 napon belül érdemi választ kapnak.
- f) Az Óvoda a gyermekükkel kapcsolatos döntéseit írásban közli a szülőkkel, melynek folyamánként a szülők panaszjogukkal élhetnek.
- g) Az Óvodában szülői szervezet létrehozását kezdeményezhetik (Szülői szervezet vagy Szülők közössége néven), s abban tevékenyen közreműködhetnek.

7.2. A Szülői szervezet

A Köznevelési törvény értelmében az Óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, köteleességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező Szülői Szervezetet (közösséget) hozhatnak létre. [Nkt. 73. § (1)].

A Szülői szervezet

- a) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- b) a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az Óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a Szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- c) véleményezési-egyetértési jogot gyakorol a Szervezeti és működési szabályzatban felsorolt, a szülőket vagy a Szülői szervezetet érintő kérdésekben.

7.3. A szülők kötelességei

- a) Gondoskodnak a gyermekük testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, a harmonikus családi háttér biztosításáról
- b) Biztosítják gyermekük óvodai nevelésben való részvételét a célszerű, megfelelő, vagy kötelező kortól.
- c) Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, és a tőlük elvárható módon segítik a fejlődés folyamatát, valamint a gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- d) Rendszeres kapcsolatot tartanak gyermekük tutorával, nyitottak és hajlandóak a gyermek együttes nevelésére.
- e) Tiszteletben tartják az Óvoda Szokás-szabály kódexét, dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, valamint az Óvoda munkarendjét, ide értve az óvoda nyitvatartási idejét.
- f) Mobiltelefonjaikat csak kivételes és indokolt esetben használják az Óvoda területén.

g) Az Óvoda Házirendjében foglaltakat ismerik és betartják.

7.4. A család és az Óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az Óvoda vallja, hogy a partnerkapcsolat kialakítása érdekében igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre, azonos nevelési elvekre, módszerekre van szükség az óvodai és a családi nevelés során. A nevelési elvek összehangolása elsősorban a tutori beszélgetéseken történik.

Az Óvoda vállalja, hogy az Óvoda nevelési programjában megfogalmazott célokat, feladatokat a szülők számára megismerhetővé teszi.

Az Óvodába járó gyermekeket az Óvoda arra neveli, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat és legyenek képesek alkalmazkodni a közösségi élet szabályaihoz.

Az Óvoda a gyermekeket arra buzdítja, hogy közös élmények által alakuljanak társas kapcsolataik, fejlődjön kompromisszumkészségük, az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással, hanem megbeszéléssel és empatikusan oldják meg.

Az Óvoda a gyermekek érdekében elvárja a szülőktől, hogy otthoni nevelésükkel és példamutatásukkal is állandóan ezeket az elveket erősítsék meg.

Ennek érdekében

- ne tegyenek indulatos, negatív megjegyzést más gyermekére, annak származására, sem idegen szülőkre, sem más felnőttekre, az Óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne biztassák gyermeküket erőszakos viselkedésre és/vagy verekedésre.

7.5. A kapcsolattartás, együttműködés

Bármilyen probléma vagy konfliktus esetén a szülők az Óvoda vezetőjét keresik fel és próbálnak megoldást találni.

Az Óvoda dolgozóival történő kapcsolattartás és együttműködés lehetőségeit és formáit a Nevelési program, valamint az Óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza (tutori beszélgetések, közös rendezvények, partneri elégedettségmérés, stb.).

Nevelési idő alatt a szülő az Óvoda nevelési programjában foglaltak szerint vehet részt az óvodai csoport tevékenységekben. Minden ilyen esetben szükséges a csoport óvodapedagógusával történő előzetes egyeztetés.

A szülők az óvodapedagógusokat munkájuk közben a gyermekükkel kapcsolatos és/vagy magánjellegű beszélgetésekkel nem zavarják. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást előre egyeztetett időpontban a gyermek tutorától vagy az óvodavezetőtől kaphatnak.

7.6. Az óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje

A szülők az Óvoda épületében a Szülői kávézóban az Óvodás gyermekek nélkül tartózkodhatnak.

A szülők ezen időn kívül az Óvodában csak előre egyeztetett módon és helyeken, illetve óvónői engedély alapján tartózkodhatnak az óvodai nevelés menetét nem zavarva (nem ideértve a gyermek Óvodába hozatalát és Óvodából elvitelét).

A csoportszobába, gyermek-mosdóba, tornaterembe csak cipővédőben szabad belépni.

Az óvodai életbe betekinteni kívánó szülő csak egészségesen vehet részt a közös tevékenységekben.

A szülő az Óvoda helyiségeit csak rendeltetésszerűen és a helyi szabályoknak megfelelően használhatja.

A szülők csak az alagsori felnőtt mosdót használhatják.
Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

8. A pedagógiai munka az Óvodában

8.1. Nevelési célkitűzéseink

A családdal közösen – partneri-nevelőtársi kapcsolatban együttműködve – az óvodás gyermekek sokoldalú, harmonikus, egészséges, élménygazdag fejlődésének elősegítése.

Óvodás gyermekeink személyiségének kibontakoztatása az egyéni és az életkori sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Óvodás gyermekeink testi, szociális, értelmi érettség biztosítása sokoldalú képesség-fejlesztéssel, élményszerző tevékenységekkel.

8.2. A gyermekek értékelésének módja, rendszere

Az óvodás gyermekek értékelésének alapdokumentuma az Óvoda nevelési programja, az abban felvállalt célok, sikerkritériumok.

Az óvodás gyermekek értékelését a testi fejlődésük, érzelmi életük, értelmi fejlődésük megfigyelése alapján végezzük. A megfigyelések eredményeit a gyermekek fejlődési naplójában rögzítjük.

A gyermek fejlődéséről a tutori beszélgetések alkalmával adunk tájékoztatást, ezekről a beszélgetésekről írásos feljegyzést küldünk a szülőknek.

8.3. A beiskolázás feladatai

A gyermekek részére tanköteles életkorba lépéskor az óvoda Óvodai szakvéleményt ad ki, amely igazolja a gyermekek iskolai alkalmasságát.

Az eltérő fejlődésű gyermekek esetében a szakszolgálatok segítségét kérjük.

8.4. A gyermekvédelem feladata az Óvodában

Óvodánkban a gyermekek nevelését a lelkiismereti szabadság és a különböző világnézetek közötti türelmesség elve alapján szervezzük.

Biztosítjuk az egyenlő bánásmód elvét, kerülünk mindennemű különbségtételt, hátrányos megkülönböztetést.

Nevelőmunkánkban fontos szerepet kap az egyéni bánásmód, a hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, a tehetségek segítése, a családi nevelést segítve a gyermekek fejlesztése.

8.5. Adatkezelés és adatvédelem

Az adatok kezelésének szabályai az Óvoda Adatkezelési szabályzatában vannak meghatározva, amelyek lehetővé teszik mind a személyes, mind az intézményi adatok, információk biztonságos és hatékony kezelését minden érintett, azaz az Óvodával kapcsolatba kerülő természetes személyek (munkatársak, óvodás gyermekek és családjaik), valamint az intézmény és partnerei adatainak viszonylatában.

Adatkezelési szabályzat az alábbi normákon, jogszabályokon és folyományaikon alapul:

- az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok védelmét és kezelését szabályozó, 2018. május 25. napjától alkalmazandó – (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR),
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló magyarországi 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: Infotörvény), valamint
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek (a továbbiakban: Nktv.).

A gyermekek és a szülők bekért adatait az adatvédelmi szabályzat figyelembevételével csak a kötelezően előírt tanügy-igazgatási nyilvántartáshoz használjuk fel.

A kölcsönös tájékoztatás érdekében az adatokat a gyermek érdekében szükséges intézményeknek továbbítjuk. (Iskola, Pedagógiai szakszolgálat, egészségügy, családvédelem, jegyző).

Nyilvántartjuk azokat az adatokat is, amelyek a jogszabályokban biztosított kedvezmények elbírálásához szükségesek.

9. Rendkívüli események

9.1. Baleset-megelőzési előírások

A gyermekekkel - életkoruknak, egyéni fejlettségi szintjüknek megfelelően – megismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tőlük elvárható magatartásformákat.

Az ismeretnyújtást a nevelési év elején, óvodai foglalkozásokon, szimulációs játékok során végezzük.

9.2. Az Óvodában betartandó óvó-védő előírások

9.2.1. Veszélyforrások azonosítása, a kockázatok csökkentése

A szúró-vágó eszközöket (olló, kés, barkácsolási eszközök) csakis az óvodapedagógus jelenlétében, asztalnál ülve használják a gyermekek.

Tornaeszközöket, udvari eszközöket felnőtt felügyelet mellett, a kialakított szabályoknak megfelelően használják a gyermekek játékok során.

Az Óvoda kapuit és bejárati ajtóit a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk, a szülő csengetéssel jelezheti bejövetele szándékát. Az Óvoda beléptető rendszerét csak az Óvoda alkalmazottai használhatják.

9.2.2. Viselkedés különleges helyzetekben

A kirándulások, programok, rendkívüli események viselkedési szabályait a gyermekekkel előre megbeszéljük, felhívjuk a gyermekek figyelmét az esetleges veszélyforrásokra.

Tűzriadó, bombariadó esetén a gyermekeket azonnal kivisszük az épületből (úgy ahogy vannak) és biztonságos helyre vezetjük őket.

A katasztrófavédelem elemeit a vonatkozó előírásoknak megfelelően alkalmazzuk.

9.2.3. Az óvodapedagógus által készített eszközök használata

Az óvodapedagógus a saját maga által készített eszközöket csak akkor viheti be a foglalkozásokra, ha az az óvó-védő előírásoknak megfelel, azaz

- nem veszélyezteti a gyermekek testi épségét,

- igazodik a gyermekek testméreteihez,
- megfelel az egészségvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi előírásoknak.

9.2.4. Baleset esetén teendő intézkedések

Az óvodapedagógus gondoskodik a baleset folytán sérülést szenvedett gyermek ellátásáról, valamint a csoport többi tagjának felügyeletéről.

Ha a gyermek sérülése ezt indokolja, az óvodapedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt.

Súlyos sérülés esetén az Óvoda a gyermek érdekében értesíti az Országos Mentőszolgálatot.

Az Óvoda a baleset folytán elszenvedett sérülésről haladéktalanul baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.

A nyolc napon túl gyógyuló sérülésekről a KIR-ben elektronikus jegyzőkönyv készül.

9.2.5. Egyéb, az Óvoda biztonságát garantáló szabályok

Az Óvoda épületében az óvodai dolgozókon, gyermekeken, szülőkön kívül csak a hivatalos ügyet intéző személyek tartózkodhatnak, illetve azok, akik az óvodavezetőtől engedélyt kaptak.

Az óvodával jogviszonyban nem álló személyeket az arra kijelölt, ügyeletes óvodai munkatárs, vagy az óvodavezető fogadja.

Az óvodában csak olyan reklám engedélyezett, amely az Óvoda használói részére pozitív értékeket közvetít, a gyermekek személyiségének fejlődésére pozitív hatással van, esetleg

- nevelési, oktatási, művelődési célt szolgál;
- az egészséges életmóddal összefüggésben az egészséges táplálkozást, testedzést szolgálja, a sportolási lehetőségeket bővíti;
- a kultúra, a művelődés közvetítésére szolgál.

Az óvoda épülete egyéb célokra nem hasznosítható, az óvoda területén párt, politikai célú szervezet nem működhet.

10. A Házi renddel kapcsolatos jogszabályok

A Házi rend az alább felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról.
- 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról.

10.1. Nyilvánosságra hozatal

A Házi rend

- Egy példányát az Óvoda a gyermek óvodába történő beiratásakor a szülőnek átadja (vagy papíralapon, vagy PDF-ben, vagy elérés [link] megadásával).
- Az óvodavezető irodájában van elhelyezve, ahol kérésre megtekinthető.
- Az Óvoda honlapjának intranet részén, a Szülők számára hozzáférhető módon elérhető.

10.2. Felülvizsgálat és módosítás rendje

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha

- a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy
- a szülők képviselőik útján, illetve
- a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Egyéb esetben a Házirend felülvizsgálata évente, a nevelési év végén történik meg, a következő nevelési évre szóló hatállyal.

10.3. A Házirend hatályba lépése

A Házirend

- a Nevelőtestület általi elfogadását követően,
- a Szülői szervezet egyetértési nyilatkozatával ellátva,
- a Fenntartó általi jóváhagyás

napján lép hatályba, és visszavonásig, vagy a következő felülvizsgálatig hatályban marad.

11. Mellékletek

Mellékletek

1. sz. Melléklet	Az óvodás gyermekek óvoda-egészségügyi ellátásának rendje
2. sz. Melléklet	Az új óvodás fogadása

1. sz. Melléklet Az óvodás gyermekek óvoda-egészségügyi ellátásának rendje

Az óvodás gyermekek

óvoda-egészségügyi ellátásának rendje

- 1) A gyermek egészségügyi alkalmassága az óvodai nevelésre
 - 1.1) Minden óvodás gyermek egészségügyi törzskönyvvvel rendelkezik, amit az óvoda gyermekorvosa állítja ki és tartja karban.
 - 1.2) Az óvodai nevelési év kezdetekor, illetve (a gyermeknél, illetve a családban előfordult megbetegedést követően a szülő a gyermek egészségügyi alkalmasságát az óvodai nevelésre az illetékes házi gyermekorvos által kiállított, erre szolgáló alkalmassági igazolással igazolja.
- 2) Az óvoda-egészségügyi ellátás szereplői
 - 2.1) Védőnő
 - 2.2) Gyermekorvos
 - 2.3) Szakorvosok
- 3) Az óvoda-egészségügyi ellátás mikéntje
 - 3.1) Az óvoda-egészségügyi ellátás során a védőnő és az orvosok megvizsgálják, illetve figyelemmel kísérik a gyermek testi fejlődését/fejlettségét, az adott életkorban felismerhető fejlődési rendellenességét, pszichomotoros és mentális fejlettségét, az érzékszervek működését és a beszédfejlődési szintjét, valamint a vérnyomását.
 - 3.2) A rendszeres orvosi szűrővizsgálatok tervezett rendje
 - 3.2.1) Általános és belgyógyászati: évente 2 alkalommal (ősszel, tavasszal)
 - 3.2.2) Fogorvosi: évente 1 alkalommal (tavasszal)
 - 3.2.3) Ortopédiai: évente 1 alkalommal (tavasszal)
 - 3.3) A gyermekorvos rendszeres jelenléte orvosi szűrővizsgálatok, orvosi rendelés céljából
 - 3.3.1) Igény szerint
 - 3.4) A gyermekorvos rendszeres jelenléte szülői tanácsadás céljából
 - 3.4.1) Igény szerint.
- 4) A szülők közreműködése
 - 4.1) Az orvosi szűrővizsgálatok esetében
 - 4.1.1) A tervezett orvosi szűrővizsgálatokat legalább 10 nappal megelőzően az Óvoda értesíti a szülőket a tervezett orvosi szűrővizsgálatról.
 - 4.1.2) A szülő beleegyezési vagy bele nem egyezési szándékát az orvosi szűrővizsgálatok tervezett dátumát megelőzően jelzi az Óvodának, mégpedig a csoportnapló megfelelő részén történő beleegyező aláírással, vagy bele nem egyezési megjegyzését követő aláírásával.
 - 4.1.3) A szülő bele nem egyezését nem köteles megindokolni.
 - 4.1.4) A szülő aláírásának hiányában a gyermek nem lesz alávetve az orvosi szűrővizsgálatnak.
 - 4.2) A lázcsillapításra szolgáló gyógyszer esetében
 - 4.2.1) Beleegyezését adja azon fajta lázcsillapító gyógyszer rendkívüli esetekben (csakis az Óvodában megkezdődött belázasodás esetében) indokolt alkalmazására, aminek típusát előre jelezte.
 - 4.2.1.1) Paracetamol alapú (Panadol)
 - 4.2.1.2) Ibuprofen alapú (Nurophen)
 - 4.2.1.3) Algopyrin alapú (Algopyrin kúp)
- 5) Gyógyszerek kezelése az Óvodában

- 5.1) Az Óvodában a gyógyszerek szedése a gyermekek által nem megengedett. Az Óvoda nem fogad el a szülőktől gyógyszert sem tárolás, sem beadás céljából.
- 5.2) Kivételt képez ez alól
 - 5.2.1) Idült betegségek kezelésének elengedhetetlen velejáró gyógyszerei (pl. asztma esetében).
 - 5.2.2) Méh- és rovarcsípés kiváltotta allergiás reakciók enyhítése végett alkalmazandó szer (Fenistil kenőcs)
 - 5.2.3) Indokolt esetben lázcsillapításra szolgáló gyógyszer, aminek mindhárom fajtájából az Óvoda e célból készletet tart (lehetőleg szirup, esetleg kúp formájában) megfelelő mennyiségben és módon.

Budapest, 2019.09.01.

2. sz. Melléklet Az új óvodás fogadása

1. Az újonnan belépő óvodás gyermek fogadása

- A család és az Óvoda együttműködésének első próbája, ahogyan együtt segítik, hogy a gyermek megtalálja helyét az óvodában. Az óvónők részéről elfogadó, nyitott magatartás támogatja a szülőt és a gyermeket az intézményes nevelésbe való bekapcsolódásban.
- A szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy gyermekükkel együtt ismerkedjenek az intézménnyel, annak működésével. A szülő érzelmileg sokat segíthet gyermekének, ha előre beszél vele az új élethelyzetről.
- A gyermek a szülővel együtt választhat óvodai jelet a meglévő kínálatból.
- Hangsúlyt fektetünk a folyamatosságra és a fokozatosságra, ami minden életkorban fontos.
- A beszoktatás első napján a szülők is bent vannak az óvodai csoportszobában, együtt a gyermekükkel. A következő napon már próbáljuk elérni, hogy a beszoktató szülő (vagy nagyszülő) már kiléphessen az óvodai csoportból rövidebb-hosszabb időre, a földszinti Szülői kávézóban van lehetőség kávézni, beszélgetni, dolgozni.
- A következő napokban elengedjük Anyát vagy Apát egy kis időre az óvodából, s a szülő a gyermeknek megígért időpontban jön érte. A szülő őszintesége gyermekével fontos eleme a zökkenőmentes beilleszkedésnek, elköszön tőle még akkor is, ha ez sírással jár, és betartja ígéreteit. A leválás egy érzelmi labilitással járó folyamat, amely során nagy segítség a gyermeknek, ha azt látja, hogy a szülei megbíznak az óvónőkben.
- A gyermek átmeneti ideig behozhatja kedvenc játékát, tárgyát, ami az otthoni biztonságot jelentheti neki a szülő távozása után. Az alvóállatkáját az egész év során minden nap behozhatja (az óvodában is tarthatja), egyéb otthoni játékot az adott óvodai csoport belső szabályai szerint lehet behozni, általában a hét egy adott napján.
- Ami a beszoktatás első napjait illeti, a szülő és az óvónő a gyermek ismeretének megfelelően gondosan megtervezi, mikor, hány órát töltenek a csoportban, hol helyezkedik el a szülő, hogy jelenlétével ne zavarja a csoport napi életét.
- Lehetőség szerint a csoportban dolgozó mindkét óvónő jelen van a befogadás időszakában, hogy a napi személyváltás ne zavarja meg a gyermeket, főleg, ha az a lefekvés idejére esne.
- A szülőnek az itt töltött idő alatt lehetősége nyílik a nevelőmunka megismerésére, a közös indulás jó alapot teremthet a folyamatos, őszinte együttműködéshez.
- A szülő fontos információkkal szolgálhat gyermeke szokásairól (táplálkozás, önállóság, társakhoz való viszony, kedvenc mese, vers, szín, játék, dal; mi az, amivel meg lehet nyugtatni), ami segíti az óvónő munkáját.
- A csoportba már régebben járó gyermekeket az óvónő érzelmileg felkészíti az új gyermek fogadására, akik sokat segíthetnek a kis társuk beilleszkedésben.
- Lehetőséget adunk, hogy a délutáni pihenés alatt a gyermek saját alvási szokásai szerint aludhasson el. A beszoktatás első napjaiban még nem javasoljuk, hogy a gyermek az óvodában töltsen a délutáni pihenés/alvás idejét, ám a második héttől már célszerű ezzel próbálkozni.
- A befogadást segíti a csoport életrendje, szokásrendszere, amely az első naptól kezdve érvényes az új gyermekekre és szüleire is.

2. A gyermek óvodai ruha- és kelléktára

2.1. Öltözék

- Váltó cipő (javaslat: a lábat jól tartó, csúszásmentes lábbeli)
- Udvari játszáshoz megfelelő öltözék
- Csoportszobai öltözék
- Tornaruha: (javaslat: póló, rövidnadrág, zokni, a lábat jól rögzítő tornacipő)
- Pizsama

2.2. Tisztálkodáshoz

- Fésű
- Fogkefe
- Hajcsatok

2.3. Iratok

- Adatlap óvodai beiratkozáshoz (Szülői szerződés melléklete)
- Születési anyakönyvi kivonat másolata
- TAJ kártya másolata.
- Személyi azonosító kártya (szülőké és gyermeké egyaránt)
- Lakcímkártya másolata (szülőké és gyermeké egyaránt)
- Védőnői szakvélemény (óvodaérettségről)
- Orvosi igazolás a gyermek egészségügyi állapotáról (3 napnál nem régebbi)
- Igazolás(ok) tartós betegségekről
- Amennyiben másik óvodából érkezett, a gyermek OM azonosítója

Kérjük a Szülőket, hogy az óvodába hozott öltözéken, személyes tárgyakon a gyermek óvodai jelét (esetleg monogramját) tüntessék fel.

Tisztelettel kérjük a Szülőket, hogy a csoportszobában és a gyermekmosdókban csak váltócipőben (vagy zokniban) tartózkodjanak.

3. Felszerelés

3.1. Szekrénylista

Kategória	Tétel	Db.	Elhelyezés
Fehérnemű	zokni	3	fehérnemű zsák
	alsónadrág/bugyi	3	fehérnemű zsák
	harisnyanadrág	2	fehérnemű zsák
	atlétatrikó	2	fehérnemű zsák
	pelenka (ha kell)	6	fehérnemű zsák
Váltóruhák	nadrág	2	szekrény, polc
	pulóver	2	szekrény, polc
	esőkabát	1	szekrény, polc
	sapka	1	szekrény, polc
	rövid ujjú póló	2	szekrény, polc
Alváshoz	pizsama	1	szekrény, polc
Tornaruha	rövidnadrág	1	tornazsák
	rövid ujjú póló	1	tornazsák
	zokni	2	tornazsák
	tornacipő	1	alsó rekesz
Egyéb	hajgumi	4	felső polc
	hajcsat	4	felső polc
	fésű	1	felső polc
	hajpánt	1	felső polc

3.2. 4. Az úszózsák tartalma (az úszni járó gyermekek számára)

- Köntös
- Uszodai papucs (csúszásmentes)
- Fürdőruha (úszónadrág)
- Úszósapka
- Úszószemüveg