



# Házirend



1138 Budapest Margitsziget Nemzeti Sport Uszoda

OM: 100450

<b>Készítette az Intézményvezető:</b> Barabás Kiss Patrícia intézményvezető-sportmenedzser, szakmai vezető Andrásné Kern Teréz Óvodavezető	
<b>Az intézményvezető jóváhagyta</b>	<b>Nevelőtestület elfogadta</b>
<b>Fenntartó egyetértett a házirendben foglaltakkal</b>	<b>Szülői szervezet megismerte, véleményezett</b>
<b>Házirend 4. verziója</b>	<b>Nyilvános dokumentum.</b>
<b>A Házirend módosítására a COVID – 19 járvány felülírja a házirend egyes szabályait az intézkedési terve- protokoll</b>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától</b> 2020.09.01.-től visszavonásig	<b>Megtalálható: az óvoda hirdető tábláján</b>

## Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér .....	4
1. Bevezetés.....	4
2. Általános információk .....	5
3. Az óvoda napi nyitva tartási rendje .....	6
4. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje .....	6
5. Az óvodába járás szabályai .....	6
6. A tanköteles gyermek az óvodában.....	7
7. A beiskolázás.....	7
8. Az óvodai elhelyezés megszűnése .....	7
9. Az óvodai nevelésből felmentés adható a 22/2015. (IV/21.) EMMI rendelet alapján kérhető.....	7
10. A gyermek behozatala és elvitele .....	8
11. Óvoda hagyományai .....	8
12. A gyermekek étkeztetése az óvodában .....	8
13. Az étkezési térítési díj .....	9
14. Pedagógiai munka az óvodában .....	9
15. A gyermek joga az óvodában Nkt. 46. § .....	10
16. A gyermekek jutalmazásának elveit és formái .....	11
17. A gyermekek öltöztetése (ruházata).....	12
18. Távollét az óvodából .....	12
19. A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak.....	13
20. A gyermekek fejlettségének értékelése .....	13
21. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei .....	14
22. Fogadó órák rendje.....	15
23. A szülők által használt helyiségek.....	15
24. Az intézményi védő, óvó előírások .....	15
25. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje ...	15
26. Az óvodapedagógus teendője a napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek esetén .....	16
27. A távolmaradás igazolása .....	16
28. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok.....	16
29. A gyermekvédelem feladata az óvodában.....	16
30. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok.....	17
31. Szülők tájékoztatása .....	17
32. Panaszkezelés eljárás rendje.....	18

33. A gyerekek esélyegyenlőséget szolgáló intézkedés.....18

Záró rendelkezések..... 19

Legitimáció.....20

Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek: (nevelőtestület, szülő, fenntartó).....

## Jogszabályi háttér

Az óvoda házirendje – 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.), 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.) alapján – meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

### **Kapcsolódó törvények:**

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Vhr.)
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Épr.)
- Az intézmény Alapító okirata
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az intézmény Pedagógiai Programja

### **Kedves Szülők!**

Kérjük Önöket, hogy a Házirendben megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el. Az óvoda zavartalan működése és a gyermekek hatékonyabb nevelése érdekében legyenek partnereink. Betartása - felelősségre vonás terhe mellett - mindenki számára kötelező.

## **1. Bevezetés**

### **A Házirend célja:**

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

### **A Házirend személyi hatálya:**

- Kiterjed a gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

### **A Házirend időbeli hatálya:**

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

### **A házirend területi hatálya:**

- A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

### **A Házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:**

- A házirendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.  
A házirendet a nevelőtestület részéről az óvodavezető írja alá.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy-egy példányát át kell adni az érintetteknek:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor *(rövidített változat)*

## 2. Általános információk

Az intézmény neve: **ÚSZÓ PINGVIN ÓVODA**

Az intézmény székhelye: 1025 Budapest Özgida u. 23/5

Az intézmény feladat ellátási helye: **1138 Budapest Margitsziget Nemzeti Sport Uszoda**

**Elérhetőség:** Telefon: 36-1-4504225 36-30-9408727

E-mail cím: [kacz@uszoovi.hu](mailto:kacz@uszoovi.hu)

**Web oldal:** [www.uszoovi.hu](http://www.uszoovi.hu)

Facebook: <https://www.facebook.com/Úszó-Pingvin-Óvoda>.

Az intézmény **vezetője:** **Barabás Kiss Patrícia** intézményvezető-sportmenedzser, szakmai vezető

**Andrásné Kern Teréz** óvodavezető

Fogadóórájuk: előzetes egyeztetés alapján, minden hónap első hétfőjén: 15 órától 17 óráig.

Az óvoda **gyermekvédelmi felelőse:** óvodavezető

Az óvoda **logopédusa:** **Galgóczi Katalin** Tel: 06/30 535 8963

Az óvodai **fejlesztő pedagógus:** **Andrásné Kern Teréz** Tel: 06/20 361 5454

Az óvoda **pszichológusa:** **Kaczander Ágnes** Tel: 06/30 9408 727

Az óvoda **gyermekorvosa:** **Dr. Sípos Andrea** Tel: 06/30 372 7388

Az óvoda **védőnője:** **Kollár Miklósné** Tel: 06/30 278 2064

Az óvoda **fogorvosa:** Tel.

Az intézmény **alapítója:** **Kaczander Ágnes** magánvállalkozó 1992

Elérhetősége: 36-30-9198187

**Fogadó órája:** Egész nap folyamán előre megbeszélte időpontban

**Az óvoda felügyeleti szerve (gazdasági, szakmai):** a fenntartó

### 3. Az óvoda napi nyitva tartási rendje

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

- **A nevelési év** minden év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart.
- **Az oktatási év** minden év szeptember 01-től május 31-ig tart.
- **A nyári zárás időpontját** az óvoda faliújságján február 15-ig közöljük. Időtartama 4 hét.

Az óvoda évi öt nevelés nélküli napot tart. Időpontját minden nevelési év szeptemberében faliújságon jelezzük, és előtte 7 nappal írásos tájékoztatást nyújtunk.

#### **Az óvoda napi nyitva tartása:**

Hétfőtől péntekig reggel 07.15-től este 16:45-ig tart nyitva.

Buszos szolgáltatás az óvodába járó gyermekek részére biztosítunk. Busszal érkező gyermekek fogadása reggel 7.30- 7.45-ig visszaérkezés 16.45 órakor gyermekek átadása 17 -17.30 között. Az óvodából a busz 16.30 órakor indul pénteken 15 órakor.

Amíg a gyerekek az intézményben tartózkodnak, **a bejáratit ajtót zárva kell tartani.** Nyitása elektronikusan csak felnőtt közreműködésével történhet, kérjük, mindig győződjenek meg az ajtó biztonságos záródásáról.

A gyermek az óvodai nyitva tartás teljes idején óvodapedagógus felügyelete alatt áll.

### 4. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közzétételének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint a jogorvoslati eljárás szabályait.

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

A fenntartó által kijelölt beiratási napokon kívül eső időben, a szülő (gondviselő), az óvodában, az óvodavezetőnél igényelheti gyermeke óvodai felvételét.

### 5. Az óvodába járás szabályai

A gyermek a harmadik életévének betöltése évében kezdődő nevelési év első napjától legalább napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- betöltötte a 3. életévét,
- orvos igazolja, hogy óvodaérett, a kötelező védőoltásait megkapta.

Az óvodánkban nincs felvételi körzete, jelentkezés alapján döntünk. Az olimpiai bajnokok és helyezettek gyermekei elsőbbséget élveznek. Az uszoda dolgozóinak gyermekei szintén. Az óvodába járó gyerekek testvéreit folyamatosan vesszük fel. Ezen kívül a sportot szerető gyermekeket vesszük fel.

Az óvodai felvételtől, az óvoda vezetője dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető és a fenntartó javaslatot tesz a felvételeire.

Azt a gyermeket, aki betöltötte az ötödik életévét és költözködés és egyéb ok miatt később jelentkezett, abban az esetben vesszük fel, ha a férőhely biztosított, kivéve, ha a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság javasolja és a gyermek szociális helyzete ezt kívánja. Ha a férőhely engedi, akkor fenntartói engedéllyel fogadunk év közben gyermeket.

A gyermekek más intézményből való átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg egymásnak.

A szülők a beíratáshoz a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, a személyi igazolványt, a lakcím kártyát és orvosi igazolást hozzanak magukkal.

## 6. A tanköteles gyermek az óvodában

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon köteles részt venni. Az óvoda által szervezett iskolai életmódra felkészítő tevékenységek naponta minimum 8-12-ig tartó időszakban zajlanak.

A foglalkozások rendje, ütemterve a csoportnaplóban és a hirdető táblán találhatóak.

## 7. A beiskolázás

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget legkorábban, abban a naptári évben augusztus 31-ig amelyben a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig napjáig betölti, megkezdí a tankötelezettség teljesítését. A szülő kérelmére az Oktatási Hivatal engedélyével gyermek megkezdheti a tankötelezettség teljesítését akkor is, ha a hatodik életévét december 31. napjáig tölti be és iskolaalkalmassá vált.

## 8. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- ha másik óvoda átvette,
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon,
- az óvodai elhelyezést az óvodavezető fizetési hátralék miatt megszüntette - a szülő eredménytelen felszólítása után- a döntés jogerőre emelkedésének napján,
- a gyermeket felvették az iskolába,
- Megszűnik az óvodai elhelyezés – az iskolai életmódra felkészítő foglalkozás kivételével- akkor is, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

## 9. Az óvodai nevelésből felmentés adható a 22/2015. (IV/21.) EMMI rendelet alapján kérhető

A jegyző, a fenntartó – az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével – a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a nevelési év kezdő napjától esedékes kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

## 10. A gyermek behozatala és elvitele

- Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül bármikor behozhassák, illetve hazavihessék. Fontos, hogy a tanköteles korú gyermekek reggel legkésőbb 9 óráig beérkezzenek.
- A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő, hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak. Kérjük, hogy a nagycsoportosok esetében se forduljon elő, hogy a gyermek egyedül érkezen az épületbe. Csak azért a gyermekért vállalunk felelősséget, akit személyesen átvett az óvodapedagógus.
- A szülőkön kívül a gyermeket hazaviheti nagyszülő, szomszéd, és olyan hozzátartozó, akit a szülő írásban megbízott, és jelezte az óvodapedagógusnak. Mindenkor jelezzék az elvitelt a csoportos, illetve az ügyeletes óvodapedagógusnak.
- Elvált, vagy válófélben lévő szülőktől minden esetben írásban kérjük a felügyeleti jog gyakorlásáról szóló igazolást, hogy mikor és ki viheti el a gyermeket.
- Kiskorú testvér (14 év alatti), hozzátartozó, csak a szülő írásbeli engedélye alapján viheti el.
- Ha a gyermekért nem érnek este öt óráig, a szülő jelezze a késés okát, várható idejét.
- A külön foglalkozásra való átadás személyesen történik. (óvodapedagógus által).

## 11. Óvoda hagyományai

Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink gazdagítják. Munkánkról pedagógusok és gyermekek, a nyilvánosan megrendezett ünnepek keretében számolnak be. Ezen alkalmak a szülők felé nyitott programok, a gyermekek - szülők - óvodai dolgozók együttműködésének lehetőségei.

## 12. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyerekek az óvodában napi négyszer étkeznek. Az élelmiszerekből az ételmintát 72 óráig meg kell a hűtőben őrizni. A HACCP előírásai szerint működik az óvoda tálalókonyhája.

Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott születésnap tortára és egyéb édességre. Születésnapra és egyéb alkalomra csak cukrászdai, vagy üzletben vásárolt tortát és édességet fogadunk el, számlával igazolva a vásárlás helyét. (Népegészségügyi Intézet, ANTSZ előírás) Ugyanez vonatkozik a behozott gyümölcsfélésekre is! Amennyiben a gyümölcsöt otthon termelték, úgy a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy permetezés esetén a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyivárákozást betartotta.

Ételallergiás gyermekek részére is biztosított az óvodai étkeztetés.

Az óvoda területén a gyerekek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyermek előtt (csokoládé, cukor, banán stb.) nem etikus.

Az óvoda napi négyszeri étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb 9.30-ig nem ér be az óvodában, a reggeli étkezésből kimarad. A gyermekek étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

A gyermekek napi étkeztetése: reggeli-uzsonna elkészítése az intézmény saját melegítő konyháján történik. Az ebédet beszállítással biztosítjuk, a melegítőkonyhában tálalásával történik. A napi gyümölcs és zöldségfogyasztás szintén helyben feldolgozással kerül a gyermekek asztalára.

A szülők a heti étrendet folyamatosan figyelemmel kísérhetik a folyosón elhelyezett táblán vagy a kör e- mailben.



### 13. Az étkezési térítési díj

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- reggeli
- tízórai
- ebéd
- uzsonna

Az óvoda az állami normatívából és támogatásokból tartja fenn magát, a szülő külön étkezési térítési díjat nem fizet.

### 14. Pedagógiai munka az óvodában

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával összhangban legfontosabb feladatunknak tekintjük a 3-6 éves korú gyermekek harmonikus, egészséges személyiségének kibontakoztatását az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Szándékunk, hogy az egészséges életmód a sport óvodai szellemiség és értékrend példájával szeretetteljes, elfogadó, védelmező légkörrel vonzó otthona legyen az idejövő gyermekeknek.

- A gyermekek egészséges életmódban és környezetben, pszichoszomatikus egységben nőjenek fel. Egyensúlyban legyen a test szellemi és fizikai felépítése és fejlődése.
- Az iskolára való minél tökéletesebb felkészítés mellett kihasználjuk a sport nevelő hatását is. Ezáltal a gyermekek megtanulják a rendszerességet, fegyelmet, teljesítményorientáltságot, mozgáskultúrájuk fejlődik.
- Végül, de nem utolsó sorban szeretnénk olyan családi légkört biztosítani, amelyben a gyermekek jól érzik magukat.

A keveset, lassan, jól alapelv szem előtt tartásával nem mennyiségi, de feltétlenül minőségi tudástartalom mély, intenzív átadására, megélésére teremtünk lehetőséget.

Az időt nem osztjuk fel rövid szakaszokra. Folyamatos napirend szerint dolgozunk, de igényeljük a napi egyszeri, különböző tartalmú együttlétet.

A nevelési folyamat ritmusát az évszakok, és egyéb ünnepek váltakozása adja meg. A megszokott óvodai időbeosztásnál lassúbb tempót követünk. Szívesen és sokat időzünk a tornateremben, az uszodában és a szabadban.

Pedagógia célunk, hogy óvodánkból iskolába kerülő kisgyermekünk rendelkezzenek mindazzal az ügyességgel, bátorsággal és „okossággal” ami az új helyzethez való alkalmazkodásukat lehetővé teszi. Életük természetes része legyen a sport, szeressenek énekelni, rajzolni, tudnak játszani, kíváncsiak legyenek a mesékre, a történetekre és azokat figyelmesen végig tudják hallgatni. Mozgásuk legyen összerendezett, szókincsük gazdag, társas viselkedésük udvarias, lélektani értelemben kompromisszumképes. Kapják meg mindazt az élményt, ami tartós hatásokkal köti őket az anyanyelvhez, a szülőföldhöz.

A vegyes csoportokban figyelembe vesszük a gyermek mozgásigényét, érdeklődését, építünk tevékenységi vágyára. Fontosnak tartjuk a hátrányokkal küzdő gyermekek felzárkóztatását, és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális és sokrétű fejlesztését.

A logopédus heti két alkalommal fejlesztő pedagógus, pszichológus igény szerint fejleszti a gyerekeket az óvodában,

**Napirend**

Nyitástól – ebédig	<p>Szabad játék</p> <p>Reggeli (Előtte és utána gondozási teendők)</p> <p>Párhuzamosan végzett tevékenység, játékba integrált tanulás benne, az óvodapedagógus által kezdeményezett cselekvő, felfedező, komplex játékos tevékenységek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mozgásfejlesztés (úszás, egyéb sport),</li> <li>- verselés, mesélés, dramatikus játék (drámajáték), bábjáték,</li> <li>- rajzolás, festés, mintázás, kézi munka,</li> <li>- ének, zene, énekes játék, gyermektánc,</li> <li>- a külső világ tevékeny megismerése,</li> <li>- matematikai tartalmú tapasztalatszerzés</li> </ul> <p>Szabad játék és játékos mozgás a csoportszobában/ szabadban</p> <p>- Mindennapos szervezett mozgásos játéktevékenység, láb- és testtartást javító torna. Úszás</p>
Ebéd (kb. 13-kor)	<p>gondozási teendők</p> <p>Ebéd</p> <p>gondozási teendők</p>
Ebéd után – Uzsonnáig (kb. 13:45-15:00)	<p>Mese, elalvás előtti ének</p> <p>Pihenés, folyamatos felkészülés</p>
Uzsonna (kb. 15:00-tól)	<p>Gondozási teendők</p> <p>Uzsonna</p> <p>gondozási teendők</p>
Uzsonnától- Az óvoda zárásáig, busz indulásáig (kb. 16:45-től)	<p>Szabad játék</p> <p>Mozgásos játékok a csoportszobában és a szabadban</p> <p>Választható párhuzamos tehetséggondozást gazdagító tevékenységek</p>

**A hetente ismétlődő közös tevékenységek tevékenységenként:****Kötött tevékenységek**

Tevékenység megnevezése, magyarul, angolul	Gyakorisága (Heti/napi)	Időtartama
Mozgás tornaszobában, vagy udvaron	Heti 2. alkalommal	20-40 perc
Mindennapos sportolás	napi	20-25 perc

**Kötetlen tevékenységek**

Tevékenység megnevezése, magyarul, angolul	Gyakorisága (Heti/napi)	Időtartama
Játékba integrált fejlesztés, párhuzamosan végzett tevékenység	napi	20-40 perc
Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka	Heti 2x	20-40 perc
Külső világ tevékeny megismerése, matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése	Heti 2x	20-40 perc
Mesélés, verselés, anyanyelvi nevelés	Heti 2x	20-40 perc
Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	heti 2x	20-40 perc

Az intézményben biztosítjuk a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéb játékos sportolási tevékenységeket: úszás, tenisz, korcsolya, zenés torna, gyógytorna, vízilabda.

## 15. A gyermek joga az óvodában Nkt. 46. §

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek, joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, óvodában tartózkodása ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.

Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Részére a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.

Az állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

Az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek kötelessége:

- Az életkori sajátosságának megfelelően az óvodai élet tevékenység-formáiban részt vegyen.
- Életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközöknek, játéknak a rendben tartásában.
- Óvja saját és társai épségét és egészségét és korának megfelelően alkalmazza a biztonsági előírásokat és játékszabályokat. Veszély illetve baleset esetén szóljon a felnőtteknek, óvodapedagógusnak.

## 16. A gyermekek jutalmazásának elveit és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

**Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek bemutatása a csoport társak előtt,
- simogatás, ölebe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

**Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

A negatív tartalmú értékelés célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik. Nem alkalmazhat az óvodapedagógus olyan eljárást, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés.

**Formái:**

- rosszálló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei a következetesség, a rendszeresség.

Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

**17. A gyermekek öltöztetése (ruházata)**

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

A szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki. Nem célszerű a szoros, esetleg kinőtt ruházat. Kerülendő a műszálás, illetve túl merev anyagú farmeröltözet, a zárt edzőcipő.

Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját névvel vagy jellel ellátni szíveskedjenek. Gyermeük könnyebben tudja azonosítani azokat, megkönnyíti a keresést is.

Kérjük, hogy csak a szükséges ruhákat tárolják gyermekük öltöző polcán!

**18. Távollét az óvodából**

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

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek, ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt igazolja,

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a köznevelési törvény 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá az óvoda vezetője a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes a jegyzőt értesíti.

A gyermek abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától minimum napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

## 19. A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez, vagy játékhoz behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb. az óvodába bevinni tilos!)

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés, stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

A gyermek behozhatja a kedvenc játékát, melynek eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

Rágógumival érkező gyermekeket arra neveljük, hogy érkezéskor dobják a szemetesbe.

## 20. A gyermekek fejlettségének értékelése

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

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az egyéni fejlődési naplóban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok.

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) igénybe vételét. A fejlődési napló bejegyzéseit évente kétszer ismertetjük a szülővel, aki ezt aláírásával igazolja. Ezen az alkalmon – vagy szükség szerint- a szülő számára javaslatot tesz az óvónő, az otthon elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

## 21. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei

### A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha a kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

### A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

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

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy fogadják el egymást, tanuljanak meg másokkal érintkezni és együttműködni. Ezeknek a kooperációs és kommunikációs képességeknek a kibontakoztatását és fejlesztését fontos feladatunknak tartjuk. A konfliktusokat ne erőszakkal, árulkodással oldják meg. Kérjük, hogy ne tegyenek a gyermek előtt durva, indulatos megjegyzéseket a mások gyermekére és az óvoda dolgozóira, ne bízassák gyermeküket verekedésre.

### Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A szülők részére megteremtjük a lehetőséget, hogy az óvodai munkánkban betekintést nyerjenek, az ünnepeinken és egyéb alkalmakkor jelen legyenek, és ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást. Fontosnak tartjuk, hogy megismerjük a családok értékrendjét, a tradícióit, mert az otthonról hozott minta meghatározza nevelőmunkánk hatékonyságát. Szükség van az őszinteségre, nyitottságra. Probléma és konfliktus esetén kérjük, keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda vezetőjét, hogy közösen oldjuk meg a vitás helyzetet.

Az együttműködésre, kapcsolattartásra alkalmas fórumok:

- szülői értekezletek évenként három alkalommal,
- igény szerinti családlátogatás,
- családi délutánok, közös rendezvények, sportversenyek,

- fogadóórák,
- szülői belső levelező rendszer működtetése.

Az óvodavezetővel, az óvónővel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafejtő, elemző segítségadás.

## 22. Fogadó órák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül - bármikor, de legalább havonta egy alkalommal fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni.

## 23. A szülők által használt helyiségek

A helyiségek használatára vonatkozóan a Népegészségügyi Intézet (ÁNTSZ) előírásokat figyelembe kell venni. Az óvoda konyhájában szülőnek nem szabad tartózkodni. A szülők a megjelölt illemhelyet használhatják. Megkérjük a szülőket, hogy a gyermekek egészségének védelme érdekében az óvodába, a csoportszobába és a gyermekmosdóba utcai cipőben ne lépjenek. (cipővédő lábszák használata kötelező). Pandémia idején az óvoda intézkedési tervében szülőkre vonatkozó előírásokat tartsák be.

Az óvodapedagógus az óvoda egész területén csak azokért a gyermekekért felel, akiért a szülő nem érkezett meg.

## 24. Az intézményi védő, óvó előírások

Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, koronavírusos megbetegedés tünetei a pedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. A betegsége utaló tünetek megjelenésétől a gyereket elkülönítjük a szülő megérkezéséig.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

## 25. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete ingyenes.

Az óvodavezető feladata az egészségügyi felügyelet és a rendszeres orvosi vizsgálatok megszervezése. A kapcsolattartást az óvodavezető biztosítja az óvodát ellátó orvossal és az óvodát ellátó védőnővel.

Az iskolai beiratkozás előtt kötelező egészségügyi vizsgálatokat a gyerek háziorvosa gyermekorvosi rendelőben végzi a szülő felügyelete alatt. A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be.

Az óvodába járó gyerekek intézményen belüli rendszeres egészségügyi felügyeletét a védőnő nevelési évenként az éves munkatervben meghatározott időpontban látja el. Rendszeresen ellenőrzi a gyermekek személyi higiéniáját, fej tetvességi vizsgálatot végez.

Az óvodai környezet higiéniás ellenőrzésében, az étkeztetés higiéniás ellenőrzésében részt vesz. Az óvoda teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és értékelhető módon kell megtervezni a pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.

A nevelési év során tehát meghatározott időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat, erről a szülőket minden esetben tájékoztatjuk, valamint a szükséges hozzájáruló nyilatkozatokat aláírattjuk. A szülő írásbeli nyilatkozat ellenében saját orvosához viheti a gyermeket ellátásra.

Pandémiás időszakban fokozott fertőtlenítéssel, gyakori szellőztetéssel óvjuk a gyerekek egészségét a fertőzés

## **26. Az óvodapedagógus teendője a napközben megbetegedő, vagy balesetet szenvedő gyermek esetén**

- Láz, hányás, hasmenés és egyéb fájdalomnál értesíti a szülőt, majd megkezd a láz-és fájdalomcsillapítást. Baleset esetén azonnal ellátja a gyermeket, értesíti a szülőt, és szükség esetén mentőt hív.
- Fertőző megbetegedésnél (bárányhimlő, májgyulladás, skarlát, koronavírusos megbetegedés stb.) az óvodának bejelentési kötelezettsége van a Népegészségügyi Intézet, és az Oktatási Hivatal felé.
- A szükséges fertőtlenítő takarítást azonnal elvégzi.
- A gyermek TAJ kártyájának fénymásolatát kérjük a csoportban leadni.

## **27. A távolmaradás igazolása**

A gyermek hiányzása során a következő esetekben kérjük az orvosi igazolást:

- Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után
- Ha a gyermekbetegségre gyanús állapotban hagyta el az óvodát.
- Fertőző betegség esetén ÁNTSZ engedéllyel jöhet az óvodába.
- Ha a gyermek a szülő kérésére engedéllyel volt távol esetleg 1-2 hétre, pandémiás időszakban koronavírusos nyilatkozattal jöhet óvodába..

A családban bekövetkező minden fertőző betegséget be kell jelenteni!

## **28. Nevelési időben szervezett, óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok**

Az óvodapedagógusoknak lehetőségük van óvodán kívüli programok szervezésére is:

- kirándulás, séta,
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás,
- sportprogramok,
- iskolalátogatás stb.

A szülők a nevelési év kezdetén írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az óvodán kívül szervezett programokon részt vegyen.

## **29. A gyermekvédelem feladata az óvodában**

A gyermekvédelem a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi és pedagógiai tevékenysége és az intézkedések összessége. Tágabb értelemben a gyermek születésétől a felnőtté válásáig minden beletartozik, ami az ő érdekében történik. Feladatunk a gyermeki jogok biztosítása, a gyermeket veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése. Szükség esetén javaslatot teszünk a család segélyhez jutásához, valamint felvesszük a kapcsolatot a Gyermekjóléti Központtal.



### 30. Egyéb, az óvoda biztonságát garantáló szabályok

- **Reklám jellegű anyagok elhelyezése**  
Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti tevékenységgel, illetve a kulturális tevékenységgel függ össze.  
Az óvodában az óvoda vezetőjének engedélye nélkül nem kerülhetnek reklámanyagok a faliújságra.
- **Bombariadó esetén** az óvodavezető értesíti a rendőrséget és utasítást ad az épület kiürítésére. A gyermekeket a csoportos óvodapedagógusok viszik a (Bombariadó terv a faliújságon van elhelyezve).
- **Különleges jogrend, rendkívüli állapot idején** az óvodavezető értesíti a helyi védelmi bizottságot a Honvédelmi Intézkedési tervben meghatározottak szerint jár el.
- **Pandémiás időszakban** Az Óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít a pandémiát megelőző és a pandémiás időszak feladatainak intézkedési tervben végrehajtására a felkészülésre gyerekek és az alkalmazottak egészségvédelmére.
- **Tűz esetén** a tűzriadó terv szerint történik a kiürítés. Az óvodapedagógusok a vészkijáraton át menekítik ki a gyermekeket az udvar leghátsó részébe.  
Az épületben tartózkodó vezető értesíti a tűzoltókat, a dajkák és a dolgozók elkezdik a tűz oltását. (tűzriadó terv a faliújságon található)
- Az óvodában érkező „idegen” személyek csak az óvodavezető, vagy a szakmai vezetőengedélyével tartózkodhatnak az óvoda területén. (óvoda iránt érdeklődők, ügynökök, árusok, a munkatársak hozzátartozói)
- Az intézményben és területén, valamint az óvoda 10m-es körzetében tilos a dohányzás.
- Az óvoda területén párt és politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet addig nem működhet, amíg gyermek tartózkodik az épületben.
- Az óvoda egyes helyiségeinek hasznosítása csak a fenntartó engedélye alapján történhet.
- A csendes pihenő ideje alatt (du. 13-15-ig ) hangoskodással ne zavarják a gyermekek nyugalmát az öltözőben, a folyosón.

### 31. Szülők tájékoztatása

Az Úszó Pingvin Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirendet mellett az Intézményi Önértékelés is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Úszó Pingvin Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendedre az Intézményi Önértékelésre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője felolvassa a házirendet, és ezt minden új szülő kézhez kapja. A vezető ismerteti az Úszó Pingvin Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit. A szülők aláírásukkal igazolják a Házirend tudomásul vételét.

Az éves Intézményi Önértékelés írásos anyagát a faliújságon is olvashatják. Az intézményi önértékelésről rövid szöveges tájékoztatást kapnak szülői értekezleten és a faliújságon. Az intézményi önértékeléshez szorosan kapcsolódik a szülőkkel való együttműködés az elvárásaiknak megfelelő működtetés. Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működtetésével a pedagógusok, vezető munkájával.

Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

Szülők tájékoztatása a Pandémiás időszakban az intézkedési tervben meghatározottokról ez által biztosítható legyen az intézmény egészséges működtetése. A kommunikációs terv alapján segítse elő az Úszó Pingvin Óvoda gyermekei dolgozói, és szülei pandémiával kapcsolatos tájékoztatását, a pánik megelőzését a megelőző illetve a korlátozó

intézkedések végrehajtásakor. A pandémiás terv felhasználható különböző vírusok és más kórokozók okozta pandémiás megbetegedések esetén is, az adott pandémiára jellemző intézkedésekkel kiegészítve.

### 32. Panaszkezelési eljárás rend

A panaszos (saját vagy gyermeke képviselőjében) a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával. Kivizsgálja az óvodapedagógus, amennyiben a szülő úgy véli, hogy nem megnyugtatóan orvosolta a panaszt másodfokon a vezetőhöz fordulhat panaszos ügyében.

Az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az intézményvezető felé. A vezető a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt és közösen megoldási javaslatot tesznek a probléma kezelésére. Amennyiben itt sem kap, megnyugtató megoldást a szülő az oktatási ombudsman elé viheti a panaszos ügyét.

Az ügy végig vitele után még a bírósági eljárás van hátra. Az eljárásokat jogszabályi előírások határozzák meg.

### 33. A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az óvodánk a pedagógiai program megvalósítása során kiemelt figyelmet fordít az egyenlő bánásmód, az esélyegyenlőség és a társadalmi felzárkózás követelményének érvényesülését segítő intézkedésekre.

Óvodánkban tilos a jogellenes elkülönítés minden formája.

Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesítjük különösen

- az óvodai nevelésbe történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározásakor, a felvételi kérelmek elbírálásánál
- az óvodai szabályrendszer megállapítása és a követelménytámasztás során
- a teljesítmények értékelésénél
- az óvodai neveléshez kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele során
- a különböző juttatásokhoz való hozzáférés során
- az óvodai nevelésben való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során

Intézményünk éves munkatervében tervezi az esélyegyenlőségi terv megvalósítását segítő konkrét feladatokat, melyben jelöli a felelősöket és a határidőket. Év végi beszámolójában pedig értékeli azok megvalósulását, a szükséges korrekciókat megteszi.

## Záró rendelkezések

**A házirend nyilvánosságra hozatala:** Az új szülők részére, valamint érdemi változás esetén minden szülőnek át kell adni.

**A házirend hatálybalépésének dátuma:** Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően.

**A módosítás indokai:**

- ha a jogszabályban változás történik,
- ha a szülő kezdeményezi,
- ha nevelőtestület kezdeményezi.

**A házirend felülvizsgálati rendje**

Jogszabályi és változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

A házirendben foglaltak a visszavonásig érvényesek.

Dátum: Budapest, 2020. szeptember 01.

*Andrásné Kern Teréz*  
Andrásné Kern Teréz  
óvodavezető



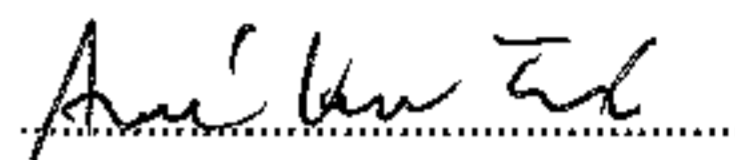
*Barabás Kiss Patrícia*  
Barabás Kiss Patrícia  
óvoda sportvezető, szakmai vezető

## Legitimáció

### Elfogadó határozat

Az intézmény **nevelőtestülete** a Házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta és **elfogadta**.

Budapest, 2020. szeptember 01.



Nevelőtestület

A intézmény **vezetője** a Házirend **jóváhagyja**.

Budapest, 2020. szeptember 01.



Barabás Kiss Patrícia  
óvoda sportvezető

Andrásné Kem Teréz  
óvodavezető

### Véleményezési jog gyakorlása

A **Nkt. 25. §-a** szerint biztosított jogánál fogva az Úszó Pingvin Óvoda **szülőik** nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát szülői értekezleten **megismertük, véleményeztük**, annak tartalmával egyetértünk.

Budapest, 2020. szeptember 01.



Szülők nevében

### Egyetértési nyilatkozat

**Nkt. 85. § (1)** A fenntartónak egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében. **Az Úszó Pingvin Óvoda házirendjében szereplő feladatokkal egyetértünk, azt elfogadjuk és támogatjuk.**

Budapest, 2020. szeptember 01.



Fenntartó

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Az Úszó Pingvin Óvoda **nevelőtestületi** értekezletén.

**Helye:** Az Úszó Pingvin Óvoda székhelyén

**Ideje:** 2020. szeptember 01. 13<sup>00</sup>

**Jelen vannak:** Az Úszó Pingvin Óvoda **intézményvezetője**  
Az Úszó Pingvin Óvoda óvodapedagógusai

/ a mellékelt jelenléti ív alapján /

Igazoltan hiányzik 0 fő.

**Jegyzőkönyvvezető:** *Jóhanna Székely*

**Hitelesítő:** *Károlyi A.*

**Témája:** Az Úszó Pingvin Óvoda **Házirend elfogadása.**

Az **intézményvezetője** köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

**Az intézményvezető, az általa készített egységes szerkezetbe foglalt előzetesen ismertetett, megvitatott, módosított, házirend végleges verzióját tárja a testület elé.**

A levezető elnök megkéri a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzanak a Házirend elfogadásáról.

**Nyílt szavazás:** nevelőtestület –5 fő

Igen : 5 fő

Nem: 0 fő

Tartózkodott: 0 fő

A Nevelőtestület a Házirendet egyhangúan elfogadta.

**HATÁROZAT**

1, Az Úszó Pingvin Óvoda nevelőtestülete a Házirend elfogadta.

Az Intézményvezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2020. szeptember 01.

*Jóhanna Székely*

Jegyzőkönyvvezető

Hitelesítő: *Károlyi A.*

Jelenléti ív:

*Andrási Károly Tibor*

*Székely János*

*Borócska*

*Károlyi Anikó*

*Palotai Viktória*

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Az Úszó Pingvin Óvoda **szülői** értekezletén.

**Helye:** Az Úszó Pingvin Óvoda székhelyén

**Ideje:** 2020. szeptember 01. 15<sup>00</sup>

**Jelen vannak:** Az Úszó Pingvin Óvoda **intézményvezető**

Az Úszó Pingvin Óvoda szülők képviselője

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 5 fő/

Igazoltan hiányzik 0 fő.

**Jegyzőkönyvvezető:** .....

**Hitelesítő:** .....

**Téma:** Az Úszó Pingvin Óvoda **Házirend megismerése, véleményezése.**

Az intézményvezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

1. Az Úszó Pingvin Óvoda **Házirend megismertetése, véleményezése.**
2. Megkérem a jelenlévőket, tegyenek fel kérdéseket a Házirend kapcsolatban.
3. A szülők a Házirendet **megismerték és véleményezték.**

**Nyílt szavazás:** szülő –5 fő

Igen : 5 fő      Nem: 0 fő      Tartózkodott: 0 fő

A szülők Az Úszó Pingvin Óvoda **Házirendet megismerték és véleményezték.**

**HATÁROZAT**

1, Az Úszó Pingvin Óvoda szülői közössége a **Házirendet megismerték és véleményezték.**

Az Óvodavezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Budapest, 2020. szeptember 01.

.....  
Jegyzőkönyvvezető  
.....  
Hitelesítő

Jelenléti ív: 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. fenntartói értekezletén.

**Helye:** Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. székhelyén

**Ideje:** 2020. szeptember 01. 15<sup>00</sup>

**Jelen vannak:** Az Úszó Pingvin Óvoda intézményvezetője

Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft.

**Jegyzőkönyvvezető:** *Kishegyi Rózsáné*

**Hitelesítő:** *Karacsony A.*

**Témája:** Az Úszó Pingvin Óvoda Házi rendjének elfogadása.

Az intézményvezető ismerteti az Úszó Pingvin Óvoda házirendet. Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója elismerően szolt az intézményvezető szakmai vezető által elkészített Óvodai házirendről és egyetértését nyilvánította a benne foglaltakkal.

**HATÁROZAT**

1. Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója a Házi rendben foglaltakkal egyetértett.

Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója megköszöni az intézményvezető munkáját.

Budapest, 2020. szeptember 01.



Az Úszó Pingvin Óvoda Közhasznú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgató

Úszó Pingvin Óvoda fenntartója

*Kishegyi Rózsáné*  
Jegyzőkönyvvezető  
*Karacsony A.*

Hitelesítő