

Csillagfürt Öko Óvoda



Házirend

2024.

- módosításokkal egységes szerkezetben -

Bevezető

Készült a Csillagfürt Öko Óvoda (2600 Vác, Kálvin János u. 9.) használói és közvetlen partnerei részére, így hatálya **kiterjed az intézmény valamennyi óvodás kisgyermekére és szüleikre**, továbbá az **intézmény valamennyi alkalmazottjára**.

A házirend időbeli hatálya a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az óvodai jogviszony kezdetekor) keletkezik és az óvodai jogviszony megszűnéséig tart, ill. kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

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 igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend a kihirdetés napján lép hatályba.

A házirend dokumentum egy példányát az óvodába történő beiratkozás alkalmával a szülők elektronikusan megkapják.

A házirend dokumentuma teljes terjedelemben, megtalálható óvodánkban.

A szülők számára óvodai dokumentumainkról szülői értekezleteken, valamint előzetes egyeztetés alapján, egyéni fogadóórán tartunk ismertetőt.

Kedves Szülők!

A házirend készítésénél a **jogszabályi elvárásokat, a Ti elvárásaitokat, jogaitokat és kötelezettségeiteket, valamint gyermekek mindenek felett álló érdekeit vettük figyelembe.**

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs, nyugodt, barátságos légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket és megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése.

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapít meg, mely a Csillagfürt Öko Óvoda pedagógiai programjával, valamint szervezeti és működési szabályzatával összhangban működik.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassátok végig és a gyermekek biztonsága és egészséges fejlődése, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjete a benne foglaltak betartására.

Nevelőtestületünk köszöni megeléglezett bizalmatokat és együttműködésüket!

A Házirendben meghatározott kérdéseket a jogszabályoknak megfelelően határozzuk meg, melyek a következők:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,

1997. évi XXXI. törvény a Gyermkek védelméről és gyámügyi igazgatásáról.

229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés alapprogramjáról

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról

Az intézmény adatai

Óvoda neve, címe:	Csillagfürt Öko Óvoda (2600 Vác, Kálvin János u. 9.
Fenntartója:	Könnyű Talpak a Földért Nonprofit Kft. Ügyvezető: Belák-Traurig Zita 06-20-429-8109
OM azonosító száma:	203268
Számlaszáma:	11600006-00000000-80028293
Adószáma:	18909777-1-13
Telefonszáma:	Nemes Sarolta: 06-20-575-5015
Ebédlemondás:	06-30-085-4225
E-mail cím:	csillagfurtokoovoda@gmail.com
Honlapja/Fb oldala:	https://www.facebook.com/csillagfurtokoovoda
Igazgató:	Nemes Sarolta

1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A felvétel év közben a férőhelyek számától függően folyamatos. A jelentkezés e-mailben, majd a gyermek és a szülő személyes megjelenésével történik. Az óvodai férőhelyek beteltét követően az óvoda igazgatója a jelentkező gyermekeket előjegyzésbe veszi és megüresedő hely esetén értesíti a szülőket.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők, és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.

A felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt, melyről 15 napon belül határozatot hoz.

A gyermek átvétele - másik óvodából - hivatalos átjelentkezés útján történik, amelynek nyomtatványát az igazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Az óvodába történő felvétel az óvoda szabályzatának elfogadásával, a beiratkozással, a felvételi dokumentumok kitöltése és aláírása után, illetve az együttműködési megállapodás aláírásával válik érvényessé.

Az óvodai jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek lakcím igazoló hatósági igazolványa,

- a gyermek TAJ kártyája,
- nem magyar állampolgárság esetén a tartózkodás jogcímét igazoló okirat,
- a szülő személyi azonosítóját és lakcímét igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek egészségi állapotát, óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat).
- nyilatkozat törvényes képviselétről – óvodai formanyomtatvány
- jelentkezési lap – óvodai formanyomtatvány
- adatkezelési hozzájárulás – óvodai formanyomtatvány
- együttműködési megállapodás az óvodai jogviszony vonatkozásában

1.1. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- ha szülő jelzi, hogy a gyermekét másik óvodába szeretné átíratni,
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort,
- megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek az óvodai jogviszonya, aki külföldre, vagy saját országába távozik
- az együttműködési megállapodásban foglalt esetekben.

Amennyiben a szülő másik óvodába íratja gyermekét, kérjük szépen, azt az igazgatónak 30 nappal előre jelezzétek. Óvodaköteles gyermek esetén, kérjük megadni az új óvoda nevét és címét. A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda értesíti a gyermeket átvevő óvoda igazgatóját.

2. A nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szervezett nevelési időszak,
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Óvodánk a nyári időszakban egybefüggően 5 hétig zárva tart, melynek pontos időpontját a fenntartó határozza meg. A zárás időpontjáról a szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári zárva tartás idején tudjuk az éves karbantartási és felújítási munkákat elvégezni, illetve a dolgozók szabadságát biztosítani.

A nyári időszakban, illetve nevelési év közben is az aktív nevelési időn kívül eső időszakban az egyes csoportok létszámának függvényében, valamint egyéb pedagógiai szempontok alapján és bármely rendkívüli esetben az óvoda csoportjai összevonhatóak.

A nevelési év során is biztosítunk lehetőséget, hogy a gyermekek pihenjenek és a családjukkal töltsék az időt. Ezekben az időszakokban előzetes szóbeli, majd írásbeli felmérés alapján határozzuk meg az óvodai nevelés rendjét.

Amennyiben nincs gyermek az óvodában az igazgató, a dajkák vagy a gazdasági ügyintéző biztosítja az óvoda napi nyitvatartását munkaidőbeosztásuk szerint. A gyermekek hiányzását ezekben az időszakokban a szülő igazolja.

Intézményünk a törvényi előírásoknak megfelelően öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervez. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A nevelési év közben tartott nevelés nélküli munkanapokról a szülőket legalább 7 munkanappal előbb értesíti.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Az óvoda nyitvatartási rendje

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Nyitvatartás ideje: 7³⁰ órától 16³⁰ óráig.

Ünnepélyek, óvodai rendezvények alkalmával az óvoda eltérhet a 16³⁰-as zárás időpontjától.

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. A gyermekek nevelése folyamatos napirend alapján történik, mely azt jelenti, hogy alapvető szempont a játékidő védelme, ezért az étkezések/kivétel az ebéd/, a kezdeményezések, fejlesztő foglalkozások egy részét a játékidőn belül valósítjuk meg, lehetőséget adva a gyermekek egyéni igényeinek, fejlettségének figyelembevételére. Az óvoda rugalmas napirendet követ, követi a helyi szokásokat, ünnepeket, időjárási viszonyokat.

Napirend:

7:30-9:45

- Megérkezés, üdvözlés
- Szabad játék a csoportszobában (nyáron az udvaron, időjárásnak megfelelően)
- Tevékenység kezdeményezése
- Játékba integrált tanulás, fejlesztő tevékenység (kézimunka, mese, mozgás, matematika, egészséges életmód, környezeti nevelés, ének-zenei nevelés stb.)

Ezen belül:

8:30-9:00

- tisztálkodási teendők, folyamatos reggeli

9:40-10:10

teremrendezés, beszélgetőkör

10:10-10:30

- tisztálkodási teendők, öltözködés

10:30-11:50

- folyamatos tízórai a szabadban
- Játék a szabadban, séták
- Nyáron Duna parti kalandok
- Természeti csodák felfedezése, megismerése...

11:50-12:35

- Átöltözés, tisztálkodás,
- Ebéd

12:35-15:00

- Tisztálkodási teendők,
- Alvás, pihenés mesével
- Ébredés, ágyazás

15:00-15:30

- Tisztálkodási teendők
- Folyamatos uzsonna

15:30-16:30

- Szabad játék udvaron, csoportszobában
- Szülők érkezése, hazamenetel

Az időjárás függvényében a napirend szabadban töltött ideje növekszik, a tevékenységeket a szabadban valósítjuk meg. Nyári időszakban az alvás történik az épületen belül jó idő esetén, esőben az étkezések a csoportszobákban zajlanak.

Az étkezések idejének megtartása mellett, a napirendet a csoport rugalmasan kezeli az aktuális események, tevékenységek, a gyermekek (csoport) biológiai életritmusának figyelembevételével.

A gyermekek érkezése az óvodába a nyitástól kezdve folyamatos. A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül, a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik:

- A gyermekeket pihenés előtt 12:30 és 12:45 óra között, pihenés után 15 órától ajánlott elvinni, mert ettől eltérő időpontban zavarhatják a gyermekek nyugodt pihenését.
- Kérjük, hogy gyermekeiteket minden esetben kíséritek be az óvodába és adjátok át az óvodapedagógusnak, távozáskor pedig szintén az óvodapedagógustól kérjétek ki. Támogatjátok munkánkat, ha az általunk tanított üdvözlő és elköszönő kéz érintésére minden alkalommal buzdítjátok a gyermeket.
- Az óvoda bejáratí ajtaján gyermekeiteket egyedül ne engedjétek be és ki.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadni az óvodapedagógusnak.

4. Felügyelet biztosításának szabályai

Kérjük, érkezéskor a gyermeket minden esetben az óvodapedagógusnak vagy dajkának adjátok át, mert felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni a gyermekekért.

A gyermekek védelme érdekében a bejáratí ajtót minden esetben kérjük becsukni és a biztonsági zárat ráfordítani! A lenti bejáratnál a zöld kiskaput szintén kérjük zárni érkezéskor, távozáskor egyaránt!

A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!

Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra.

Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda bármely dolgozójának.

Az óvoda életét, a gyermekekkel való játékos foglalkozásokat oly módon szervezzük, hogy a gyerekek életkorával, fejlettségével adekvát legyen, igazodjon a fenntartói követelményekhez, a hatályos jogszabályokhoz és rendeletekhez, és az óvoda pedagógiai programjához.

Az év folyamán előzetes szülői értesítés alapján kirándulni megyünk, amihez minden nevelési év elején, továbbá minden buszos kirándulás előtt a szülők hozzájárulását kérjük, melyet aláírásukkal igazolnak.

Ha a szülő megérkezik az óvodába gyermeke testi épségéért és biztonságáért attól kezdve teljes felelősséggel tartozik, abban az esetben is, ha még az óvoda területén belül tartózkodnak.

A szülőknek a nyitvatartási időn belül gondoskodnia kell gyermekük hazaviteléről, akadályoztatás esetén kérjük az óvodát értesíteni. Kérjük, hogy a szülő adja meg egy olyan személy nevét és elérhetőségét, akit értesíthetünk - ha előre nem látható, rendkívüli esemény miatt ő nem elérhető, - s gondoskodik a gyermek elviteléről.

5. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, rendezvényeket. Ezen események egy része a szülők számára nyitott, melyeken részt vehetnek - ezekről minden esetben tájékoztatjuk a szülőket.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken és egyéb alkalmakon kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok is óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, figyelembe véve kialakított szabályainkat.
- Az óvodán kívül szervezett programok tudnivalóiról a szülők a csoportos faliújságon meghirdetettek, elektronikus levél útján és előzetes megbeszélések alkalmával szerezhetnek információt.

6. Külön (önköltséges) szolgáltatások szervezésének rendje

- A szülők kéréseit figyelembe véve az óvoda igazgatója engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértve pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását, a gyermeki fejlődés folyamatát segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik.
- A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, vállalva ezzel a külön szolgáltatás költségeit. A külön órát tartó szakember az összesített listát megküldi az igazgatónak.

- A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek szüleinek történő átadásáról.

7. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolási rendje

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távolmaradását szíveskedjenek bejelenteni, mivel az óvodából hiányzó gyermek **mulasztását igazolni kell**.

A mulasztást akkor lehet igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő a távolmaradást szóban vagy telefonon bejelentette és a hiányzási naplóban aláírásával igazolta,
- a gyermek betegség, vagy más ok miatt nem tudott óvodába jönni,
- hosszabb távollét (20 nap) esetén a szülő írásban kérelmezi az igazgatótól a gyermek óvodai jogviszonyának fenntartását, a hiányzás igazolását, amit csak az igazgató engedélyezhet.

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. A gyermek, **betegség után csak orvosi igazolással vehető be**.

A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül az óvodapedagógus nem veheti be a gyermeket.

Fertőző betegség után, valamint az óvodában felmerült betegség gyanúja (pl. kiütés, légzési nehézség, rendszeres orrdugulás, kötőhártya gyulladás, herpesz, hurutos köhögés, láz, súlyos hányás-hasmenés) esetén a gyermek csak a jogszabályoknak megfelelő szakorvosi igazolással vehető be a közösségbe.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az óvoda igazgatójának – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23) Korm. Rendeletben foglaltakkal összhangban- értesítenie kell:
 - a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot,
 - az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt
 - a gyermekjóléti központot

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

8. A gyermekekre vonatkozó óvó – védő előírások, szabályok

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Szükség esetén a védőnő az óvoda rendelkezésére áll, fertőző betegség esetén tanácsot ad, tisztasági szűrést végez.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek óvodába történő bevétele a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek, kivétel a tartósan beteg gyermek esetében fordulhat elő (pl. asztma, krupp, cukorbetegség), illetve, ha a gyermek orvosi utasításra állandó gyógyszereszedést igényel. Erről az óvodapedagógust és az igazgatót is tájékoztatni kell.

Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, a saját és a többi gyermek védelme érdekében haladéktalanul el kell vinni a beteg gyermeket, és ezután orvosnak megmutatva csak orvosi engedéllyel jöhet ismét az óvodai közösségbe.

Fertőző betegséget azonnal jelenteni kell az igazgatónak. Testvérek esetén óvodába a testvér is csak orvosi engedéllyel jöhet.

A gyermekek rendszeres fogorvosi szűrővizsgálatát a szülő hozzájárulásával a Dental Kings Global Kft. végzi együttműködési megállapodás keretében.

Az óvó- védő előírások, szabályok betartásához kérjük az alábbiakat:

- Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevitelét a gyermekek biztonsága érdekében korlátozzuk, amennyiben az az egészségre káros, illetve balesetveszélyes.
- az óvodapedagógussal történő szóbeli egyeztetés után az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, (pl.: kispárna, „alvó játék” stb.), amelyhez a gyermek ragaszkodik, vagy az otthonra emlékezteti, illetve olyan fejlesztő-, ismeretterjesztő- vagy társasjátékot, könyvet, ami az aktuális témakör feldolgozásához használható,
- a gyermekek ékszerhasználata (nyaklánc, karkötő, gyűrű), balesetveszély okán nem javasolt,
- a gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségéhez nem illő tárgyakat, melyek veszélyeztetik a gyerekek testi-lelki épségét (pl.: balesetveszélyes tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat stb.) nem szabad behozni,
- egészségre káros eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni is tilos!
- évente néhány alkalommal az óvodapedagógusok programjuk szerint játszónapot tartva hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a gyermekek behozzák kedvenc játékaikat,
- az átlagosnál értékesebb játékok, tárgyak bevitelét a szülők minden esetben, előzetesen szóban jelentsék az óvodapedagógusnak.

A gyermekek napi négyszeri étkezésének megszervezése az óvoda feladata.

A HACCP előírásainak betartása miatt otthonról hozott ételt (édességet sem) nem szabad fogyasztani az óvoda folyosóján. Érkezéskor és távozáskor a gyermekek külön étkezését a többi gyermekre való tekintettel kérjük szépen mellőzni.

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- óvodába érkezéskor kézmosás, ezután léphet be a csoportszobába, udvarra társai közé,
- mindennapi szabad mozgás friss levegőn
- étkezés előtti, WC használat utáni szappannal kézmosás

- saját törölköző használata
- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása
- egész napos ivóvíz biztosítása, a megfelelő mennyiségű folyadék bevitele érdekében
- ebéd utáni pihenés, alvás
- cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be
- a csoportszobába, öltözőbe váltócipőben léphet be.

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező. Baleset esetén a szülőket azonnal értesítjük. Amennyiben a gyermek azonnali ellátást igényel, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén az igazgatót azonnal tájékoztatni kell.

Az óvoda minden dolgozója köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt az intézmény igazgatójának jelenteni. Rendkívüli eseménynek számít különösen: a tűz, az árvíz, a földrengés, bombariadó, egyéb veszélyes helyzet, illetve a nevelőmunkát más módon akadályozó, nehezítő körülmény.

Baleset, tűz és bombariadó esetén az előírások és intézkedési feladatok betartása kötelező (az intézményi SZMSZ tartalmazza részletesen).

Honvédelmi típusú különleges jogrend idején az óvoda Honvédelmi Intézkedési Tervében kidolgozott részletes szabályozás szerint kell eljárni.

Baleseteket, rendkívüli eseményeket az óvoda mindenkori munkavédelmi felelősenek is jelenteni kell, aki baleset esetén baleseti jegyzőkönyvet vesz fel, melyet a jogszabályban előírt szerveknek továbbít, ill. a Munkavédelmi Szabályzatban előírtaknak megfelelően jár el.

Az óvoda egész területén, és a kaputól számított 5 m-en belül tilos a dohányzás!

9. Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használata

A szülők által használható helyiségek:

- folyosó, öltöző, iroda
- folyosó elején kijelölt mosdó

A csoportszobába és a tornaterembe ünnepek, nyílt napok, játszóházak, munkadélutánok és egyéb rendezvények esetén váltócipő használatával lehet belépni.

Kérjük szépen, az öltöző szekrényekben értéktárgyakat ne hagyjatok, eltűnésükért felelősséget nem tudunk vállalni.

10. Az étkeztetéssel kapcsolatos és étkezési díj befizetésével kapcsolatos szabályok

Óvodánkban tálaló konyha működik. A napi étkezést külső ételbeszállító segítségével látjuk el.

Ételmintát köteles az óvoda ebből 72 órán át megőrizni.

Ételérzékenység és allergia esetén az étkeztetés a szülővel történő előzetes egyeztetés és orvosi szakvélemény alapján történik.

A konyhákban és a gyermek mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!

Az étkezés megrendelése és a befizetés rendje:

Az adott hónapban fizetendő összegről a szülő e-mailben kap tájékoztatást, melynek kiegyenlítése átutalással, vagy készpénzfizetéssel történhet minden hónap 10-éig.

Lemondás rendje:

Étkezést lemondani előző munkanap 9:00 óráig lehet sms-ben az óvoda telefonszámán, a lemondás 24 órával később lép életbe. A lemondott étkezés díja a következő havi befizetéskor kerül jóváírásra.

Étkezések időpontja:

reggeli: 8³⁰órától 9⁰⁰-ig folyamatos

tízórai: gyümölcs: 10³⁰-

ebéd: 12 órától 12³⁰-ig,

uzsonna: 15 órától 15³⁰-ig folyamatos

11. Gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek nevelése folyamatosan történik, a pedagógusok által tervezett, szervezett formában, figyelemmel kísérve az életkori és egyéni fejlesztés feladatait, a készség és a képesség fejlesztés anyagát és módszereit.

Óvodánk nevelőmunkáját pedagógiai programunk alapján és szellemében végzi, melynek során a gyerekek szert tesznek az életkorukhoz szükséges jártasságokra, készségekre, képességekre.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése egyéni fejlődési napló vezetésével történik az OviKréta rendszerben. A szülők számára a fejlődési napló nyitott dokumentum, melyről fogadóórán tájékozódhatnak.

12. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Minden gyermeknél a legeredményesebb formát kell alkalmazni, a bátorító nevelés elveinek használatával:

- áttérelés,
- alkalmazottak példamutatása, bátorítása, gyermek iránti bizalmának kifejezése,
- segítségadás,
- negatív események pozitívvá formálása, pozitív hozzáállás alakítása,
- elfogadás,
- tükrözés módszere,
- választási lehetőség adása a gyermeknek,
- határok kijelölése, véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- integratív nyelvhasználat, közösségi érzés segítése,

- dicséret,
- következetesség, rendszeresség
- életkori sajátosságok, egyéni képességek figyelembevétele,
- balesetveszélyes helyzetben határozott tiltás.

13. Gyermek öltözködésének rendje

- a gyermekek számára a legideálisabb öltözet a praktikus, kényelmes, tiszta ruha az óvodában, amire nem kell „nagyon vigyázni”, szabadon játszhatnak, mozoghatnak, alkothatnak benne. Olyan benti cipő, amely a gyermek lábát jól tartja és amiben tornázni, mozgásos játékokat is biztonsággal tud játszani.
- minden gyermeknek szüksége lehet váltó ruhára, cipőre, a szabadban való játékhoz pedig szükséges az udvari öltözet, ami ne legyen az utcai, „hazamenős” ruha.
- téli hónapokban az udvarra váltó kezeslábas javasolt, esős idő esetén vízálló öltözet (esőkabát, esőnadrág, gumicsizma)
- kérjük szépen a gyermekek ruháját, cipőjét megjelölni, megkülönböztető jelzéssel ellátni, (ajánlott a csoportban használt jel vagy név alkalmazása)

14. A gyermek jogai és kötelességei az óvodában

Jogai:

- hogy az óvodában biztonságos, szeretettel, elfogadó és egészséges környezetben neveljék, oktassák,
- az óvodai napirend életkorának megfelelő legyen,
- a gyermeket közvetett vagy közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön,
- a program szerint biztosítani kell a tevékenységekben való részvételt,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát, védő ismereteket,
- vallási és világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani,
- a gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa.

Kötelességei:

- az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat, veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

- a csoportszobából csak engedéllyel a szülő vagy a dajka felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe.
- hogy az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák.

15. A szülők jogai és kötelezettségei

Jogai:

- megismerni az intézmény pedagógiai programját, házirendjét,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, gyermeke neveléséhez tanácsot kérjen, segítséget kapjon,
- az igazgató vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával - egyeztetett napon és időpontban - részt vegyen az óvoda egy napján,
- az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepségeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen,
- a szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- az óvoda fakultatív hit- és vallásoktatást kérésére megszervezze.

Kötelezettségei:

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tegyen eleget az óvoda által megjelölt formában befizetési kötelezettségének,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és segítse a fejlődés folyamatát, segítse a gyermek közösségbe való beilleszkedését,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- látogassa a szülői értekezleteket, mert itt a nevelőmunkával és a gyermekekkel kapcsolatos fontos információk hangzanak el,
- a felvételt követően a házirend elfogadását és betartását aláírásával igazolja,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- haladéktalanul jelezze a csoportos óvónőknek és a gazdasági irodában gyermeke adataiban bekövetkezett változást (név, lakcím, telefonszám);
- együttműködjön az óvodapedagógusokkal és az óvoda dolgozóival.

16. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel:

- beszoktatás, befogadás idején,
- nyilvános ünnepek, közös rendezvények,
- fogadóórák, családlátogatások,
- szülői estek, szülői értekezletek,
- faliújságon, elhelyezett információkon keresztül,
- elektronikus levelezőrendszeren keresztül,
- megbeszélés előre egyeztetett időpontban az igazgatóval vagy az óvodapedagógussal.

17. Egyéb, működéssel kapcsolatos rendelkezések

Bármilyen problémát észleltek, vagy tapasztaltok, kérjük, hogy azt azonnal jelezzétek az óvodapedagógusoknak, illetve az igazgatónak.

Javaslataitokat, tanácsaitokat bármikor szívesen fogadjuk.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Csillagfürt Öko Óvoda nevelőtestülete a Csillagfürt Öko Óvoda módosított Házi rendjét elfogadta.

Kelt: Vác, 2024.01.19.

Pál Zita Mária
Pál Zita Mária

A Csillagfürt Öko Óvoda módosított Házi rendjét az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Kelt: Vác, 2024.01.19.

*Nemes Sarolta*
Nemes Sarolta

A Csillagfürt Öko Óvodában szülői szervezet nem működik.

A Csillagfürt Öko Óvoda módosított Házi rendjével a fenntartó Könnyű Talpak a Földért Nonprofit Kft. egyetért.

Kelt: Vác, 2024.01.19.

Könnyű Talpak a Földért
Nonprofit Kft.
2621 Verőce, Bontai utca 7109/6.
Adószám: 25544095-13-09-180865
Béla-Traurig Zita
Béla-Traurig Zita