



## „FEHÉR KAVICS”

KELENFÖLDI REFORMÁTUS ÓVODA

HÁZIRENDJE

2024

5. sz. verzió

## Kedves Szülők!

### Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a „Fehér Kavics” óvodában!

Az elkövetkező években közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Bízunk benne, hogy mindez segíti Önöket az eligazodásban, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Házirendünk A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5.§ alapján készült.

### Általános információk óvodánkról

**Óvodánk címe:** 1119 Budapest, Albert u. 1.

**Óvodánk telefonszáma:** (1) 371 – 1314; 30-758-0389

**Óvodánk e-mail címe:** refovoda@feherkavics.hu

**Óvodánk honlapja:** [www.feherkavics.hu](http://www.feherkavics.hu)

**Óvodánk fenntartója:** Budapest – Kelenföldi Református Egyházközség

**Fenntartó elérhetősége:**

1117 Budapest, Október 23. u. 5.

Tel.: 209-6361

[www.kelenref.hu](http://www.kelenref.hu)

**Óvodánk felügyeleti szerve:**

A Magyarországi Református Egyház fokozatos (egyházközségi, egyházmegyei, egyházkerületi és zsinati) iskolaügyi szervei, a Budapest Főváros Kormányhivatala, valamint a Magyar Államkincstár.

**A házirend célja**, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- továbbá, hogy biztosítsa az óvodai nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az óvodások közösségi életének biztonságos megszervezését.

### **A házirend hatálya**

A házirend **személyi** hatálya kiterjed:

- a „Fehér Kavics” Kelenföldi Református Óvodában köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók körre
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre és a szülőkre.

A házirend **időbeli** hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor az óvodai jogviszony keletkezésétől a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend **területi** hatálya:

A házirend előírásait és magatartási szabályait, az intézmény által szervezett programokon és foglalkozásokon - az intézmény területén belül és kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor illetve módosításakor, a szülői szervezet véleményezi.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvoda igazgatója írja alá.
- SZMK részéről a választmány elnöke írja alá.
- A házirendet a Fenntartó hagyja jóvá.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk, valamint egy példányát az irodáknál kifüggesztjük oly módon, hogy azt a szülők, szabadon megtekinthessék.

A házirendet elektronikus formában a következő partnereknek adjuk át:

- szülői szervezet képviselőinek véleményezésre
- valamennyi köznevelésben foglalkoztatott részére
- az óvodában szolgáltatást végzők számára
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor illetve a házirend módosításakor emailben, melyet aláírásával igazol.

Óvodánk nevelő – oktató intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére, gazdagítására valamint a keresztyén értékek megismertetésére törekszik.

Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb hét éves korig. Nevelési programunk ezen gyermekek szociális- és kognitív kompetenciájának, valamint személyiségének fejlesztését (életre nevelését) tűzte ki célul, és mint minden későbbi fejlődés alapjára tekint.

### **Főbb nevelési céljaink**

- A gyermekek számára szeretetteljes, elfogadó, támogató légkör biztosítása;
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki, szociális, értelmi és érzelmi érettség kialakítása;
- Az iskolai tanulási zavarok megelőzése, az óvodai nevelési feltételek sajátos megszervezésével;
- A gyermekeknek a világot, mint Isten csodálatos teremtését bemutatni, valamint a természet iránti pozitív kötődést és felelős magatartást erősíteni;
- Szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre, segítőkészségre biblikus tekintetben egymás elfogadására és személyes hitre nevelésben valósul meg.
- Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő- és személyiségfejlesztő funkciókat.

Nevelési céljaink megvalósításához a fenntartó gyülekezettel való szoros együttműködés elengedhetetlen. A tanévnyitó és tanévzáró istentiszteleteken való részvételt minden családtól elvárja a fenntartó gyülekezet presbitériuma.

Óvodánkban Áldás, Békesség! –gel köszöntjük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor.

Ünnepi öltözetünk: fehér blúz vagy ing (a munkatársaknak Bocskai), fekete vagy sötétkék szoknya vagy nadrág, melyet a templomi ünnepek alkalmával viselünk.

### **Nevelési alapelveink**

A református nevelés világnézeti alapja a Szentírás és az abból táplálkozó hitvallásunk.

Keresztyén nevelésünk célja a keresztyén értékrend átadása, mely elsősorban a gyermekek lelki életére irányul, de átszövi az általános nevelési feladatokat és a közösségi nevelést is.

Gyermekeinket szeretnénk elindítani azon az úton ahol az evangélium megismerése által, életük egy pontján Jézus Krisztus követőivé válnak.

Óvodánkban a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Pedagógiai Program, az Esélyegyenlőségi Programunk szerint folyik.

### **A nevelési év rendje**

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz a miniszter által kiadott mindenkori tanév rendjét követi. A tanévzáró és a tanévnyitó istentiszteletek közötti időszakban ún. nyári élet zajlik (amikor már nincsenek tervezett-, szervezett-, irányított foglalkozások, és a csoportok összevonására is sor kerülhet).

Óvodánk a minden év február 15-ig közzétetteknek megfelelően, a nyári időszakban bezár. Ez alatt az időszak alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról és május 15-ig írásban kérni az óvoda igazgatójától, akkor szükség szerint az igazgató az egyházi fenntartású óvodák közreműködésével megszervezi az ellátást. Valamint óvodánk is segítséget nyújthat, ha erre vonatkozó kérést kap. Ezen gyermekek számára a kedvezményes étkezést nem tudjuk biztosítani.

A pontos zárva tartás időpontjáról az óvoda honlapján, valamint a csoportok hirdetőin értesítjük a szülőket.

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyekre a köznevelési törvény nevelés nélküli munkanapot engedélyez. Ilyenkor az óvoda zárva tart, szükség szerint felügyeletet biztosítunk. A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről - azt megelőzően legalább 7 munkanappal - az óvoda honlapján, illetve a csoportok hirdetőin tájékoztatjuk a szülőket.

### **Napi nyitva tartás**

Reggel 7<sup>00</sup>- 17<sup>30</sup> - ig ötnapos munkarendben, hétfőtől péntekig.

A gyermekek óvodában tartózkodásának ajánlott maximális ideje: napi 8 óra.

### **A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

Az óvoda nevelési-tanítási-munkarendje szerint kérjük, hogy legkésőbb 9 óráig hozzák be gyermeküket, hogy részt vehessenek a napi áhítatokon, a foglalkozásokon és a fejlesztéseken, valamint iskolai életre felkészítő tevékenységeken.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába és adják át az óvónőknek, távozáskor az óvónőktől kérjék ki.
- Gyermekeiket ne engedjék felügyelet nélkül az óvoda udvarán, és ne engedjék ki egyedül az óvoda kapuján.
- Gyermekek nem használhatják a kapunyitó panelt.
- A járdán kijelölt fehér vonalon túlra a gyermekek csak szülőkkel együtt mehetnek.
- Szülők felelőssége gondoskodni arról, hogy a kaput bezárja maga mögött. A kapu meghibásodását kérjük jelezze az óvoda vezetősége felé.
- Az óvodából hazamenő gyerekek az óvoda udvarát ne használják játszótérnek!
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket (nem a szüleivel) 18. életévét betöltött testvérrel, vagy más felnőttel haza engedjék. Ezt a nevelési év kezdetén „Ki viheti haza a gyermeket az óvodából” c. nyomtatvány kitöltésével teszi meg. A listán szereplő személyek külön bejelentés nélkül elvihetik a gyermeket. A 18 évnél fiatalabb testvér vagy kísérő esetén a szülő egyszemélyi felelősséget vállal a kísérőért, melyhez külön írásos engedély szükséges.
- A családban bekövetkező válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani.
- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

## I. Gyermek az óvodában

### A gyermek igénybe veheti az óvodát:

- a törvények előírásai szerint
- amikor eléri a szobatisztaságot (óvodaérett)
- teljesen egészséges.

A beszoktatás az óvoda beszoktatási programja szerint történik.

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, az igazgató értesíti a szülőket, és közösen megegyeznek egy fogadóóra megszervezéséről, melyen a csoport pedagógusai is részt vesznek.

Nyomós indok esetén a szülő vállalja, hogy halasztják a beszoktatást, vagy szakember segítségét kérik (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.)

### Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától. A szülő miután bemutatta a felvételtől hozott döntés értesítőjét, az óvoda hivatalos úton gondoskodik az iratok megküldéséről az új intézménybe;
- az óvodai elhelyezés megszüntethető fizetési hátralék miatt, ha az igazgató által történt szülői felszólítás eredménytelen;
- a gyermeket felvették az iskolába, ekkor a megszűnés dátuma az adott nevelési év utolsó napja.

### Gyermek ruházata az óvodában

- jellemezze praktikus, kényelem, tisztaság, rétegesség
- olyan ruhadarabok, amelyeket kis segítséggel a gyermek le és fel tud venni (kicsiknek ne sok gombos, megkötős stb.)
- az átöltöztetéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges
- legyen a gyermekeknek jellel ellátott tornafelszerelése, váltócipője, udvari ruhája, melyet az öltözőszekrényben a gyermek jele alatt helyezhetnek el
- jó, ha az egyéb ruhadarabokat is megkülönböztető jelzéssel látják el.

### A gyermekek számára behozható eszközök

Kérjük, hogy tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét (ékszerek, drága ruhák, otthoni játékok, okos óra) a gyermekek életkorára való tekintettel!

Ennek érdekében:

- az óvodába behozott nagy értékű tárgyakért, a szülő a felelős. Mivel az óvodának erre a célra nincs páncélszekrénye ahol biztonságosan megőrizheti, felelősséget vállalni ezekért a tárgyakért nem tudunk.
- A balesetek megelőzése érdekében, nem engedélyezzük az ékszerek (nyaklánc, nagyobb fülbevaló) viseletét. A gyerekeken lévő értékesebb ékszerekért felelősséget vállalni nem

tudunk. Más nagy értékű személyes tárgyakat se hozzanak be az óvodába. Amennyiben erről a szülők valamilyen oknál fogva elfelejtkeznenek, a csoportvezető óvónő zárható szekrénybe téve gondoskodik annak őrzéséről, a gyermek hazameneteléig.

- A gyermekek nem hozhatnak be magukkal semmilyen GPS alapú elektronikus eszközt, okos órát, telefont, tabletet stb.
- Nem hozhatnak be félelmet keltő tárgyakat.
- Nem hozhatnak be sok kis darabból álló játékokat. Nem hozhatnak be hangos, zajkeltő játékot.
- A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap 1 db olyan kedves, az otthonhoz kötődő tárgyat - játékot, textíliát, szórallatot stb. amelyhez ragaszkodnak.
- A csoportba behozott, valamint az öltöző szekrényben tárolt otthoni játékokért és egyéb tárgyakért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.

### **A gyermekek étkezése az óvodában**

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni (kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség. Ezekről az élelmiszerekről nem kérünk számlát).

Tilos az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert tárolni és fogyasztani/nassolni. A többi gyermekkel szemben nem etikus és az óvoda tisztántartását is zavarja.

A születésnap süteményt a mindenkor érvényben lévő jogszabályi előírásoknak megfelelően lehet behozni. A behozott élelmiszert a visszakövethetőség miatt nyugta vagy blokk ellenében tudjuk befogadni. A süteményeket jellel és csoportnévvel ellátva a csoport dajkájának vagy a konyhas dajkájának kérjük átadni. Óvodánkban a korábbi években közmegegyezés született arról, hogy a születésnapokat aprósüteménnyel, keksszel, túrórudival, mini pálcikás jégkrémekkel stb. ünnepeljük. Kérjük a torták mellőzését! Csak vásárolt, bontatlan születésnap terméket tudunk elfogadni! Amennyiben nem kapjuk meg a vásárlást igazoló dokumentumot, nem áll módunkban azt átvenni!

Az ebéd után hazamenő gyermekek és szülők csendben és rövid idő alatt készülődjenek az öltözőben, hogy a pihenő-, alvó gyermekeket ne zavarják hangoskodással. Az udvaron se játszanak hazaindulás előtt.

### **Az óvodai étkezések időpontja**

Reggeli: 08.20 - 09.00-ig

Ebéd: 12.00 - 12.45-ig

Uzsonna: 15.00-tól

Az étkezések pontos kezdő- és vég időpontjai a csoportok előtt kifüggesztett adott évre szóló napirendje szerint történik.

Azoknak a gyermekeknek, akik nem érkeznek be a reggeli időpontjára, kérjük, otthon gondoskodjanak erről.

Amennyiben szeretnék, hogy az óvodában reggelizzen gyermekük, szánjanak rá elégséges időt és időben adják be gyermeküket a csoportba.

A 9 óra után érkezők a folyosón várják meg az áhítat végét, és csak ezután adják be gyermekeiket a csoportba. A diétás étkezést igénylő gyermek hiányzása esetén, a le nem mondott ételt - amennyiben ezt délig bejelentik - bontatlan csomagolásban elvihetik.

Az igazgatónak írásban bejelentett külső helyszíni fejlesztések miatt később érkező gyermekek esetében a csoportos óvónőkkel egyeztessék az érkezés rendjét.

### **A távolmaradás rendje, egészségügyi szabályok**

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

A mulasztást igazoltnak tekintjük ha:

- a szülő telefonon, vagy írásban előzetesen bejelenti, hogy gyermekét nem hozza óvodába. E bejelentést az „igazolt hiányzások” füzetben kérjük, hogy a szülő a lehető leghamarabb dokumentálja. A hiányzást a szülőnek kell igazolnia. A csoportos óvónők aláírásukkal engedélyezik a hiányzást. Amennyiben valamilyen okból elmulasztotta a szülő előre beírni, mielőbb pótolja azt!
- a gyermek beteg volt és ezt a szülő a betegség utáni első napon az érkezéskor hivatalosan igazolja. Az orvosi igazolásokat a szülőnek be kell mutatni és át kell adnia a csoportos óvónőnek azon a napon, melyen gyermeke újra óvodába jön. Az igazolásnak a hiányzások pontos napjait tartalmaznia kell. Amennyiben a szülő otthon hagyta az igazolást, a gyermekét beadhatja az óvodába, de legkésőbb délig vagy személyesen behozza, vagy elektronikus úton (melyet aznap délután kinyomtatva átad az óvónőnek) scannelve átküldi a [kavicsfeher@gmail.com](mailto:kavicsfeher@gmail.com) címre. Egyéb esetben a gyermekéért haladéktalanul vissza kell jönnie. Az igazolás minden esetben el kell juttatni kinyomtatva a csoportos óvónőkhöz.
- a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodába jönni.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermeket az óvodába nem vehetünk be.

A napközben megbetegedett gyermeket az óvónő elkülöníti, lefekteti, szükség esetén azonnal orvoshoz viszi. Gondoskodik a szülők mielőbbi értesítéséről.

A szülőnek az értesítéstől számító legrövidebb időn belül haza kell vinni gyermekét.

Lázas, betegen hazaadott gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvónő.

Fertőző betegség esetén a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

Amennyiben a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben a gyermek a kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetőjének haladéktalanul értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.



## II. Szülők az óvodában

### A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, helyesen tudják kifejezni gondolataikat és érzéseiket és legyenek képesek alkalmazkodni is. A felmerülő konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal vagy árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre és ne bíztassák gyermekeiket verekedésre, még ha esetlegesen az előző nap az Önök gyermekét is érte sérelem.

Az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsődlegességét.

Óvodánk világnézeti nevelés tekintetében, a református keresztyén hitvallás tanítását követi, valamint a nemzeti identitástudatot erősíti a gyermekekben. Intézményünk fontosnak tartja a magyar néphagyományok ápolását, éltetését, megünneplését valamint a nemzeti értékek megőrzését.

### Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyílt és őszinte kommunikációra. Ezért komolyabb probléma vagy konfliktus esetén, minél hamarabb keressék fel először az óvónőt, ha szükséges az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon való aktívan részvétellel, ötleteikkel és észrevételeikkel elősegítsék a közös gondolkodást.

### Ennek érdekében óvodánkban a szülők joga, hogy:

Megismerjék intézményünk Pedagógiai Programját, Házi rendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervét, Étkezési Térítési Díj Szabályzatát, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejthessék, illetve egyetértésüket gyakorolhassák.

- Gyermekek fejlődéséről, óvodai életével kapcsolatos tudnivalókról rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak szóban és írásban (pld. gyermeki fejlődést nyomonkövető napló).
- A dokumentumról hiteles másolat kérhető a csoport óvónőjétől. A dokumentumot első sorban elektronikus úton, szükség esetén, papír alapon állítjuk ki. Az átadást, átvételt aláírással igazolja a szülő és az intézmény aláírással, pecséttel hitelesíti az iratot.
- Az óvoda működésével kapcsolatos ügyekben írásbeli javaslatot tegyen, melyet az óvoda igazgatója, a nevelőtestület vagy a szülői munkaközösség megvizsgál, és arra a megkereséstől számított 30 nappal követően választ kapjon.

- Kérhetik, hogy gyermekük a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehessék.
- Az óvoda által szervezett nyílt napokon, kiemelt eseményeken, kirándulásokon részt vegyenek, de az óvoda nevelési-oktatási idejében rendszeresen szervezett foglalkozásokon csak az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a szülő.
- Részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában.
- Kezdeményezzék szülői szervezet létrehozását és közreműködjenek annak tevékenységében.
- A szülői képviselők útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- A gyermekek nagyobb csoportját - a gyermekek nagyobb csoportján az óvodánkba járó gyermekek 80 %-át értjük - érintő kérdésekben tájékoztatást kérhetnek az igazgatótól, és az adott kérdés tárgyalásakor a szülői képviselők útján részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleten.

### **Óvodánkban a szülők kötelessége, hogy:**

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, lelki, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsák gyermekük óvodába járási kötelességének teljesítését 3 éves kortól.
- Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, tájékozódjanak gyermekük fejlődését nyomon követő naplójáról, valamint gondoskodjanak arról, hogy gyermekük teljesítse kötelességeit és megadjanak ehhez minden tőlük elvárható segítséget.
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal.
- A nevelési évenként változó titkos kapukódot átadják mindazon személyeknek, akik gyermekükért jönnek az óvodába, és ezt a kódot ne adják ki illetéktelen személyeknek.
- Ahhoz, hogy a törvényben előírt minimum 4 órás benttartózkodás ideje mindenkinek biztosítva legyen, csak indokolt esetben lehet 9 óra után megérkezni az óvodába.
- Amennyiben a Szakszolgálat által szervezett, vagy a gyermeket iskolai életre felkészítő egyéb fejlesztésre hordja a szülő, és emiatt nem tudja teljesíteni a 4 óra kötelező foglalkozáson való részvételt, az igazgatótól kell írásban kérvényezni (a [refovoda@feherkavics.hu](mailto:refovoda@feherkavics.hu) címen) gyermeke 9 óra utáni érkezését, vagy ezen okból való aznapi távolmaradását.
- Elősegítsék gyermeküknek közösségbe való beilleszkedését az óvoda rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tiszteletben tartsák az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, az óvoda minden dolgozója közfeladatot ellátó személy, így őket a törvény védi.

Az óvoda dolgozóinak kötelessége a munkaköri leírásukban, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

### **Fórumok:**

- szülői értekezletek,
- szülőknek szóló előadások (pld. Szülők akadémiaja)
- családlátogatások
- közös rendezvények, kirándulások, Jótékonysági Vásár
- az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés
- nyílt napok

- problémafeltáró, elemző segítségadás fogadóóra keretében: a fogadóóra időpontját előzetes időpontegyeztetés alapján, egyenként szervezik meg a csoportvezető óvónők
- szülői munkaközösség ülései
- szülői imaközösség alkalmai.

Kérjük Önöket, sem a gyermekkel kapcsolatban, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert ilyen esetekben a gyermekek felügyelete nem biztosított (baleset történhet), zavarhatja a nevelés folyamatát, a nap menetét.

Szükség esetén a szülők fogadóórát kezdeményezhetnek egy-egy fontos probléma, kérdés megvitatására.

Gyermekekkel kapcsolatban információt kizárólag a saját óvónőtől vagy az óvoda igazgatójától kérjenek!

### **Óvodánkban Szülői Munkaközösség működik.**

- Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre..
- A csoportok szülői képviselőit az egy csoportba járó gyermekek szülőiből maguk választják, az óvónők javaslata alapján. Az óvodai szülői munkaközösség tagjait a csoportok szülői közösségei delegálják, csoportonként **2** főt. A csoport szülői képviselője segítőt vagy választhat magának.
- A csoportok szülői képviselői kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat elsősorban személyesen, másodsorban a csoport óvónőin keresztül juttatják el az óvoda igazgatójához.
- A választmányi tagok megválasztása a szülői értekezlet keretében történik.
- A választás akkor érvényes, ha a csoportba járó gyermekek szüleinek több mint ötven százaléka jelen van.
- A választmányi tag megválasztása egyszerű szótöbbséggel történik.
- A képviselő megbízása visszavonható, ha azt a csoportba járó gyermekek szüleinek **eggyel** több mint a fele kezdeményezi.
- A választmány ülése nyilvános. Ezen a szülők - szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek.
- Állandó (óvoda igazgatója) és ideiglenes (Fenntartó képviselője) valamint meghívottak is jelen lehetnek az üléseken.
- A választmányi tagság megszűnik, ha a tag a megbízásáról lemond, illetőleg megbízását a küldők visszavonják.
- Megszűnik továbbá, ha a szülő gyermeke óvodát változtat, vagy bármilyen okból megszűnik az óvodai jogviszonya.

### III. Egyéb szabályok

#### Étkezési térítési díjak befizetése

E díj mértékét minden évben a szolgáltató és az óvoda közösen határozza meg a gazdasági mutatók változása alapján. Az elszámolás hó végén, összesítve történik a hiányzás levonásával. A befizetendő összegről, a befizetés határidejéről, a számlázási tudnivalókról a család által megadott e-mail címen kapnak értesítés. A befizetés az intézmény bankszámlájára történik utalással, melynek tényéről számlát állít ki az óvoda. A szülő felelőssége, hogy a meghatározott napokon eleget tegyen fizetési kötelezettségének. Minden az étkezés elszámolásával kapcsolatos ügyintézés a [titkarsag@feherkavics.hu](mailto:titkarsag@feherkavics.hu) email címen történik.

#### Az étkezések lemondása

Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap ½ 10-ig. A szülő ezt telefonon, e-mailen a [kavicsfeher@gmail.com](mailto:kavicsfeher@gmail.com) címen a pontos időszak megjelölésével és rövid indoklással, vagy személyesen az erre rendszeresített „Lemondó füzetben” teheti meg. Az aznapi ebédet lemondani nem lehet, a lemondás leghamarabb a következő munkanaptól érvényesíthető!

A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

Az óvónőnek bejelentett hiányzás nem egyenlő az étkezés lemondásával!

#### Egészségvédelmi szabályok

- Csoportszobában szülő csak cipőcsere után, az engedélyezett napon tartózkodhat (beszoktatás hete, nyílt napok, ünnepélyek stb.)
- Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.
- A születésnap süteményt, csak a vásárlást igazoló dokumentum, (számla, blokk, nyugta) ellenében fogadhatunk el.
- Kérjük a hajszínezők, gyermektetoválások és a körömlakk gyermekeken történő használatának mellőzését!

#### Az óvoda óvó – védő előírásai

- A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, ezért ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel tartozik annak testi épségéért. Az óvodát az átöltözést, búcsúzást követően a legrövideb időn belül elhagyja.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők a nevelési év elején aláírásukkal hozzájárultak.
- Minden nevelési év kezdetén a szülő írásban hozzájárulását adja az óvodában folyó adatkezelési rendhez, mely a GDPR aktuális szabályozásához igazodik.
- Aláírásával a szülő arról rendelkezik, hogy gyermekéről készülhet-e fénykép és videofelvétel illetve az óvodába járó gyermekek szüleinek zárt közösségében megoszthatóak-e a felvételek.
- Az óvónők a gyermekek életkorának megfelelően, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év elején, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával stb.

- Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartására!
- Az óvodában a szolgáltatások egy részét délutáni időpontban szervezzük a Pedagógiai Program elvei és szellemisége alapján, valamint a szülők igényét figyelembe véve. A gyermekek felügyelete ezen időszakok alatt a szolgáltatást nyújtó feladata. Ezekért a különórákért térítési díjat számol fel a szolgáltatás végzője.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásárolhat (CE). Kérjük, hogy amennyiben játékot hoznak az óvoda számára, figyeljék ezt a jelet.
- Kérjük, hogy semmilyen plakátot, hirdetőmenyt, reklámújságot ne rakjanak ki az óvodába, csak abban az esetben, ha ezt az intézmény igazgatója engedélyezte!

## Kapurend

Gyermekeink biztonsága érdekében a kertkapu videokaputelefonnal működik. A kapu nyitása kóddal és csengetésre történik, a következő szabályok szerint:

Minden nap 07.00 - 09.00-ig és 12.30 - 17.30-ig a kód beütése után automatikusan nyitott állapotba kerül. 09.00 - 12.30-ig becsengetés után az épületből nyitjuk a kaput.

Kifejezetten kérjük, hogy a kapunyitás és zárás folyamatát csak a szülő kezelje.

A titkos kódot minden nevelési év kezdetén emailben adjuk át a szülőknek. A kód nevelési évenként változik a gyermekek biztonsága érdekében. Kérjük, hogy minden esetben (bejövet, kimenet) bizonyosodjanak meg a kapu teljesen zárt állapotáról.

Ennek megfelelően minden kisgyermeket 9 óráig átöltöztetve kell átadni a csoportos óvónőknek, vagy a dajkáknak.

- A kijutás minden esetben nyomógomb segítségével lehetséges.
- Emellett felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a kapu ajtóbehúzóval jelenleg nem rendelkezik. Az időjárási viszonyoknak megfelelően előfordulhat, hogy akad, ezért kérjük, hogy mindig ellenőrizzék, hogy becsukódott - e!

Amennyiben nem a nyitvatartás alatt érkeznek, nem tudjuk garantálni az azonnali bejutást.

Ebben az esetben számítsanak várakozásra időjárástól függetlenül.

## Ingyenes szolgáltatásaink

- a nevelési programunkban megfogalmazott foglalkozások,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete,
- szükség esetén logopédiai, dyslexia- megelőző foglalkozások,
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata.

## Szolgáltatási díj

A szolgáltatásokért a szolgáltató díjat számíthat fel. A díj megfizetése a szolgáltató és a szülők közötti megállapodás szerint zajlik. A befizetésről a szolgáltató nyugtát állít ki, melyet átad a szülőknek. A szolgáltatási díj rendezése közvetlenül a szülő és szolgáltatást nyújtó között történik.

## Szolgáltatásaink

- Néptánc (Így Tedd Rá!)
- TSMT- torna (Tervezett Szenzomotoros Tréning)
- Egyéni vagy mikor-csoportos kognitív fejlesztés
- Ovi-foci
- Tartásjavító játékos gyógytorna
- Dráma

## A gyermekek értékelésének rendje az óvodában

Az értékelés (differenciáltan) kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Minden gyermekről a saját óvopedagógusai fejlődést nyomon követő dokumentációt vezetnek. Ide kerül a gyermekek iskolaérettségi, és egyéb vizsgálatainak eredményei is.

## A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – szóbeli dicséret, elismerés, jó tulajdonság kielemlése a társak előtt, simogatás, kedves gesztus (pld. az óvónéni asztalánál ebédelhet), alkalmanként kis kép vagy matrica stb.

## Értékeljük a

- a példamutató, szeretetteljes, kedves viselkedést, magatartást,
- a csoport szabályainak betartását,
- kitartó munkát, feladatvégzést,
- önzetlen segítség nyújtását,
- bátorságot, vállalkozó kedvet
- kiemelkedő sporteredményt, illetve tevékenységet,
- a kulturális élet területén elért jó vagy kiemelkedő eredmény, illetve tevékenységet (pld. rajzpályázat, matematika verseny, sportvetélkedő).

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként,
- csoportosan, adott közösség számára
- Az egyes csoportok az általuk kialakított szokásokat, szabályokat felállíthatnak a jutalmazásra. pld. jutalom lehet
  - a naposság,
  - az óvónőnek való segédkezés,
  - kisebb megbízatások teljesítése, (gyümölcs kínáló stb.)
  - az óvónő párjának lenni sorakozónál, sétánál,
  - az óvónő asztalánál való ülés,
  - a jutalmazott gyermek által hozott mesekönyvből hallgat a csoport mesét,

## A gyermekek fegyelmezésének elvei és formái

*Alapelvünk: „Minden dolgotok szeretetben menjen végbe.” I. Kor. 16, 14*

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az intézkedések meghozatalánál alapvető pedagógiai szempontként a következetesség, a fokozatosság és a szereteten alapuló nevelő szándék érvényesül.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli.

Jellemző okai:

- figyelmetlenség,
- engedetlenség,
- illetlen, trágár kifejezések használata szóban, gesztusban,
- egymás csúfolása, szándékos megfélemlítése,
- verekedés,
- durva játék,
- agresszió,
- más gyermek kényszerítése.

Óvodánkban jellemző fegyelmezési formák:

- szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre
- jutalom megvonása
- a helyes viselkedés begyakoroltatása
- bocsánat kérés megtanítása
- jóvátétel, javítás
- a vita tárgyától való eltávolítás adott időre
- amennyiben szükséges a gyermek kivonása rövid időre a játékból vagy feladathelyzetből, indokolt esetben a csoportból.

Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés, elgondolkodtatás. A fegyelmezés célja mindig a beláttatás és a helyes magatartás elősegítése.

### **A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében**

- A szülő a gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- A gyermek az óvoda területén a pedagógusok által ajánlott ruházatban legyen (ne legyenek csúszós, balesetveszélyes öltözékben, pld. flipp – flopp papucsba stb.....)
- A gyermek egyedül nem jöhet be az óvodába (kaputól sem).
- A szülő a gyermeket szülői felügyelet nélkül nem engedheti ki az udvarra.

- Délutáni udvari játék alatt a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét (köszönjenek el együtt) és csak ezután távozzanak az óvodából.
- A szülők gyermekük átvétele után, az óvoda udvarát ne használják játszótérként a balesetek elkerülése érdekében, valamint a délutáni csendes pihenő megzavarása miatt.
- Amennyiben a szülő olyan játékot, eszközt vagy helyzetet stb. vesz észre az óvoda területén, mely feltehetően balesetveszélyes, kérjük, hogy mihamarabb jelezze az óvodapedagógusoknak, vagy az óvoda vezetőinek.

Budapest, 2024. február 20.

Készítette:

p.h.

.....  
Takácsné Takaró Monika  
igazgató

## ÉRVÉNYESSÉGI ZÁRADÉK

A Házirend érvényessége:

**2024. március 01-től visszavonásig.**

A Házirend módosításának lehetséges indokai:

- törvényi előírás
- nevelőtestületi javaslat
- szülői igények változása

A módosítás – döntés előkészítő szervei:

- Igazgató
- Nevelőtestület
- Szülői munkaközösség
- Presbitérium

## LEGITÁMICIÓS ZÁRADÉK

A *szülői képviselet*, a „Fehér Kavics” Kelenföldi Református Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Budapest, 2024. március 1.

.....  
szülői választmány elnöke



A „Fehér Kavics” Kelenföldi Református Óvoda nevelőtestülete megismerte és véleményezte a Házirend 5. sz. verzióját, majd 2024. II.29-i ülésén az arról készült jegyzőkönyvben foglaltak szerint 100% -os igenlő szavazattal az 1/2024 (II.29.) határozatszámom elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....  
Kisjuhász Eszter  
nevelőtestület képviselője

.....  
Primné Szenthe Eszter  
nevelőtestület képviselője

Fenntartó részéről:

A Budapest – Kelenföldi Református Egyházközség, mint Fenntartó a „Fehér Kavics” Kelenföldi Református Óvodájának Házirendjének 5.sz. verzióját ..... számú határozatával jóváhagyja.

Kelt: .....

.....  
Nt. Takaró János Lajos  
lelkipásztor

p.h.

.....  
Páldi Attila  
főgondnok