



Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Református Iskolája és
Csipkebokor Óvodája

1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Tel.: +36 30 432 4505 | titkarsag@csipkebokorovoda.hu | www.fasor.hu/csipkebokor

OM azonosító: 034917 | adószám: 18050330-2-42

számlaszám: 10702019-51100005

A Budapest-Fasori Református Kollégium Csipkebokor óvodájának

HÁZIRENDJE



2024. február 1-től visszavonásig érvényes



Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Református Iskolája és Csipkebokor Óvodája

1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Tel.: +36 30 432 4505 | titkarsag@csipkebokorovoda.hu | www.fasor.hu/csipkebokor

OM azonosító: 034917 | adószám: 18050330-2-42

számlaszám: 10702019-51100005

Áldás, békesség!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Csipkebokor 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, figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Bízunk abban, hogy ez segít az eligazodásban, a megértésben, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

Általános információk

Az intézmény teljes neve: Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Általános Iskolája és Csipkebokor Óvodája

Székhely címe: 1071 Budapest, Rottenbiller utca 43-45.

Telefon: 321-0626

Főigazgató: Szűcsné Tihanyi Gyöngyi

Az óvoda/telephely rövid neve: BP-FRK JÁI és Csipkebokor Óvodája

A telephely címe: 1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Az óvoda telefonszáma: 351-7995; 30/432-4505

Tagintézmény-igazgató: Vitézné Horváth Erika

Telefon: 30/408-5691

Az óvoda Fenntartója:

Budapest-Fasori Református Egyházközség

Címe: 1071 Budapest, Városligeti fasor 5.

Telefon: 342-7311, 30/327-9761

A Házirend betartása minden szülőnek, gyermeknek, az óvodában tartózkodó vendégnek, valamint az óvoda dolgozóinak kötelező. A Házirend megsértése a tagintézmény-igazgató intézkedését vonja maga után.

A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba.



Tartalomjegyzék

Általános információk.....	2
1. Bevezető rendelkezések.....	4
1.1 A Házi rend jogszabályi háttere.....	4
1.2 A házi rend célja.....	5
1.3 A házi rend hatálya.....	5
1.4 A házi rend nyilvánossága.....	5
2. Nevelés.....	5
2.1 Nevelési alapelveink.....	5
2.2 Nevelési céljaink.....	6
2.3 A nevelési év rendje.....	6
3. Napi nyitva tartás.....	7
3.1 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	7
4. Az óvodai beiratás/felvétel/távozás rendje.....	8
4.1 Az óvodai beiratás, felvétel, átvétel eljárásrendje.....	8
4.1.1 Beszoktatás/befogadás.....	9
4.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése.....	9
4.3 Szünetel az óvodai elhelyezés.....	9
4.4 Felmentési lehetőségek az óvodába járás alól.....	9
4.5 Fizetési kötelezettségek.....	9
5. Gyermekek az óvodában.....	10
5.1 A gyermekek jogai.....	10
5.2 A gyermekek kötelességei az óvodában.....	10
5.3 A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezéseinek alapelvei és formái.....	10
5.4 A gyermekek ruházata az óvodában.....	11
5.5 A gyermekek számára behozható eszközök.....	11
5.6 A gyermekek étkezése az óvodában.....	11
5.6.1 Diétás étkezés.....	12
5.6.2 Az óvodai étkezések időpontja.....	12
5.6.3 Étkezési térítési díjak befizetése.....	12
5.6.4 Az étkezések rendelése és lemondása.....	12
5.7 A távolmaradás rendje, igazolások.....	13
5.8 Egészségügyi szabályok.....	13
5.9 Balesetvédelmi intézkedések.....	14
6. Szülők az óvodában.....	14
6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása.....	14
6.2 Együttműködés.....	15
6.2.1 A szülők joga, hogy.....	15
6.2.2 A szülők kötelességei.....	15
6.2.3 Fórumok.....	16
6.2.4 Szülői közösségi képviselő.....	16
7. Az óvoda helyiségeinek használata.....	16
8. Idegenek az óvodában.....	17
9. Egyéb szabályok.....	17
9.1 Egészségvédelmi szabályok.....	17
9.2 Az óvoda óvó-védő előírásai.....	17
9.3 Kapurend.....	18



10.	Szolgáltatások az óvodában	18
10.1	Ingyenes szolgáltatásaink.....	18
10.2	Szolgáltatások általában.....	18
11.	Záró rendelkezések	18
12.	Legitimációs záradék	19

1. Bevezető rendelkezések

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Budapest-Fasori Református Kollégium Csipkebokor Óvodája (OM azonosító: 034917, telephelye: 1071 Budapest, Városligeti fasor 7.) az alábbi rendelkezések alapján alkotta meg Házirendjét.

1.1 A Házirend jogszabályi háttere

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2023. évi LII. tv. a pedagógusok új életpályájáról
- 363/2012. (XII.17.). évi kormányrendelet. Az óvodai nevelés alapprogramja
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. tv. végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. 6. mell. Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- Az óvoda pedagógiai programja
- A Budapest-Fasori Református Kollégium SZMSZ-e és mellékletei



1.2 A házirend célja

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját;
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.3 A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézmény alkalmazottaira;
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre és a szüleikre;
- az intézményben tartózkodó személyekre.

A házirend időbeli hatálya:

- a házirend a kihirdetéssel lép hatályba;
- a gyermekek és szüleik számára a beíratáskor (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, illetve 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 elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirend a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

1.4 A házirend nyilvánossága

A házirend az intézmény honlapján megtekinthető. Emellett a házirend kifüggesztésre kerül az épület mindkét szintjén, ahol a csoportok működnek, valamint a földszinti aulában, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni/ elektronikusan megosztani:

- a szülői közösség képviselőinek;
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak;
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beíratáskor,
- a Fenntartónak.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni, megosztani az érintetteknek-érintettekkel.

2. Nevelés

2.1 Nevelési alapelveink

Ha a nevelési intézmény egyházi jogi személy, a házirendjében a vallási közösség tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő, amelynek megszegése, elmulasztása esetén a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény szerint a gyermek és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető.



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. Az intézménybe járó gyermekeket szeretnénk elindítani azon az úton, ahol az evangélium megismerése által életük egy bizonyos pontján Jézus Krisztus követőivé válnak.

Óvodánkban a nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, és a helyi Pedagógiai Program szerint folyik. Pedagógiai programunk a 3–6 (7) éves korú gyermek személyiségének egyénre szabott fejlesztését (életre nevelését és hitre segítését), valamint a szociális hátrányok enyhítését tűzte ki célul. Óvodánk nevelő intézmény, és mint ilyen, a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszik. Az óvoda a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője.

2.2 Nevelési céljaink

- A gyermekek számára szeretetteljes, derűs, elfogadó, támogató légkör biztosítása.
- Az egészséges, harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, 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, és a természet iránti pozitív kötődést erősíteni.
- Szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre, segítőkészségre nevelésben és személyes hitre segítésben valósul meg.
- Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő és személyiségfejlesztő funkciókat.

Nevelési céljaink megvalósításához a Kollégiumon belül a Julianna iskolával, valamint a Fenntartó gyülekezettel való szoros együttműködés elengedhetetlen.

Óvodánkban „Áldás, békesség!” / „Istennek dicsőség!” köszönéssel üdvözljük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor. Ünnepeink alkalmával a tiszteletet, ünnepélyességet öltözetünkkel is kifejezzük, előírt ünneplőruhánk nincs. A cél az, hogy a gyermek is érezze, hogy az ünnepnap kiemelkedik a hétköznapokból.

2.3 A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Az intenzív nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1. és május 31. között, a nyári élet június 1. és augusztus 31. között zajlik.

Az óvoda nyári nagytakarítás és karbantartás miatti zárva tartásának pontos időpontjáról az óvoda honlapján, az óvoda faliújságján, valamint a levelezőlistákon értesítjük a szülőket az adott nevelési év február 15. napjáig.

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a köznevelési törvény nevelés nélküli munkanapokat engedélyez.

A nevelés nélküli munkanap pontos idejéről – azt megelőzően legalább 10 munkanappal – az óvoda honlapján, illetve a csoportok hirdetőin tájékoztatjuk a szülőket.

Ezen időszakok alatt, ha a szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról, a velünk szerződésben álló partneróvodában látják el a gyermek felügyeletét, vagy ennek akadálya esetén óvodánkban szervezünk ügyeletet.

Az általános iskolára vonatkozó, évszakhoz fűződő tradicionális szünetek (őszi, téli és tavaszi) az óvodára nem vonatkoznak, azonban a szülő – előzetes bejelentés mellett – otthon tarthatja gyermekét. Ilyen esetben



csökkent létszámnál az óvoda összevont csoportokkal/ügyelettel működik. Bármely okból lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát az összevonásra. Összevonás esetén (beleértve a nyári élet időszakát is) a tagintézmény-igazgató dönt arról, hogy melyik csoportszobában biztosítja az óvoda az ügyeletet.

Munkatársak megbetegedése esetén, szükség szerint, átmeneti időre, a tagintézmény-igazgató dönt a gyermekek más csoportba helyezéséről.

3. Napi nyitva tartás

Reggel 7⁰⁰-tól délután 17³⁰-ig ötnapos munkarendben, hétfőtől péntekig.

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

3.1 A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8.55 óráig hozzák be a gyermeküket. Az 5. életévet betöltött gyermekek szüleitől azt kérjük, legkésőbb ½ 9 óráig hozzák be őt az óvodába, hogy részt vehessenek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon. Így teljesíthető a törvényben előírt iskolára felkészítő foglalkozásokon való részvétel.

A folyamatos reggeli 8:00 órától 9:00 óráig tart. Minden gyermeknek úgy kell beérkeznie az óvodába, hogy 9 órára be tudja fejezni az étkezést. 9 órakor a csoportokban megkezdődik az áhítat ideje, ekkor a csoport csendjét a későn érkezők nem zavarhatják. Kérjük, hogy szülő a gyermekével várja meg, amíg az áhítat befejeződik.

- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérjék be az óvodába, és adják át az óvodapedagógusoknak, távozáskor az óvodapedagógusoktól kérjék ki. Miután az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. A csoportba lépés előtt az érkező gyermek mosson kezet!
- Gyermekeiket egyedül ne engedjék se be, se ki az óvoda bejárati ajtaján!
- Kérjük, hogy az épületben gyermekeiket ne hagyják egyedül, sem a lépcsőházban, sem az emeleteken! Kérjük, ne engedjék, hogy a gyermekek szaladgáljanak a folyosón, a lépcsőházban, az óvoda egyéb területein.
- A gyermekeket szeretnénk arra nevelni, hogy társaikat, szüleiket, nevelőiket és a társaik szüleit tiszteljék meg azzal is, hogy érkezéskor, illetve távozáskor köszönjenek. Fontosnak tartjuk, hogy mindezt az óvodai játékokat helyre téve, a szülők várakoztatása nélkül tegyék meg.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket nem nagykorú testvérrel (a szülő írásban rögzített felelősségvállalásával), vagy a szülön kívül egyéb személlyel hazaengedjék. Az írásos engedélyt a szülőnek kell átadnia az óvodapedagógus részére év elején az erre rendszeresített nyomtatványon, illetve legalább egy nappal az aktuális nap előtt. A nyomtatványon szereplő személyek külön bejelentés nélkül (a szülő által aláírt visszavonásig) elvihetik a gyermeket.
- A családban bekövetkező válás esetén a bírósági vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy az óvoda nem biztosít helyszínt és módot vitás családi esetekben a gyermekkel való kapcsolattartásra.
- Ittas, bódult állapotban, egyéb módon nem beszámítható állapotban lévő személynek a gyermeket nem adjuk ki.



- Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában!

Amennyiben a gyermekért az óvoda nyitva tartási ideje alatt nem jönnek, az alábbiak szerint járunk el:

1. A rendelkezésünkre álló telefonszámon megpróbáljuk haladéktalanul elérni a szülő(ke)t.
2. Ennek eredménytelensége esetén az ügyeletes óvodapedagógus értesíti az óvoda igazgatóját (vagy a rangidős óvodapedagógust), és jeleznek az illetékes hatóságnak (rendőrség). A továbbiakban a hatóság intézkedik a szülő felkutatásáról.

Ha a szülő valamiért akadályozva van (pl. baleset), jelzéssel kell élnie az óvoda vagy a tagintézmény-igazgató telefonján, ekkor nem fordulunk hatósághoz.

4. Az óvodai beíratás/felvétel/távozás rendje

4.1 Az óvodai beíratás, felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai beíratkozás idejét minden évben a Fenntartó írja ki. Beíratkozás előtt minden évben mód van rá, hogy a leendő szülők és gyermekek megismerkedhessenek az óvodánkkal és programunkkal. Lehetőséget biztosítunk a szülők számára a felmerülő kérdések megválaszolására (akár online módon is). A beíratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével.

Felvétel betöltött 3 éves kortól. Ha az óvodai férőhelyek száma engedi, az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

Másik óvodából év közben is átveszünk gyermeket, ha a férőhelyek száma megengedi. Ebben a kérdésben a tagintézmény-igazgató hoz döntést.

Az óvoda elsősorban a Fenntartó által meghatározott körben, a református hitelveket gyakorló, valamint azokat elfogadó szülők óvodáskorú gyermekeinek; másodlagosan pedig a Budapest Főváros VI. és VII. kerület közigazgatási területén lakó vagy tartózkodó gyermekek nevelésére terjed ki, valamint ha ezek után még van férőhelyünk, föl vesszük az óvodánk református keresztyén szellemű nevelését igénylő családok gyermekeit lakóhelyüktől függetlenül. Túljelentkezés esetén a Fenntartó által elfogadott szempontok alapján dönt a tagintézmény-igazgató a fölvehető gyermekek köréről (előnyt élveznek a keresztyén hitben elkötelezett családok, illetve a testvér gyermekek).

A honlapon közzétett Felvételi adatlap segítségével a szülők előzetesen jelezhetik az óvodánkban való elhelyezés iránti igényüket. Abban az évben, amikor szeptembertől a felvételt kérik, a szülők az óvoda által meghatározott, a honlapon közzétett időszakban (beíratkozás) meg kell erősítsék kérelmüket. A gyermekek adatait a helyben szokásos módon meghirdetett beíratkozás alkalmával a Felvételi előjegyzési naplóban rögzítjük. Az adatok igazolása érdekében be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Beíratkozásakor a szülőket tájékoztatjuk gyermekük óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. A gyermekek felvételéről a nevelőtestület bevonásával a tagintézmény-igazgató dönt. Szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása az igazgató kompetenciája a nevelőtestület véleménye alapján. Sajátos nevelési igényű gyermek akkor vehető fel, illetve akkor maradhat az óvodában, ha az intézmény hatályos alapdokumentumaiban meghatározott SNI-diagnózissal rendelkezik, valamint ha az Alapító Okiratban meghatározott létszám ezt megengedi.

A felvételtől a Fenntartóval történt egyeztetés után születik döntés, időben az önkormányzati óvodákba való beíratkozás előtt. A felvételtől vagy az esetleges elutasításról, várólistáról írásban értesítjük a szülőket. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a nevelőtestület véleményének kikérésével a tagintézmény-igazgató dönt.



Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Az óvoda ingyenes szolgáltatásait, illetve az intézmény programjait a gyermek a nevelési év kezdetétől veheti igénybe.

A felvett gyermekek szülei részére szülői értekezletet nyár elején tartunk.

4.4.1 Beszoktatás/befogadás

A beszoktatás/befogadás az óvoda, illetve a csoportok befogadási/beszoktatási programja szerint történik, melyet a pedagógusok előzetesen ismertetnek a nyár eleji szülői értekezleten.

A befogadási időn túl – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak sem testvérek, sem szülők a gyermekcsoportokban!

Amennyiben a beszoktatás során kiderül, hogy a gyermek beilleszkedése nehezített, a tagintézmény-igazgató írásban értesíti a szülőt, és a gyermek további neveléséről közösen egyeztetnek fogadóóra keretében.

Indokolt esetben a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadás, családgondozó stb.).

Ha felmerül a gyermek sajátos nevelési igénye, a szülővel kialakított konszenzussal bevonjuk a Református EGYMI munkatársait az egyeztetésbe, kivizsgálásba.

4.2 Az óvodai elhelyezés megszűnése

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napjától. Az átvételről írásos dokumentumot kérünk („Értesítés beiratkozásról”).
- Ha a gyermeket felvették iskolába, a nevelési év utolsó napján. Ha a gyermeket nem vették fel iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti.
- Ha az óvoda jogutód nélkül megszűnik.

4.3 Szünetel az óvodai elhelyezés

Szünetel az óvodai jogviszonya annak a gyermeknek, aki az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti a szülő által (a kormányhivatal felé) bejelentett naptól.

4.4 Felmentési lehetőségek az óvodába járás alól

A szülő annak az évnél április 15. napjáig benyújthat kérelmet a Kormány rendeletében kijelölt szervhez, amelyben a gyermeke augusztus 31. napjáig a negyedik életévét betölti (a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva),

illetve különös méltánylást érdemlő esetben kérelemmel fordulhat a felmentést engedélyező szervhez annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti.

Kizárólag az engedélyező szerv mentheti fel az óvodai foglalkozáson való részvétel alól a gyermeket.

Ha a gyermek tartós gyógykezelés alatt áll, akkor a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

4.5 Fizetési kötelezettségek

Az óvodai nevelés – amely magában foglalja az óvodai foglalkozást, az esetlegesen szakmai vélemények alapján szükségessé váló fejlesztést (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus) - a gyermek számára ingyenes.

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 31. § szerint az óvodai felvétel, továbbá az óvodai elhelyezés írásbeli megállapodásban fizetési kötelezettséghez köthető.



5. Gyermek az óvodában

5.1 A gyermek jogai

A gyermeknek joga van arra, hogy

- az óvodapedagógus felügyelete alatt biztonságos, egészséges környezetben tölthesse óvodai napjait;
- napirendje, mely biztosítja a szabad játékot, a levegőzést, a mozgást, a pihenést és az étkezést, az életkorához igazodjon.

A gyermeket óvodai élete során semmi olyan hatás, büntetés nem érheti, amely az egészséges személyiségét, fejlődését negatívan befolyásolná (megalázás, kényszer, elemi igények megvonása, testi fenyegetés, nem alkalmazható módszerek).

A gyermekeket nem érheti semmiféle hátrányos megkülönböztetés.

A gyermeknek joga van képességeinek megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.

5.2 A gyermek kötelességei az óvodában

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az óvodai rendezvényeken.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülői hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrő vizsgálaton.
- Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az óvodai alkalmazottak, óvodás társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló gyermektársait.

5.3 A gyermek jutalmazásának és fegyelmezéseinek alapelvei és formái

5.3.1A gyermek jutalmazása

- A gyermeket a tőle elvárható jó teljesítményért pozitív megerősítésben részesítjük annak érdekében, hogy személyisége, önbizalma pozitív irányban erősödjön.
- A jutalmazás és fegyelmezés során irányadó a gyermek emberi jogának tisztelete, és védelmük minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés és megerősítés a csoport előtt.
- A dicséret alkalmazott módjai, formái - verbális, nonverbális, különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák -, amelyek mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak. Megbízások adása, tevékenységbe való bevonás, a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- Az adott cselekvést értékeljük, tehát nem a gyermeket minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését.
- A befektetett energiát ismerjük el, mert vigyázunk arra, hogy az önértékelésben senki ne sérüljön.

5.3.2A fegyelmezés lehetséges formái

- Gondolkodásra biztatjuk a gyermekeket, ezzel is segítve a személyiségük egészséges fejlődését. A gyermeki tévesztést is ösztönzésre használjuk, szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek tanuljon a hibákból.
- Figyelmeztetés a szabályra, szükség esetén kiemeljük az adott szituációból. Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés azonnali megakadályozása. Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti a gyermek személyiségi jogait, emberi méltóságát!



5.4 A gyermekek ruházata az óvodában

A gyermekek egyéni felszereléseinek, ruházatának kijelölt jellel ellátott helye van (öltözőszekrény, ruhazsák). Mindenféle ruházattal kapcsolatban elvárás, hogy:

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség; az átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges;
- legyen a gyermekeknek jellel ellátott tornafelszerelése, csúszásmentes váltócipője (nem papucs), udvari ruhája, melyet az öltözőszekrényben a gyermek jele alatt helyezhetnek el;
- jó, ha a ruhadarabokat megkülönböztető jelzéssel látják el.

Az öltözőszekrény rendje: A zsákba tartalékruhát kell bekészíteni arra az esetre, ha a gyermeket át kell öltöztetni. Az alsó polcon a gyermek óvodai váltóruháját kell tartani (kinti ruha/benti ruha), a felső polcon azt a ruhát, amiben hazamegy. Az ülőke alatt az utcai/udvari cipő helye van. A tornaszákot az óvodai zsák mellé kell akasztani. Az óvoda által biztosított zsákot és jelet a gyermek jogviszonyának befejeződésekor sértetlenül kell hagyni az óvodában. A zsák vagy a fából készült jel megrongálása esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

5.5 A gyermekek számára behozható eszközök

Kérjük, hogy tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét (ékszerek, drága ruhák, otthoni játékok) a gyermekek életkorára való tekintettel, és a közösségi nevelés keresztyén szempontjainak figyelembe vételével! Ennek érdekében:

- Az óvodába behozott nagy értékű tárgyakért a szülő a felelős. Mivel az óvodának nincs olyan pánccs szekrénye, ahol elhelyezhetnénk a nagy értékű tárgyakat, felelősséget ezekért az eszközökért vállalni nem tudunk.
- A balesetek megelőzése érdekében nem engedélyezzük az ékszerek és más, balesetveszélyt magában hordozó személyes tárgyak használatát.
- A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap egy olyan kedves, az otthonhoz kötődő tárgyat – játékot, textíliát, plüssállatot stb. –, amelyhez ragaszkodnak. Ezeknél a tárgyaknál számolni kell azzal, hogy az óvodában a közösségi használat során rongálódhatnak, elveszhetnek. Féltett dolgokat ne hozzanak be a gyermekek!
- Nem hozhatnak be félelmet keltő (kard, puska, robot, csúf, riasztó kinézetű) tárgyakat.

A behozott tárgyak nem veszélyeztethetik a gyermek, illetve a társai egészségét, testi épségét. Az otthonról behozott tárgyakkal más gyermek is tevékenykedhet. Amennyiben a behozott eszköz az óvoda nyugalalmát zavarja (hang- és/vagy fényeffekt), vagy az óvoda keresztyén szellemiségével össze nem egyeztethető, az óvodapedagógus elteszi azt, és a szülőnek adja át távozáskor.

Az óvoda a behozott játékok, könyvek, egyéb tárgyak eltűnéséért, megrongálódásáért anyagi felelősséget nem vállal.

A gyerekek az óvodai felügyelet során nem rágógumizhatnak (balesetveszély miatt).

Az óvoda területére állat nem hozható be, kivéve a tagintézmény-igazgató engedélyével.

5.6 A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata. Az étkeztetést szolgáltató cég által hozott élelmiszerekből az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni (ÁNTSZ).

Közétkeztetést biztosító cég által készített étlapokat az intézmény a szülők által jól látható helyen kifüggeszti, és elektronikus formában is elérhetővé teszi a honlapon.

A gyermekek csak az óvodapedagógus felügyelete mellett, az arra kijelölt időben, helyiségben és módon étkezhetnek.

Tilos az óvoda területén, az öltözőben, zsákban otthonról hozott élelmiszert tárolni (banán, csokoládé, Túró Rudi, üdítő stb.) és fogyasztani. Az óvodában élelmiszert fogyasztani csak a csoportszobában lehet (kivételes ünnepi alkalmaktól eltekintve, amikor családi rendezvényt tartunk).



Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Református Iskolája és Csipkebokor Óvodája

1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Tel.: +36 30 432 4505 | titkarsag@csipkebokorovoda.hu | www.fasor.hu/csipkebokor

OM azonosító: 034917 | adószám: 18050330-2-42

számlaszám: 10702019-51100005

5.6.1 Diétás étkezés

Az óvoda a gyermekétkeztetést biztosító szolgáltatóval együttműködésben lehetőséget biztosít diétás étkezésre. Táplálékallergia, cukorbetegség esetén szakorvosi (pl. gastroenterológiai) szakvélemény csatolása szükséges, csak ennek alapján tudjuk azt biztosítani.

Ha egy gyermek diétás étkeztetése a közétkeztetésünk keretében nem biztosítható, akkor a szülő (vagy törvényes képviselője) írásbeli nyilatkozata alapján a szülő által az intézménybe bevitt, vagy az intézménybe rendelt étel elfogyasztását lehetővé tesszük. A hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával az igazgató biztosítja.

Rendezvények, ünnepek esetén csak az élelmiszeripar által előállított és gyárilag csomagolt, felbontatlan termék, illetve cukrászat által igazolt, allergénnel és lejárati dátummal megjelölt termék hozható be.

5.6.2 Az óvodai étkezések időpontja

A reggeli elfogyasztását általában folyamatos módon szervezzük, 8.00 és 9.00 között, 9 órakor kivisszük az ételt a csoportból. Amennyiben szeretnék, hogy az óvodában reggelizzen gyermekük, legkésőbb 08.45-kor adják be gyermeküket a csoportba.

Az ebéd és az uzsonna időpontját a csoportok napirendje határozza meg. Kérjük, a gyermekeket étkezés közben lehetőleg ne vigyék el, hogy nyugodtan fogyaszthassák el az ételüket.

5.6.3 Étkezési térítési díjak befizetése

A befizetés rendje a Kollégium intézményeiben egységes. E díj mértékét minden évben a szolgáltató határozza meg. Az étkezési díjat az intézmény által meghatározott időpontban és módon kell rendezni.

Az étkezési térítési díjak kedvezményeire vonatkozó mindenkori jogszabályokat óvodánkban is érvényre juttatjuk. A jogszabályoknak megfelelően biztosítjuk az ingyenes étkezésre való jogosultságot is. A nevelési év megkezdésekor tájékoztatást adunk az aktuális szabályokról, lehetőségekről.

Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy szülő/törvényes képviselő kitöltse, és benyújtsa a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozatot. Ingyenes étkezésben részesülhet, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap; három vagy több gyermeket nevelő családban él; tartósan beteg vagy fogyatékos; vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek; családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.

5.6.4 Az étkezések rendelése és lemondása

Az étkezéseket egy hónappal előre az óvoda rendeli meg. Az étkezés lemondása betegség, egyéb hiányzás esetén a szülő feladata azon az informatikai rendszeren keresztül, melyet az étkeztető cég határoz meg.

Hiányzás esetén a másnapi és további étkezések mondhatók le minden nap 9.00 óráig a Quadro Byte informatikai rendszeren keresztül. A lejelentés másnapról lép életbe. Aznap ebédet lemondani nem lehet!

A lemondás a következő hónap befizetésekor íródik jóvá. Amennyiben ez nem lehetséges, az összeget a szülő részére visszafizetjük.

A hétfői nap, illetve a teljes következő hét lemondására az előző hét péntekjén 9 óráig van lehetőség, szintén az informatikai rendszeren keresztül.

Be nem jelentett hiányzás esetén a le nem mondott étkezés kapcsán a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. A hiányzás bejelentése a pedagógusok felé nem egyenlő az étkezés lemondásával! Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a le nem mondott ebédet a Kollégiumnak kell kifizetnie teljes áron, ha a gyermek ingyenesen étkezik.



5.7 A távolmaradás rendje, igazolások

Ha a 3. életévét betöltött gyermek az óvodából, az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Járványhelyzet, egyéb veszélyhelyzet esetén az aktuális intézkedési terv lép hatályba.

Egy gyermek adott nevelési évben igazolatlanul mulasztott 5. napja után a tagintézmény-igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet)

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- Ha a szülő telefonon vagy emailben előzetesen bejelenti, hogy gyermekét nem hozza óvodába. E bejelentést az erre a célra szolgáló úrlapon kérjük, hogy a szülő a lehető leghamarabb dokumentálja. A hiányzást a szülőnek kell igazolnia. A szülő által egyszerre igazolható napok száma: 5 nap.
- Igazolt a hiányzás, ha a gyermek beteg volt, és ezt a szülő a betegség utáni első napon az érkezéskor hivatalosan (orvosi igazolással, melyen a betegség időtartamát is kérjük feltüntetni) igazolja. A házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő részére, melyet az intézmény elfogad (Nkt. 51.§)
- A nevelési év alatt előre be nem jelentett, 5 napot meghaladó hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező.
- Az 5 napot meghaladó, előre látható távolmaradást a tagintézmény-igazgatónál előre kell írásban kérvényezni, az erre írt engedély az igazolás.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott óvodába jönni.

Az intézmény nyilvántartja a családi pótlékra jogosult adatait. Nkt. 41. § (4)

5.8 Egészségügyi szabályok

Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó gyermeket az óvodában nem tudunk fogadni. Gyógyszert az óvodapedagógus a csoportban nem adhat be! Kivételt képez ez alól az allergiagyógyszer, cukorbeteg gyerekek inzulin (Isd. az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátására írt Speciális Eljárási Rend), valamint rendkívüli esetben, a szülővel egyeztetett módon az olyan gyógyszer, mely beadásának elmaradása életet veszélyeztető vagy súlyos egészségügyi károsodással járhat (pl. lázgörcsre való hajlam). Ha az orvos úgy ítéli meg, hogy a gyermek közösségbe mehet, de tartós betegségére (pl.: asztma) való tekintettel az óvodai nap során gyógyszert kell beadni, erről kérjük a pontos szakvéleményét, az adagolásról szóló utasítását. Ilyen esetben a gyógyszert csak a saját dobozában, az adagolás és a gyermek nevének feltüntetésével fogadunk el.

Gyógyszert semmilyen formában nem lehet a gyermekek által elérhető helyen tárolni, az öltözőkben vagy a gyermek zsákjában hagyni.

A napközben megbetegedett gyermeket az óvodapedagógus elkülöníti, lefekteti, szükség esetén azonnal orvoshoz viszi. Az óvoda gondoskodik a szülők mielőbbi értesítéséről. A szülőnek az értesítéstől a legrövidebb időn belül haza kell vinni gyermekét. Ebben az esetben Hazaadási lapot töltünk ki, feltüntetve a hazaküldés okát.

Lázás, hasmenéses, hányásos, egyéb, betegséget mutató tünetekkel hazaadott gyermeket csak orvosi igazolással tudunk visszavenni. Fertőző betegség (bárányhimlő, rubeola, skarlát stb.) esetén a szülőknek a



Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Református Iskolája és Csipkebokor Óvodája

1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Tel.: +36 30 432 4505 | titkarsag@csipkebokorovoda.hu | www.fasor.hu/csipkebokor

OM azonosító: 034917 | adószám: 18050330-2-42

számlaszám: 10702019-5100005

tagintézmény-igazgató felé bejelentési kötelezettsége van. Az esetleges fertőtlenítő nagytakarítás az óvoda feladata.

Az étkezés lemondása a szülő feladata. Ennek rendjét l. fent.

Az óvoda védőnői ellátását a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ biztosítja.

5.9 Balesetvédelmi intézkedések

A gyermek óvodapedagógusa felelős a gondjaira bízott gyermekért. Kisebb baleset esetén az óvoda elsősegélyben részesíti a gyermeket. Nagyobb balesetnél a tagintézmény-igazgató dönt, hogy a gyermek igényel-e orvosi ellátást. Ha igen, gondoskodik a gyermek eljuttatásáról az orvoshoz óvodapedagógus, asszisztens vagy dajka kíséretében, valamint haladéktalanul értesíti a szülőt. Az ilyen balesetről jegyzőkönyv készül két példányban, az óvoda, a szülő részére, illetve az Oktatási Hivatal felületére feltöltjük, valamint bejegyzést kell tenni a csoportnaplóban.

A balesetek elkerülése érdekében tilos a folyosón, lépcsőházban, az óvoda egyéb területein a gyerekeknek szaladgálni. A gyerekek csak az óvoda munkatársainak vagy a szülőnek a felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, felszereléseit. A gyermekekre vonatkozó baleset-megelőzési szabályokat a szülőknek is be kell tartatniuk az óvoda egész területén (az óvodában szervezett nyílt programokon is).

Az óvoda kapuját, ajtaját mindig be kell csukni, a gyermeket védő biztonsági eszközöket mindenki köteles használni. Az óvoda épületében sehol nem tartózkodhat a gyermek felnőtt felügyelete nélkül. A lift kizárólag szolgálati célokat szolgál, valamint az akadálymentesítést biztosítja. A liftet gyermek semmilyen körülmények között nem használhatja egyedül!

- A szülő a gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak adja át.
- A gyermek egyedül nem jöhet be az óvodába (bejárati kaputól/ajtótól sem).
- Délutáni játékidő alatt a szülő várja meg, míg az óvodapedagógus átadja neki gyermekét, és csak ezután távozzanak az óvodából.
- Az óvoda udvara nem közjátsszótér, kérjük azt mielőbb elhagyni. A kisebb/nagyobb testvérek nem gyűlhetnek el az óvodások között.
- Miután a szülő átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a gyermek a szülő felügyelete alatt sem rohagálhat a folyosón, mert balesetveszélyes. A szabályokat ekkor is be kell tartani, erre a szülőt is kötelesek figyelmeztetni az óvoda munkatársai.
- Amennyiben a szülő olyan játékot, eszközt stb. vesz észre, mely feltehetően balesetveszélyes, kérjük, jelezze a pedagógusnak, illetve az óvoda igazgatójának.

6. Szülők az óvodában

6.1 A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Óvodánk világnézeti nevelés tekintetében a református keresztyén hitvallás tanítását követi.

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.

Kérjük, ne tegyenek a gyermekük előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és ne biztassák gyermekeiket verekedésre, még ha az előző nap az Önök gyermekét érte is sérelem. Az ilyen sérelmek orvosolásához kérjük az óvodapedagógusok segítségét.

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

A nevelési problémákat, az óvodapedagógusokkal való esetleges nézeteltéréseket kérjük, az



óvodapedagógusokkal beszéljék meg, de ne a gyermek előtt.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről stb. felvilágosítást, információt csak óvodapedagógus adhat. Ennek legmegfelelőbb kerete a fogadóóra.

6.2 Együttműködés

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van igazi együttműködésre. Ezért komolyabb probléma vagy konfliktus esetén keressék fel az óvodapedagógust, illetve 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.

A szülők kötelesek arra, hogy elérhetőek legyenek az óvoda számára. Az ehhez szükséges adatokat mindig frissítsék! Az óvoda az adatokat a jogszabályoknak megfelelő adatvédelem mellett kezeli.

6.2.1 A szülők joga, hogy

- Megismerjék intézményünk pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, és tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményüket kifejtthessék.
- Gyermeük fejlődéséről rendszeres és részletes tájékoztatást kapjanak szóban és írásban (alapja a fejlődési napló).
- Írásbeli javaslatukat a tagintézmény-igazgató, a nevelőtestület/a szülői közösség képviselői megvizsgálják, és arra a kereséstől számított legkésőbb a tizenötödik napot követően választ kapjanak. Írásbeli indítványokat, panaszokat a tagintézmény-igazgatón keresztül kell eljuttatni.
- Az intézmény igazgatója és/vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyenek foglalkozásokon.
- Kérhetik, hogy 5 év feletti (középső csoportos) gyermekük az óvoda által meghirdetett, nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse.
- Kezdeményezzék szülői képviselő létrehozását, és közreműködjenek annak tevékenységében.
- Részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában.
- A szülői képviselők útján részt vegyenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.
- Az óvodai szülői közösség a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Az oktatási jogok biztosához forduljanak.

6.2.2 A szülők kötelességei

- Gondoskodjanak a gyermekük testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsák gyermekük óvodába járási kötelességének teljesítését 3 éves kortól. Ha a gyermek hiányzása túlzott mértékű, vagy hollétéről nincs információ, a tagintézmény-igazgató köteles a törvényben előírt hatóságokat értesíteni. (Ild. 5.5 pont)
- Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, tájékozódjanak gyermekük fejlődési naplójáról, melyet évente kétszer fogadóóra keretében ismerhetnek meg.
- Rendszeres kapcsolatot tartsanak a gyermekükkel foglalkozó pedagógusokkal.
- Az óvoda által javasolt vizsgálatok elvégzésében, a szükséges fejlesztések biztosításában működjenek együtt az óvodapedagógusokkal, az óvodában dolgozó egyéb szakemberekkel.
- Elősegítsék gyermeküknek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, valamint a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Kulturált magatartásukkal tiszteletben tartás az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait. A pedagógus az óvodai neveléssel összefüggő feladatai és tevékenysége kapcsán közfeladatot ellátó személynek minősül, és mint ilyen, fokozott büntetőjogi védelmet élvez.



Az óvoda dolgozóinak kötelessége a munkaköri leírásukban, valamint a szervezeti és működési szabályzatban van lefektetve.

6.2.3 Fórumok

- Szülői értekezletek, előadások.
- Közös rendezvények, kirándulások.
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélés.
- A problémafeltáró, elemző segítségadás fogadóóra keretében történik. A fogadóóra időpontját előzetes megbeszélés alapján szervezzük. Gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvodapedagógustól vagy a tagintézmény-igazgatótól kérjenek.
- Szülői közösség képviselőinek ülései.

Kérjük Önöket, hogy a gyermekkel kapcsolatos, illetve magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a levelezőlisták elsősorban az információáramlást szolgálják. Kérjük, hogy a levelezőlistákon mindenki tartsa be a keresztyén etikai követelményeket!

6.2.4 Szülői közösségi képviselő

- Az óvodában a köznevelésről szóló törvény alapján a szülők képviselői közösséget hozhatnak létre.
- A csoportok választott szülői képviselői (választmány) kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a csoport óvodapedagógusain keresztül juttatják el az óvoda igazgatójához, illetve közvetlenül is megkereshetik őt.
- Az óvodai szülői közösség képviselőinek tagjait a csoportok szülői közösségei delegálják, csoportonként két főt.
- 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 tagok megválasztása egyszerű szótöbbséggel történik.
- A képviselő visszahívható, ha azt a csoportba járó gyermekek szüleinek fele kezdeményezi.
- A választmányi ülés nyilvános. Ezen a szülők – szavazati jog nélkül – bármikor részt vehetnek.
- Állandó (tagintézmény-igazgató, SzMK-összekötő óvodapedagógus) és ideiglenes (Fenntartó képviselője) 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.

7. Az óvoda helyiségeinek használata

A szülők az óvoda nyitva tartása alatt a házirend szerint léphetnek be az óvoda helyiségeibe.

A gyermekek által használt helyiségeket a szülők a közegészségügyi szabályok szerint nem használhatják, nem léphetnek be oda. Indokolt esetben ez alól a tagintézmény-igazgató felmentést adhat (pl. beszoktatás, óvodai rendezvény, szülői értekezlet stb.). Ilyen esetekben váltócipő/védő lábszák használata kötelező.

A szülők a tagintézmény-igazgató által kijelölt mosdót használhatják. A kijelölt szülői mosdó a földszinti aulában található. A dolgozók részére kialakított mosdókat csak az óvoda egészségügyi kiskönyvvvel rendelkező alkalmazottai használhatják.

A lift szolgálati célokra használható, valamint mozgássérültek akadálymentesítése esetén.



Az óvoda sószóbját kizárólag az óvodásaink használhatják!

Az óvoda és az iskola közötti átjárás a szülők számára a reggeli érkezés és délutáni távozás során megengedett.

Iskolás gyermek pedagógus felügyelete nélkül nem tartózkodhat az óvodaudvaron, az óvoda épületében.

8. Idegenek az óvodában

Az érdeklődő új szülők az óvoda nyitva tartása alatt, a megbeszélte időben ismerkedhetnek az intézménnyel.

Az intézményben ügynököket, árusokat nem fogadunk.

A gyermekcsoportok részére szülői munkálatokat végezni a tagintézmény-igazgató tudtával szabad.

9. Egyéb szabályok

9.1 Egészségvédelmi szabályok

- Az óvoda egész területén dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos. Ez alól az óvoda rendezvényei sem kivételek.
- Csoportszobában szülő csak cipőcsere/lábzsák felvétele után, az engedélyezett napon tartózkodhat (beszoktatás, ünnepélyek, szülői értekezlet stb.).
- Tűz-, illetve bombariadó esetén a kifüggesztett menekülési útvonalat használva az épületben tartózkodó szülő is köteles az óvoda előírását betartva elhagyni az épületet.
- Bódult, ittas állapotban lévő személy az épületbe nem léphet be, ilyen vagy más okból nem beszámítható egyénnek gyermeket nem adunk ki.

9.2 Az óvoda óvó-védő előírásai

- Gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet, ezért ha a szülő az óvodában gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért.
- A gyermeket csak azok a felnőttek vihetik el az óvodából, akiket szülő írásban erre felhatalmazott az óvoda erre rendszeresített nyomtatványán. Rendkívüli esetben eseti írásbeli felhatalmazás alapján lehet eltérni a leadott nyomtatványtól. Ilyenkor előfordulhat, hogy telefonon kérünk a szülőtől megerősítést a számunkra ismeretlen személy kilétéről.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- A balesetek megelőzését szolgáló szabályokat az óvodapedagógusok a gyermekek életkorának megfelelően ismertetik a nevelési év elején, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával stb.
- Az óvodában a szolgáltatások jelentős részét délutáni időpontban szervezzük a pedagógiai program elvei és szellemisége alapján. A gyermekek felügyelete ez idő alatt a szolgáltatást nyújtó feladata. Ezekért a különórakért térítési díjat számol fel a szolgáltatás végzője.
- A különórak térítési díjának befizetését a szolgáltatóval kell rendezni.
- Az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékot vásárolhat (CE). Kérjük, hogy amennyiben játékot hoznak az óvoda számára, figyeljék ezt a jelet.
- Az óvoda hirdetőfelületén, levelezőlistáin plakátot, hirdetést elhelyezni csak a tagintézmény-igazgató engedélyével szabad. Szórólapok, ismeretterjesztő kiadványok is csak a tagintézmény-igazgató engedélyével kerülhetnek az óvoda területén elhelyezésre.



Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Református Iskolája és Csipkebokor Óvodája

1071 Budapest, Városligeti fasor 7.

Tel.: +36 30 432 4505 | titkarsag@csipkebokorovoda.hu | www.fasor.hu/csipkebokor

OM azonosító: 034917 | adószám: 18050330-2-42

számlaszám: 10702019-51100005

9.3 Kapurend

Az óvoda utcai bejárata zárva van. A szülők a kapukódot megkapják. Kapucsengő, illetve kaputelefon segítségével is be lehet jutni az utcáról az óvodába.

Az óvoda belső kapuja eltolható retesszel nyitható/zárható. Kérjük, hogy a kapuk tényleges becsukódásáról mindig győződjenek meg a gyermekeink biztonsága érdekében!

10. Szolgáltatások az óvodában

10.1 Ingyenes szolgáltatásaink

- a nevelési programunkban megfogalmazott foglalkozások;
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete;
- szükség esetén logopédiai és egyéb fejlesztő foglalkozás (Református EGYMI szakemberei végzik);
- az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata az óvodapedagógusok felügyeletével.

10.2 Szolgáltatások általában

Néptánc, sakk, Bozsik-foci, Madarász-ovi

A szolgáltatásokért a szolgáltató díjat számít fel. A díj megfizetése a szolgáltató és a szülők közötti megállapodás szerint zajlik. A foglalkozások minőségi lebonyolítása, a foglalkozások alatti fegyelmelés, az adott helyszínre kísérés a szolgáltató feladata és felelőssége.

11. Záró rendelkezések

Felülvizsgálat évente, illetve jogszabály módosulása esetén soron kívül.

A házirend elfogadásának érvényességéhez a szülői szervezet véleménye, valamint a Fenntartó hozzájárulása szükséges.

A házirendben foglaltak sorozatos vagy súlyos megsértése az óvodából való kizárást vonhatja maga után.



12. Legitimációs záradék

A Házirend módosítását készítette: Vitézné Horváth Erika tagintézmény-igazgató

Budapest, 2024. 01. 18.

.....

A Budapest-Fasori Református Kollégium JÁI és Csipkebokor Óvodája Házirendjét a benne foglalt módosításokkal együtt az óvoda nevelőtestülete véleményezte és elfogadta.

Budapest, 2024. 01. 22.

.....

A nevelőtestület képviselőjében

A Budapest-Fasori Református Kollégium JÁI és Csipkebokor Óvodája igazgatója az óvoda Házirendjével, a benne foglalt módosításokkal kapcsolatban egyetértését nyilvánította.

Budapest, 2024. 01. 22.

.....

Főigazgató

A Budapest-Fasori Református Kollégium JÁI és Csipkebokor Óvodája Házirendjét a benne foglalt módosításokkal együtt a Szülői közösség megismerte, és élt véleményezési jogával.

Budapest, 2024. 01. 25.

.....

A szülői közösség képviselőjében

A Budapest-Fasori Református Kollégium JÁI és Csipkebokor Óvodája Házirendjét a benne foglalt módosításokkal együtt a Fenntartó Bp.-Fasori Református Egyházközség jóváhagyja.

Budapest, 2024. 02. 01.

.....

A Fenntartó képviselőjében