

**Plum Pudding Óvoda**

1022 Budapest, Herman Ottó u. 22.

OM: 201527

**PLUM PUDDING ÓVODA  
HÁZIRENDJE**



**2014.**

## Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér .....	4
2. Általános információk .....	4
3. Bevezetés.....	5
3.1. A nevelési alapelvek összefoglalása .....	5
4. Az Óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok .....	6
4.1. Az óvodai nevelési év .....	6
4.2. Az Óvoda működési rendje .....	6
4.3. Az Óvoda nyitva tartása .....	6
4.4. Napirend .....	6
5. Gyermek az Óvodában .....	7
5.1. A gyermekek érkezésének, távozásának és kiadásának rendje .....	7
5.1.1. Érkezés, távozás és kiadás.....	7
5.1.2. Más személy megbízása/meghatalmazása.....	8
5.2. Az óvodába járási kötelezettség .....	8
5.3. Felvétel az Óvodába .....	9
5.4. Az óvodai nevelés megszűnésének rendje .....	9
5.5. A beiskolázás feladatai .....	9
5.6. A gyermekek jogai az óvodában .....	9
5.6.1. A gyermekek jutalmazása .....	10
5.6.2. A gyermekek fegyelmezése.....	10
6. Az óvodai élet szabályai.....	10
6.1. A gyermekek ruházata az óvodában.....	10
6.2. Az óvodai étkeztetés.....	11
6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	12
6.4. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....	12
7. Szülő az Óvodában.....	13
7.1. A szülők kötelességei .....	13
7.2. A szülők jogai.....	13
7.3. Az Óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje.....	13

## Házirend – Plum Pudding Óvoda

7.4. Kapcsolattartás, együttműködés.....	14
8. Pedagógiai munka az Óvodában .....	14
8.1. Nevelési célkitűzéseink .....	14
8.2. Az óvodai ünnepélyek .....	15
8.3. óvodán kívüli események .....	15
8.4. A gyermekek értékelésének módja, rendszere .....	15
8.5. A gyermekvédelem feladata az Óvodában.....	16
8.6. Adatkezelés és kölcsönös tájékoztatás, adatvédelem, titoktartás .....	16
8.6.1. Titoktartási kötelezettség.....	16
9. Rendkívüli események .....	17
9.1. Baleset-megelőzési előírások .....	17
9.2. Az Óvodában betartandó óvó-védő előírások .....	17
9.2.1. Veszélyforrások azonosítása, a kockázatok csökkentése .....	17
9.2.2. Viselkedés különleges helyzetekben .....	17
9.2.3. Az óvodapedagógus által készített eszközök használata.....	18
9.2.4. Baleset esetén teendő intézkedések.....	18
9.2.5. Egyéb, az Óvoda biztonságát garantáló szabályok .....	18
10. Záró rendelkezések.....	19
10.1. Nyilvánosságra hozatal .....	19
10.2. Felülvizsgálat és módosítás rendje .....	19
10.3. A Házirend hatályba lépése.....	19
10.4. A Házirend elfogadása .....	19

## 1. Jogszabályi háttér

A Házirend az alább felsorolt jogszabályok figyelembe vételével készült:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról
- 138/1992. (X.8.) évi kormányrendelet a Kjt. Végrehajtásáról a közoktatási intézményekben
- 217/1998. (XII.30.) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről
- 37/2001. (X.12.) OM rendelet a katasztrófák elleni védekezésről
- 11/1994. (VI.8) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 363/2012 (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről
- 1997. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- 3/2002. évi (II.15.) OM rendelet a közoktatás minőségirányításáról és minőségfejlesztéséről
- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
- 37/2001. évi (X.12.) OM rendelet a katasztrófa védelemről
- 26/1997. évi (IX.3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásáról
- 14/1994. évi (VI.24) MKM rendelet a képzési kötelezettségekről és a pedagógiai szakszolgálatról
- 119/2003. évi (VIII.14.) kormányrendelet az általános gyermek és ifjúsági balesetbiztosításról
- 1993. évi LXIII. Törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

## 2. Általános információk

Az intézmény megnevezése	Plum Pudding Óvoda
Az intézmény besorolása	Nevelési intézmény

## Házirend – Plum Pudding Óvoda

Az intézmény típusa	Óvoda
Az intézmény OM azonosítója	201527
Az Óvoda székhelye	1022, Budapest, Herman Ottó u. 22.
Az Óvoda telefonszáma	+36-30-991-5481 (Eszenyi Henriette)
Az Óvoda e-mail címe	info@plumpudding.hu
Az Óvoda weboldala	www.plumpudding.hu
Az Óvoda gyermekorvosa	Dr. Tory Vera
Az Óvoda fogorvosa	Dr. Moser Mária

### 3. Bevezetés

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

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője, a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig tart.

Az Óvodában a nevelőmunka az alábbi dokumentumokban meghatározott módon folyik:

- a) a Köznevelési törvény,
- b) az Óvodai nevelés országos alapprogramja,
- d) az Óvoda Helyi pedagógiai programja,
- c) az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata,
- d) az Óvoda Házirendje.

Ezek a dokumentumok elérhetők az irodában.

Az Óvoda felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséért, a gyermekközösség kialakulásáért és fejlődéséért. A teljes körű és a gyermek személyiségének minden aspektusára kiterjedő nevelés érdekében a szülőkkel összehangoltan és velük együttműködve végzi feladatait.

#### 3.1. A nevelési alapelvek összefoglalása

- A család és az Óvoda összhangja:

Az óvoda vezetésének és pedagógusainak meggyőződése és tapasztalata, hogy a jó, sikeres nevelés alapfeltétele, hogy a család és az Óvoda elképzelései a nevelés fő összetevőiről összhangban álljanak.

- Az alapvető erkölcsi, etikai normák szerinti nevelés.

## **4. Az Óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok**

### **4.1. Az óvodai nevelési év**

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

### **4.2. Az Óvoda működési rendje**

Az óvoda egész évben nyitva tart, kivéve a magyar ünnepnapokat, augusztus első két hetét és a karácsonyi szünetet.

### **4.3. Az Óvoda nyitva tartása**

Az óvoda nyitva tartása **8-17<sup>00</sup>**.

(Ettől eltérő időpontban való érkezés előzetes egyeztetés alapján történik.)

### **4.4. Napirend**

<b>8:00-09:30</b>	szabad játék, gyermekek folyamatos érkezése
<b>09:30-10:00</b>	reggeli
<b>10:00-11:00</b>	irányított tevékenységek
<b>11:00-11:10</b>	tízórai (gyümölcs, zöldség)
<b>11:10-12:00</b>	szabad játék a szabadban
<b>12:00-12:45</b>	ebéd

<b>12:45-13:00</b>	előkészület a délutáni pihenésre
<b>13:00-13:15</b>	a pihenést megelőző meseolvasás
<b>13:15-14:15</b>	csendes pihenő, választhatóan (szülővel egyeztetve) alvás vagy halk játszó szobai tevékenység formájában
<b>14:15-15:15</b>	folyamatos ébredés, választható tevékenységek
<b>15:15-16:00</b>	uzsonna
<b>16:00-17:00</b>	szabad játék a szabadban vagy a játszó szobában

A heti rend és a napirend időkeretei az életkortól és egyéb tényezőtől függően rugalmasan változhatnak (óvodástorna, mese-vers, ének-zene, környezetismeret, logika-matematika, informatikai nevelés, nyelvi fejlesztés, stb.).

## 5. Gyermek az Óvodában

### 5.1. A gyermek érkezésének, távozásának és kiadásának rendje

#### 5.1.1. Érkezés, távozás és kiadás

A szülők gyermeküket az Óvodába, vagy az Óvodán kívül szervezett foglalkozás helyére megérkezésükkor személyesen adják át a pedagógusnak. Az Óvoda pedagógusai csak azokért a gyermekekért vállalnak felelősséget, akiket személyesen vettek át.

A gyermeket a játszó szoba ajtajában, a folyosón adják át a pedagógusnak.

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

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

A gyermekek beérkezésének (azaz a játszó szobába, átöltözést követő belépésüknek) végső időpontja 9<sup>00</sup>.

A 9<sup>40</sup> után érkező gyermekeknek reggelit nem áll módunkban biztosítani.

Amennyiben a gyermek betegség, utazás, vagy bármi más ok miatt nem jön, vagy a megszokottól eltérő rendszerben kíván jönni Óvodába, arról a szülő előzetesen, de legkésőbb az adott napon 9<sup>00</sup>-ig értesíti az óvodavezetőt, vagy az óvónőket.

### **5.1.2. Más személy megbízása/meghatalmazása**

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

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

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

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

## **5.2. Az óvodába járási kötelezettség**

A szülőnek kötelessége biztosítani, hogy a gyermek 5. életének betöltésétől kezdve az óvodai nevelésben részt vegyen.

Az ily módon óvodaköteles gyermek hiányzását indokolt esetben csak az óvodavezető engedélyezheti, ám 7 napon túli, igazolatlan hiányzását az Óvoda köteles a jegyzőnek jelenteni.

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



### **5.3. Felvétel az Óvodába**

Az Óvodába a harmadik életévét betöltött, egészséges, társakkal együtt nevelhető gyermek vehető fel.

A szülők gyermekük óvodai felvételét bármikor kérhetik. A gyermek felvételéről az Óvoda vezetősége dönt.

### **5.4. Az óvodai nevelés megszűnésének rendje**

Az óvodai nevelés igénybe vételének lehetséges változatai a korábban felvett gyermek vonatkozásában:

- a) A szülők kezdeményezésére a gyermeket egy másik óvoda vette át, az átvétel napját rögzítő írásbeli igazolással az átvevő óvoda részéről,
- b) A szülők írásban (30 nappal) előre bejelentették, hogy gyermekük az óvodai ellátásból kimarad a bejelentésben megjelölt naptól kezdődően,
- c) Az óvodás gyermeket felvették az iskolába.
- d) A szülőkkel történt megállapodás alapján.

### **5.5. A beiskolázás feladatai**

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

Az eltérő fejlődésű gyermekek esetében a szakszolgálatok segítségét kérjük.

### **5.6. A gyermekek jogai az óvodában**

Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben nevelik őket.

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

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

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

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

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

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

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

### **5.6.1. A gyermekek jutalmazása**

A gyermekek jutalmazásának eszközei:

- A szóbeli dicséret, elismerés, megerősítés, a társak előtti példakiemelés.
- Mosoly, simogatás és többféle gesztus alkalmazása.

### **5.6.2. A gyermekek fegyelmezése**

A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei:

Helyre kell igazítani azt a gyermeket aki:

- a csoport, illetve óvodai együttélés kialakított szokás-szabályait „tudatosan” megszegi,
- viselkedésével fizikailag és lelkileg megsérti gyermektársainak emberi méltóságát.

Az óvodai helyreigazítás formái:

- óvónői elbeszélgetés a gyermekkel,
- kibékítés más gyermekekkel,
- esetleg más tevékenységbe történő átirányítás (pl.: könyvnézegetés, rajzolás).

## **6. Az óvodai élet szabályai**

### **6.1. A gyermekek ruházata az óvodában**

Az óvodában a gyermekek a saját ruháikat viselik.

A gyermekek ruháit, cipőit, egyéb használati tárgyait láthatóan kell ellátni a gyermek nevével (ami a szülők dolga).

Az óvodai öltözék tartalmazza a váltóruhát, váltócipőt, fogkefét.

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

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

A szülők rendszeresen ellenőrzik gyermekük fogkefáját, és szükség esetén újat hoznak be.

A kölcsön kapott ruhákat visszajuttatják az intézménybe.

### **6.2. Az óvodai étkeztetés**

A gyermekek otthonról élelmiszert, édességet, rágógumit nem hozhatnak az Óvodába. Ez alól kivételt képez a gyermek születésnapjára, amelyet a szülő a cukrászdából az ÁNTSZ részére kiállított igazolószelvényt köteles ellátni.

Az Óvoda saját helyiségeiben, felszerelésével (melegítőkonyha) és személyzete által nyújt az óvodásoknak lehetőséget óvodai étkezés igénybe vételére.

Az óvodai étkezés az alábbi összetevőkből áll:

- reggeli;
- tízórai (gyümölcs vagy zöldség);
- meleg ebéd;
- uzsonna.

Az egyes étkezések időpontját a napirend szabja meg.

Az óvodai étkeztetés étlapját az aktuális hétre a szülők megtalálják:

- kifüggesztve az Óvodában, az erre rendszeresített üzenő táblán;
- az Óvoda honlapján.

Az óvodai étkeztetés igénybe vétele az Óvodában minden óvodás számára kötelező, egyrészt az óvodai nevelés kompaktságának megőrzése végett, másrészt gyermek-jólléti és higiéniai okokból.

Ez alól az egyedüli kivétel az azt egészségügyi okokból, orvosi igazolással/látellel bizonyítottan igénybe venni nem tudó, ezáltal viszont speciális ellátást igénylő óvodás esete.

Az ilyen egyedi étkeztetés, speciális étrend és ellátás biztosítását szülő köteles vállalni.

### **6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

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

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

Az óvodába behozott gyógyszert a szülő csak a pedagógusnak adhatja át, a gyermek a pedagógus felügyelete alatt juthat hozzá. A szülő köteles tájékoztatni a pedagógust a gyógyszer alkalmazási feltételeiről.

A napközben balesetet szenvedett vagy megbetegedett gyermeket (láz, hasmenés, hányás, stb. tünetekkel) az óvodapedagógus a szülő megérkezéséig az elkülönítő szobában lefekteti, szükség esetén orvoshoz, kórházba szállítja. Erről a szülőt minden esetben a pedagógus azonnal értesíti.

A szülő a gyermeket az eset napját követően csakis a konkrét esetet lezáró, tartalmában és idejében az esettel egybevágó orvosi igazolással ellátva hozhatja ismét az Óvodába.

A fenti tartalmú orvosi igazolás benyújtása kötelező a következő esetekben is:

- nem az Óvodában kezdődött, de hiányzással járó vagy nem járó betegséget követően;
- a családban fertőző megbetegedés előfordulása esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, stb.) a megbetegedés azonosítását követő munkanap 09:00-ig a szülőnek bejelentési kötelezettsége áll fenn az Óvoda felé.

### **6.4. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**

A gyermekek az Óvodába saját játékot nem hozhatnak be. Ez alól kivételt képeznek a gyermek pihenéséhez szükséges puha játékok. Az Óvoda ezeket igyekszik megőrizni, az esetleges megrongálódásért azonban felelősséget nem tud vállalni. A gyermek semmiféleképpen nem hozhat be drága játékszert, egészségre ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyat (pl. nyaklánc, gyűrű, rágógumi, üvegből készült tárgy, fegyver, édességek, stb.).

Az Óvodába behozott alvójátékok a gyermekek polcán kerülnek tárolásra.

A gyermek Óvodába jövet mellőzze a rúzs illetve körömlakk viselését.

Ha a gyermekük bármilyen idegen játékot, tárgyat visz haza, azt juttassák vissza az intézménybe.

## **7. Szülő az Óvodában**

### **7.1. A szülők kötelességei**

- a) Gondoskodnak a gyermekük testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, a harmonikus családi háttér biztosításáról
- b) Biztosítják gyermekük óvodai nevelésben való részvételét a célszerű, megfelelő, vagy kötelező kortól.
- c) Figyelemmel kísérik gyermekük fejlődését, és a tőlük elvárható módon segítik a fejlődés folyamatát, valamint a gyermekük közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- d) Rendszeres kapcsolatot tartanak az óvópedagógusokkal.
- e) Tiszteletben tartják az Óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, valamint az Óvoda munkarendjét.

### **7.2. A szülők jogai**

A szülők jogai:

- b) Az Óvoda pedagógiai programjának, Házirendjének megismerése.
- c) További, az Óvoda életét érintő információk megismerésére, úgymint étrend és egyéb programok.
- d) Gyermekük fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapnak, a gyermekük neveléséhez segítséget kapnak és tanácsokat kérhetnek.
- g) Az Óvoda a gyermekükkel kapcsolatos döntéseit írásban közli a szülőkkel.

### **7.3. Az Óvoda helyiségeinek a szülők által használhatóságának rendje**

A szülők az Óvodába a gyermeket reggel 8.00 és 9.00 között a főbejárati ajtón, 9:00 óra után a jobb oldali ajtón hozhatják be.

A szülők minden esetben az Óvoda egész területén használják a cipővédő papucsot (ÁNTSZ előírás).

A szülő nem tartózkodhat a játszó szobában. A gyermek átadása a játszó szoba ajtajában, a folyosón történik.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.

Sem a szülők, sem a gyermekek nem mehetnek a garázs tetejére, illetve nem használhatják a hátsó acéllépcsőt.

A biztonsági zárat gyermek nem nyithatja ki.

A kapu kódját a gyermek nem ütheti be.

## **7.4. Kapcsolattartás, együttműködés**

Az óvoda rendszeres, célirányos gyakoriságú és intenzitású, kölcsönösen hasznosuló kapcsolattartásra törekszik minden egyes óvodás gyermek szüleivel és családtagjaival.

Ennek érdekében az alábbiakban leírt kapcsolattartási rendszert alkalmazza.

1) A szülők és az óvodapedagógusok, valamint a nevelést segítő egyéb szakemberek között a nevelési feladatok összehangolására, illetve információ átadására az alábbi módokon, esetekben nyílik lehetőség:

1.1) személyes beszélgetésen,

1.2) rendezvényeken,

1.3) az írásbeli tájékoztatás eszközeivel (faliújság, honlap, hírlevél, stb.).

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

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

A szülők az óvodapedagógusokat munkájuk közben a magánjellelű beszélgetésekkel nem zavarják. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást előre egyeztetett időpontban az óvodavezetőtől vagy az óvopedagógustól kaphatnak.

## **8. Pedagógiai munka az Óvodában**

### **8.1. Nevelési célkitűzéseink**

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

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

Óvodás gyermekeink testi, szociális, értelmi érettség biztosítása sokoldalú képességfejlesztéssel, élményszerző tevékenységekkel.

## **8.2. Az óvodai ünnepélyek**

Az óvodai ünnepélyek rendje a Pedagógiai Programban szabályozott.

Az óvodai ünnepélyek jórészt a közösség, a társadalom intézményesített ünnepeihez igazodnak.

Az óvodai ünnepélyek megünneplésének szervezési teendőit az éves munkaterv tartalmazza.

Az óvodai ünnepélyek lehetnek nyilvánosak vagy zártkörűek.

## **8.3. Óvodán kívüli események**

Az óvodán kívüli események szervezése az Éves munkaterv szerint történik.

## **8.4. A gyermekek értékelésének módja, rendszere**

Az óvodás gyermekek értékelésének alapidokumentuma az Óvoda pedagógiai programja, az abban felvállalt célok, sikerkritériumok. Az óvodás gyermekek értékelését a testi fejlődésük, érzelmi életük, értelmi fejlődésük megfigyelése alapján végezzük.

A gyermekek rendszeres óvodába járását követően az óvodapedagógus felméri a gyermek aktuális készségrendszerét, melyet rendszeresen dokumentál.

A szülők a gyermek óvodai tevékenységéről bármikor információt kérhetnek az óvodapedagógusoktól, amit azonban a rendszeres követési szinten a gyermek egyéni fejlődési naplójából is megismerhet.

Az óvodapedagógus a csoportnaplóban tervezi a nevelési feladatokat, és értékeli a nevelőmunkáját. Ennek tartalma saját szempontok szerint került kidolgozásra.

## **8.5. A gyermekvédelem feladata az Óvodában**

Óvodánkban a gyermekek nevelését a lelkiismereti szabadság és a különböző világnézetek közötti türelmesség elve alapján szervezzük. Biztosítjuk az egyenlő bánásmód elvét, kerülünk minden nemű különbségtételt, hátrányos megkülönböztetést.

Nevelőmunkánkban fontos szerepet kap az egyéni bánásmód.

## **8.6. Adatkezelés és kölcsönös tájékoztatás, adatvédelem, titoktartás**

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

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

### **8.6.1. Titoktartási kötelezettség**

- 1) Az óvoda valamennyi dolgozója köteles a hivatali titkot megtartani.
- 2) A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül.
- 3) Az óvodában hivatalos titoknak minősül
  - 3.1) amit a jogszabály annak minősít;
  - 3.2) a dolgozó személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok;
  - 3.3) a gyermekek és a szülők személyiségi jogaihoz fűződő adatok;
  - 3.4) amit az óvoda vezetője írásos vezetői utasítás formájában annak minősít az óvoda jó hírnevének megőrzése, továbbá az intézmény zavartalan működése szempontjából.



## **9. Rendkívüli események**

### **9.1. Baleset-megelőzési előírások**

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

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

### **9.2. Az Óvodában betartandó óvó-védő előírások**

#### **9.2.1. Veszélyforrások azonosítása, a kockázatok csökkentése**

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

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

Az Óvoda kapuját a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartjuk, a szülő a kód segítségével tud bejutni.

A gyermekek csak felnőtt felügyelete alatt használhatják a lépcsőknél elhelyezett biztonsági rácsokat. Ezeket minden esetben vissza kell zárni és azokat zárva kell tartani.

#### **9.2.2. Viselkedés különleges helyzetekben**

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

Tűzriadó esetén a gyermekeket azonnal kivisszük az épületből és biztonságos helyre vezetjük őket.

Bombariadó esetén felöltözés után az otthonról hozott tárgyaikkal vezetjük ki az épületből a gyermekeket.

A katasztrófavédelem elemeit a vonatkozó előírásoknak megfelelően alkalmazzuk.

### **9.2.3. Az óvodapedagógus által készített eszközök használata**

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

- nem veszélyeztetik a gyermekek testi épségét,
- igazodnak a gyermekek testméreteihez,
- megfelelnek az egészségvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi előírásoknak.

### **9.2.4. Baleset esetén teendő intézkedések**

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

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

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

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

### **9.2.5. Egyéb, az Óvoda biztonságát garantáló szabályok**

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

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

Az Óvodában reklám csak az óvodavezetővel egyeztetve engedélyezhető.

Ezen házirend a Plum Pudding Óvoda óvodás gyermekei és szülei jogviszonyára vonatkozó rendelkezéseket tartalmazza a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint az Óvoda nevelési elvei és szabályai alapján.

A Házirend hatálya kiterjed

a) az Óvoda minden olyan munkatársára, aki az Óvodában vagy az Óvoda részére rendszeres vagy nem rendszeres tevékenységet fejt ki, leginkább

- óvodapedagógusok
- nem pedagógus munkatársak
- külső munkatársak

b) az intézménybe járó gyermekekre és szüleikre.

## **10. Záró rendelkezések**

### **10.1. Nyilvánosságra hozatal**

A Házirend

- egy példányát az Óvoda a gyermek óvodába történő beíratásakor a szülőnek átadja;
- Az óvodavezető irodájában van elhelyezve, ahol kérésre megtekinthető;
- az Óvoda honlapján elérhető.

### **10.2. Felülvizsgálat és módosítás rendje**

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Egyéb esetben a Házirend felülvizsgálata évente, a nevelési év végén történik meg.

### **10.3. A Házirend hatályba lépése**

A Házirend egy jogforrás, amelynek megsértése jogsértés.

Területi hatálya kiterjed az Óvoda területére, illetve az Óvodán kívüli, óvodai nevelési időn belül vagy kívül szervezett programokra, amelyeket az Óvoda a pedagógiai programja alapján szervez.

A Házirend a Nevelőtestület általi elfogadását követően lép hatályba, és visszavonásig, vagy a következő felülvizsgálatig hatályban marad.

### **10.4. A Házirend elfogadása**

A Plum Pudding Óvoda Házirendjét az Óvoda nevelőtestülete megismerte és azt elfogadta:

.....  
Ónódi Ildikó  
a nevelőtestület nevében

## Házirend – Plum Pudding Óvoda

A Plum Pudding Óvoda Házirendjét a szülői szervezet elnöke megismerte és azt elfogadta:

.....

Németh Marianna  
a szülők nevében

A Plum Pudding Óvoda Házirendjét a Fenntartó, Plumtree Oktató és Szolgáltató Kft.  
jóváhagyta:

.....

Eszenyi Henriette  
ügyvezető igazgató  
Plumtree Kft.

Jelen szabályzat életbe lépésével egyidejűleg hatályát veszti az előző Házirend.

Budapest, 2014. október 14.