

Szent Anna Katolikus Óvoda
Kunszentmárton

HÁZIREND

5. változat
2019.

Tartalomjegyzék

Bevezető	2
Az intézmény adatai	2
A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe	3
Nevelőmunkánk célja	3
Az óvoda működési rendje	4
A nevelési év rendje	4
A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	4
A napirend kialakítás általános szempontjai	5
Csoportok szervezési elvei	5
A gyermekek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése	5
Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása	5
A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje	5
A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái	5
A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje	6
A hitoktatás idejének és helyének meghatározása	6
A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok	6
Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	8
A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálási rendje	8
Délutáni összevonás szervezése	9
Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai	9
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	9
Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	9
Adatvédelem	9
Tájékoztatás a pedagógiai programról, az SZMSZ-ről és a házirendről	10
Jogsabályi háttér	10
Záró rendelkezések	11
Melléklet	12

Bevezető

A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, a Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), és a Pedagógiai Programmal. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk (Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető) az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.

Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű.

A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.

Alapelve, célja:

Ezen Házirend **alapelve** a gyermek mindenekfelett álló érdekének figyelembevétele.

- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait maximálisan tiszteletben tartjuk, védelmet nyújtunk a fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- gondoskodunk a gyermek erkölcsi védelméről,
- egészséges és biztonságos környezettel biztosítjuk a gyermek testi épségének megóvását;
- biztosítjuk az egészségmegőrzés és egészségvédelem szempontjából a rendszeres egészségügyi felügyeletet, ellátást;
- óvodai életrendünket úgy alakítjuk, hogy a pihenőidő, testmozgási és étkezési lehetőség a gyermek életkori és fejlettségi szintjének megfelelő legyen;
- életrendünkkel a gyermek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelést, személyiségének szabad kibontakoztatását biztosítjuk;
- figyelembe vesszük a szülők megalapozott igényeit;

Célja a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

- feleljen meg a nemzeti köznevelési törvényben és egyéb jogszabályokban előírtaknak,
- biztosítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlását,
- összhangban legyen az óvoda alapidokumentumaival,
- tartalmazza a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvoda munkarendjét, a helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az óvodához tartozó területek használatának rendjét,
- és tartalmazza mindazokat az előírásokat, melyek segítik az óvoda zökkenőmentes működésével a gyermekek harmonikus nevelését, személyiségének fejlődését, fejlesztését.

Az intézmény adatai

- Az intézmény neve:** Szent Anna Katolikus Óvoda
- Az intézmény címe:** Kunszentmárton, Csongrádi út 18.
- Az intézmény fenntartója:** Szeged-Csanádi Egyházmegye
6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2.
- Intézményvezető:** Smuta Zsoltné
Fogadó órája: Napsugár Óvodában: minden héten hétfőn 8 – 16-ig
Epreskerti Óvodában: minden héten szerdán 8 – 16-ig
- Vezető helyettes:** Varga Edit
- Óvodai ügyintéző:** Szabó Gergőné
- Óvodai csoportok száma:** 6 (Napsugár Óvoda: 4 csoport, Epreskerti Óvoda: 2 csoport,
Férőhely-szám: 225 fő
- Az Óvoda székhelye:** Epreskerti Óvoda: Kunszentmárton, Csongrádi u. 18.
Tel.: 461-238
- Csoportjai:**
- Pitypang csoport
 - Hóvirág csoport
- Telephelye:** Napsugár Óvoda, Kunszentmárton, Széchenyi ltp. 2.
Tel.: 461-167
- Csoportjai:**
- Nyuszi csoport
 - Lepke csoport
 - Maci csoport
 - Mókus csoport
- Az intézmény SZMK elnökei:** Napsugár Óvoda: **Bíróné Szaszgó Erika**
Epreskerti Óvoda: **Csákiné Gulyás Katalin**
- Óvodánk orvosa:** Napsugár Óvoda: **Dr. Pálfi Tibor**
Epreskerti Óvoda: **Dr. Dósa Hajnalka**
- Óvodánk védőnője:** Napsugár Óvoda: **Talmácsi Veronika**
Epreskerti Óvoda: **Csontos Renáta**

A gyermekek nevelése során felmerülő problémák esetén az alábbi intézmények, illetve szakemberek segítségét vehetik igénybe

- **Nevelési Tanácsadó:** Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Tiszaföldvár, Malom út. I. Tel.:56/ 472-404
Vezetője: Imréné Cselóczki Andrea
- **Családsegítő- Gyermejkölési Szolgálat:** Kunszentmárton, Rákóczi út 5.
Vezetője: ...
- **Gyógynevelő, logopédus:** Kötelesné Horváth Györgyi
Szilágyi Gyöngyi

Nevelőmunkánk célja:

A kunszentmártoni Szent Anna Katolikus Óvoda egyházi fenntartású intézmény. Intézményünk a 3 – 7 éves gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítését tűzte ki célul, az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével. Az óvoda a családi nevelés kiegészítője.

Az óvodai nevelésünk családi, szeretetteljes, derűs légkörben történik, változatos tapasztalatszerzés és játékos tevékenységek útján, a keresztény értékrend közvetítésével.

Pedagógiai programunk a **gödöllői Néphagyományőrző Óvodai Program adaptációjával** készült, cél- és feladatrendszerünk és a tevékenységeink struktúrája, ill. elnevezése az adaptált programhoz igazodik, tartalma azonban teljes mértékben a katolikus fenntartásból adódó helyi sajátosságokat tükrözi és - törekvéseink szerint - az Óvodai Nevelés Alapprogramjának szemléletét és értékrendszerét tolmácsolja.

A változó világot a közvetlen környezetben keresztül, sokoldalú tapasztalatszerzés útján ismertetjük meg. A helyi óvodai nevelésünket színesíti a hagyományápolás. A gyermekek érzékvilágát, esztétikai érzékét gazdagítjuk a mese-vers, a rajzolás – festés – kézi munka és az ének – zene sokszínű eszközeivel.

Óvodánkban biztosított egyéb speciális tevékenységek, szolgáltatások, amelyet a mindenkori szülői igények határoznak meg az aktuális tárgyi és személyi feltételek tükrében:

- ovifoci
- vízhez szoktatás
- angol és német nyelvoktatás

Az óvoda működési rendje

Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje:

- az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik.
- legkorábban a két és fél év betöltése után lehetőleg szobatiszta és beszédértő gyermekeket várunk.
- Az óvodai beíratás minden év áprilisában meghatározott időben történik.
- Az óvodai jelentkezés módját, a határidő előtt legalább 30 nappal, nyilvánosságra hozzuk.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- **A beíratáshoz szükséges:**
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, TAJ-kártyája
 - a szülő személyi igazolványa, lakcímkártyája
- **A felvétel elbírálása:** Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk. A felvételnél illetve az intézményen belüli áthelyezésnél, meghatározó a fenntartó által megállapított férőhelyszám. A felvétel elbírálása a felvételi szabályzatban meghatározottak alapján történik. A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- ☞ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ☞ engedélyezésre került a gyermek óvodából történő kimaradása
- ☞ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ☞ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

A nevelési év rendje

- Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári zárva tartás 5 hét, melynek idejéről minden év február 15-ig értesítjük a szülőket. A gyermekek részére ez alatt az idő alatt másik óvodai épületünkben biztosítjuk az ellátást.
- A nevelés nélküli munkanapok igénybevételének konkrét időpontjáról 7 nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket. (Az igényelhető 5 nappól, 3 napot arra az időszakra tervezünk, amikor az ünnepek előtt, illetve után csökkent létszámmal üzemelnek az óvodák. (Pl. az iskolai őszi,- téli,- tavaszi,- szünet.) Zárva tartás alatt a szülők igénye alapján, ügyeletet szervezünk összevontan intézményi szinten.

A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

- Óvodánkban a nyitvatartási idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, az óvónők munkáját dajka segíti a csoportokban. A gyermeket reggel a szülő, vagy az őt kísérő személy személyesen adja át az óvónőnek, délután személyesen vegye át.

- Napi nyitva tartás: 6³⁰ – 17⁰⁰ óráig. A szülők munkahelyi elfoglaltsága miatt fellépő jogos igény esetén az intézményvezető felülvizsgálja a nyitva tartási idő esetleges módosításának lehetőségét.
A reggeli és a délutáni ügyelet rendje: 6³⁰ – 7⁰⁰, és 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig, összevontan mindig a kijelölt csoportban tartózkodnak a gyermekek.
- A gyermek **kíséret nélküli óvodába járása és elmenetele még írásos kérésre sem engedélyezett!**
- Az autóbusszal érkező gyermekeket reggel az autóbussz megállónál az óvoda dolgozója (dajka vagy óvodapedagógus) fogadja, délután szintén a beosztás szerinti dolgozó kíséri ki a gyermekeket és teszi fel őket az induló járatra. Az utazó gyermekek számára hátizsák és üzenő füzet beszerzése szükséges a megfelelő információáramlás biztosítása érdekében.
- Az udvarról való hazabocsátáskor is jelezzék az óvónőnek, hogy kiért jöttek, abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért, kérjük szíveskedjen a csoport óvónőjének jelezni
- Ha a szülők elváltak, bírósági határozat bemutatása szükséges a szülői felügyeleti jogról.
- Az óvoda tisztasága és biztonsága érdekében egy-két felnőtt a gyermekek hozzátartozói jöhetnek be a gyermekért a csoport öltözőjébe.

A napirend kialakítás általános szempontjai

- Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.
- A projektek tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.
- A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk.

Csoportok szervezési elvei

A csoportok kialakítását az óvoda tárgyi és személyi feltételei, lehetőségei, valamint a gyermekek korösszetétele határozza meg. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

A gyermekek által behozott dolgok megőrzőben való elhelyezése

- A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékokat.
- A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.
- Az óvodába behozott személyes tulajdonú játékokért, amelyek nem szükségesek a mindennapi óvodai neveléshez az intézmény csak szándékos károkozás esetén felel. A kedvenc játékaiknak, amely az otthon biztonságának egy darabkája (cumi, plüss állat, kis autó, stb..) az adott csoport szokásrendjének megfelelően biztosítunk helyet.

- A gyermekek ruháit, cipőit a folyosón és öltözőben a gyermek jelenél kérjük elhelyezni
- A gyermekkerékpárokat az óvoda udvarán kijelölt gyermek kerékpár tárolókba hagyják lezárva! A kerékpárok épségéért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok behozása

- Kedvenc játékok elkísérhetik a gyermeket az óvodába, de számoljanak a szülők azzal, hogy elromolhat, esetleg elveszhet, amelyért az óvoda nem tud felelősséget vállalni
- Balesetveszélyes eszközöket lehetőség szerint ne engedjenek hozni gyermeküknek (szűrő, vágó szerszám stb.)!

A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje

különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére:

- Óvodánkban a gyermekek fejlődésének nyomon követését egyéni fejlesztési lapon végezzük amely mutatja a gyermek készség és képesség szintjét.
- A fejlesztés eredményeiről évente rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A gyermekek **jutalmazásánál** az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. Formái:

- pozitív megerősítés (metakommunikáció, kommunikáció)
- szóbeli és írásbeli dicséret (emléklap, oklevél)
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését erőfeszítését.
- Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt.
- Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak

A gyermekekkel kapcsolatos **fegyelmező intézkedések** elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.
- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;

- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból;
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

A szülő együttműködését, segítségét kérjük, a tapasztalt probléma megoldása érdekében. A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. Ezeknek a gyermekek állítunk ki óvodai szakvéleményt.

Mielőtt a szakvéleményt kiállítjuk, a szülővel fogadóóra keretében december hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. Amennyiben a gyermek fejlettsége nem éri el a szükséges szintet, javasoljuk a szülőnek, hogy kérje gyermeke további egy évig történő óvodai részvételének engedélyezését az Oktatási Hivataltól.

Az adott évben tanköteles korba lépő és a következő tanévtől az iskolai tanulmányokat megkezdő gyermeket a szülő az óvodai szakvélemény átadásával köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára.

A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

A hitoktatás idejének és helyének meghatározása

A hitoktatást a Szent Márton plébánia hitoktatója végzi heti rendszerességgel minden csoportban a délelőtti időszakban.

A foglalkozásról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- A nevelési év alatt:
 - egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az intézményvezető, ill. a vezető helyettes engedélyezheti,
- Amikor a gyermek a harmadik életévét betölti, a következő tanévtől az óvodai nevelési év első napjától kezdődően kötelező számára az óvodába járás.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- ☞ a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást és ezt írásos formában igazolja
- ☞ a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézményvezető felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott,

- ☞ a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja
- ☞ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az intézményvezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni. Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt felhívjuk a gyermekek figyelmét a csoportszobában található játékok és egyéb eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre. Az ismertetés a gyermekek életkorának megfelelő szinten történik. Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját az adott csoport csoportnaplójában dokumentáljuk.
- A szülői értekezleteken az óvodapedagógus tájékoztatást ad a védő óvó intézkedésekről és felhívják a szülő figyelmét, hogy játszótereken otthoni játékok során is hívják fel a figyelmet a veszélyforrásokra. A rendszer akkor működhet hatékonyan ha mindezeket a felhívásokat a gyermeknek a szülő is közvetíti, valamint megfelelő viselkedésmintával látja el.
- A szülők az óvodai játék vásárlásánál a „CE” betűszóból álló megfelelőségi jelölésű játékok kerüljenek a gyermekek kezébe.
- Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű használata a gyerekek számára. Kérjük, ellenőrizzék, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába.
- A szülőkkal szervezett közös kirándulások előtt baleset megelőzés, balesetvédelem érdekében védő-óvó tájékoztatásra kerül sor a kísérő szülők számára.

Az esetlegesen mégis bekövetkező baleset esetén az óvónő teendőinek sorrendisége:

- Elsősegélynyújtás, sérült ellátása
- Orvoshoz szállítás, illetve mentő értesítése (szükség szerint) az óvónő által
- Szülő értesítése

Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellátassa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az óvodatitkár, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje:

- Az óvodába járó gyermekek egészségügyi gondozását az óvoda gyermekorvosa, fogorvosa és védőnője látja el.
- Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő feladata az óvodában a személyi higiéné ellenőrzése, a környezet és az étkeztetés körülményeinek vizsgálata, az egészségfejlesztésbe való bekapcsolódás. Kapcsolattartás a szülőkkel, a területileg illetékes védőnőkkel. Együttműködés az óvoda vezetőjével és dolgozóival.

Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

- Az óvodákban megbetegedett, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvónő addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges orvosi ellátásáról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja.
- Betegség miatti hiányzás után kérjük, ne feledkezzenek el az orvosi igazolás bemutatásáról, amennyiben nem betegség miatt hiányzik gyermekük, kérjük, jelezzék az óvónőknél a hiányzás okát és várható idejét.
- Gyógyszert az óvodában a gyermekeknek nem adhatunk be (kivétel: orvosi igazolás esetén)
- Fertőző gyermekbetegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell. A szülőnek a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.
- A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamaiban. Ilyen esetekben szülői felelősségvállalási nyilatkozatot töltetünk ki a szülővel. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.
- Fejtetvesség esetén a gyermek akkor jöhet újra óvodába, ha tetű letisztítása megtörtént (erről védőnői igazolás szükséges)
- Az óvoda konyháján csak egészségügyi könyvvel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet...)
- Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (kivétel az óvoda által szervezett vásárok alkalmával.)
- Az óvodák helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő társadalmi szervezetek nem működhetnek.

Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába

járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- Természeti katasztrófa
- A tűz
- A robbanással történő fenyegetés

A lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, majd ezt követően történik meg a gyermekek mentése az óvodából a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A gyermekek további elhelyezését a tagóvodában kell megoldani a szülők értesítéséig.

Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 10 óráig jelzik ilyen kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon.
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kíséreni, és pontosan betartani!
- Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni.
- Egy hónapnál több hátralék esetén a gyermek az óvodát csak fél napra látogathatja, ill. az intézményvezető köteles erről a jegyzőt értesíteni.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

A szociális és normatív kedvezmények, támogatások felosztásának elvei, a kérelem elbírálási rendje

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények

- A törvényi előírások figyelembevételével az ingyenes étkezési jogosultságról a gyermekvédelmi felelős és az intézményvezető tájékoztatja az érintetteket. A szülő nyilatkozatot tölt ki, mely alapján megállapításra kerül az étkezési kedvezmény.
- A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg. A kedvezményekre vonatkozó változásokat a szülőnek 30 napon belül jeleznie kell a csoportban lévő óvodapedagógusnál.
- A gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozatok másolatát minden év szeptember 15-ig kérjük leadni a gazdasági ügyintézőnek. Az óvodai térítési díj a törvényi előírások figyelembevételével kerül megállapításra a szülői nyilatkozatok alapján. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy gyermekvédelmi kedvezmény jogosultságát megállapító határozatok lejártát követően- a kedvezmények további igényléséhez- újra meg kell igényelni a helyi Önkormányzat illetékesénél, és ismételten be kell mutatni az óvoda gazdasági ügyintézőjének. Ennek elmulasztása az igénybevett kedvezmény visszafizetését vonja maga után. A térítési díj befizetése a hónap meghatározott napján az óvodában történik.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. §-a szabályozza.

100%-os étkezési térítési díjkedvezmény vehető igénybe, ha:

- ☞ a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- ☞ tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- ☞ olyan családban él, amelyben három- vagy több gyermeket nevelnek;
- ☞ olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárukkal csökkentett összegének 130%-át
- ☞ nevelésbe vették.

Délutáni összevonas szervezése

Az óvodai nevelés egész napos.

A lecsökkent létszámú csoportok összevonásra kerülhetnek a délutáni időszakban.

Az összevonas elvei:

- normál csoportlétszámok kialakítása (minimum 15 fő, maximum 25 fő)
- a nevelés folyamatosságának megtartása
- nevelői állandóság biztosítása

(A délutáni összevonásokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és írásban jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik csoportban találja délután gyermekét.)

Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

- A napi tevékenységek során bepiszkolódó ruhák cseréje miatt kérjük, tegyenek a gyermek zsákjába váltó ruhát, legyen az óvodának tornafelszerelése, udvari öltözéke.
- Egészségügyi okok miatt a gyermekeknek váltó cipőt kérünk, amely lehetőleg csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek láb méretének megfelelő, jól tartja a lábat.
- A ruhaneműket legyenek szívesek a gyermek óvodai jelével ellátni.
- Édességet lehetőleg csak ünnepi alkalomkor hozzanak a gyermekek.
- A gyermekekről felvilágosítást csak az óvónőtől kérjenek.
- A konyhában a dolgozókon kívül senki nem tartózkodhat, a főbejáratot használják.
- A bejárat kapun található zárat, kérjük minden esetben, szíveskedjenek ráfordítani!
- Dohányzás az óvoda területén TILOS!

„A gyermekek nagyobb csoportjának” fogalom meghatározása a szülői szervezet jogaival összefüggésben:

A gyermekek nagyobb csoportjának tekintjük = általában az óvodai életet érintő témák esetén (pl. pedagógiai program) az óvodában járó gyermek 80%-át.

Speciális tevékenységet érintő témák esetén (pl. hitoktatás, logopédiai kezelés, úszásktatás stb.) az érintett gyermekek csoportja.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ☞ ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ☞ ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- ☞ szülői értekezletek
- ☞ nyílt napok, közös rendezvények,
- ☞ fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi)
- ☞ az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekező nyugalomát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

Adatvédelem

Az óvodába felvett gyermekek adatait a törvényes képviselő nyilatkozata alapján tartjuk nyilván.

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,

- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció)

A szülő a gyermek adataiban történt változást 5 napon belül köteles írásban bejelenteni az adatot kezelő óvodavezetőnek, aki intézkedik az adatok módosításáról.

Az óvoda intézményvezetője az Nkt. 41. §-a, valamint a 2018. május 25. napjától alkalmazandó, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679. számú, illetve a vonatkozó magyar jogszabályoknak, különös tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak szerint kezeli és továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket és a házirend betartását!

Tájékoztatás a pedagógiai programról, az SZMSZ-ről és a házirendről

Az intézményvezető, illetve a vezető helyettes irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény *pedagógiai programja*,
- az intézmény *szervezeti és működési szabályzata*,
- az intézmény *házirendje*

Ezt a szülők az intézményvezetőtől, ill. a vezető helyettestől elkérhetik. Tőlük kérhetnek szóbeli tájékoztatást is a dokumentumokról.

Az óvodai beiratkozáskor a szülő kézhez kapja az óvoda házirendjét. Szülői értekezletek keretében rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket pedagógiai programunkról.

Jogsabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló, többször módosított 2011. évi CXCV. törvény
- A többször módosított 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet;
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló, többször módosított 7/2000. (V.24.)
- A többször módosított 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- 251/2006. (XII. 6.) Korm. rendelet
- 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend érvényességét minden nevelési év kezdetén felülvizsgáljuk.

A módosítás lehetséges indoka: jogszabályi és egyéb változások.

A házirend módosítását kezdeményezheti: az intézmény vezetője, tagintézmény vezető és a szülői szervezet vezetője. Az intézmény vezetője 15 napon belül reagál a beadott módosítási javaslatokra, és a nevelő testület elé terjeszti.

A házirend az intézmény dolgozóira és a szülőkre egyaránt érvényes.

Z Á R A D É K

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő

Dátum: 2019.09.11.

Ph

.....
intézményvezető

A házirenddel egyetértünk:

Dátum: 2019.09.18.

Szülői szervezet képviselőinek aláírása (egyetértési jog gyakorlója):

.....
SZMK elnök

Dátum:

Ph.

.....
fenntartó

Csatolva a nevelőtestületi elfogadás jegyzőkönyve

MELLÉKLET

Kivonat a gyermeki jogokból, szülői jogokból és kötelezettségekből

A GYERMEKEK JOGAI

- A gyermeknek joga van a rendszeres óvodába járáshoz, napjait szeretetteljes, családi légkörben eltölteni.
- Az óvodai étkezést igénybe venni.
- A napi levegőzést igénybe venni.
- Az óvodai élet minden területén aktívan bekapcsolódni, az óvoda által szervezett tevékenységekben részt venni, a szokások szabályok elsajátításához, készségeik, képességeik fejlődéséhez.

A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülőnek joga van:

- A gyermekét rendszeresen óvodába járatni
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléshez segítséget, tanácsot kapjon
- Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- Az óvoda nyilvános ünnepségein és kirándulásain részt venni
- A családlátogatások, elbeszélgetések, hirdetőtáblán kihelyezett információk segítségével az óvoda munkájáról tájékozódni.
- Az óvoda által szervezett szolgáltatásokat igénybe venni.
- Részt venni az SZMK munkájában
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A felvett gyermekét rendszeresen óvodába járatni, mulasztásáról az óvodát tájékoztatni
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Gyermekét tisztán, ápoltan járatni az óvodába
- Fertőző betegségekről az óvodát tájékoztatni
- A gyermeket érintő problémákról az óvónőt tájékoztatni. Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- A térítési díjat pontosan fizetni.
- A házirendet betartani.
- A családban történő változásokról az óvodát tájékoztatni, (pl. lakcím, telefonszám, családszerkezet.)
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottinak emberi méltóságát és jogait.
- A katolikus értékrend tanításaival kapcsolatos lojalitás