



**A SZENT ERZSÉBET
KATOLIKUS ÓVODA
HÁZIRENDJE**

2016.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető.....	3
1.1. Jogszabályi háttér	3
1.2. A házirend célja és feladata	4
1.3. A házirend időbeli és térbeli hatálya.....	4
1.4. A házirend nyilvánossága.....	5
2. Az óvoda működési rendje.....	5
2.1. Az óvoda nevelési ideje	5
2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje	6
2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata	8
3. Gyermekkel összefüggő szabályok.....	8
3.1. A gyermeki jogok és kötelességek	9
3.2. <i>Elvárt viselkedési szabályok</i>	10
3.3. <i>A gyermek megjelenése, öltözködése</i>	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala.....	11
3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai	11
4. Szülő az óvodában.....	14
4.1. A szülő jogai	14
4.2. A szülő kötelességei	15
4.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása	15
4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei	16
5. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	12
6. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás	13
6.1. <i>A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje</i>	14
7. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok.....	17
7.1. Egészségfejlesztés	17
8. Védő - óvó előírások	17
9. Óvodán belüli egyéb rendszabályok.....	19
10. Záró rendelkezések	19
10.1. A házirend hatálybalépése.....	19
10.2. A házirend felülvizsgálata	19
10.3. Fenntartói és működtetői nyilatkozat	20

1. Bevezető

A Házrend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda vezetője felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt azonban ki kell kérni az óvoda szék véleményét. Hasonló eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS ADATAI

Az óvoda neve: Szent Erzsébet Katolikus Óvoda

Az óvoda címe: 2120 Dunakeszi, Szent László utca 4.

A titkárság telefonszáma: 06-27/344-070; 06-27/898-078

A vezetői iroda telefon/fax száma: 06-27/344-070

Az óvoda e-mail címe: szenterzsebetovidk@gmail.com

Az óvoda honlapja: www.szenterzsebetovidk.hu

Az óvodavezető neve: Csák Katalin

Fogadóórája: előre egyeztetett időpontban

Az óvoda lelki vezetését ellátó egyházi személy: Kecskés Attila plébános atya

A megbízott óvodavezető helyettes neve: Fehér Csongorné

Az óvoda titkára/gazdasági ügyintézője: Bodroginé Tótfalusi Krisztina

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Lócseiné Fink Judit

Az óvoda gyermekorvosa: dr. Nika Erzsébet

Az óvoda logopédusa: Karl Brigitta

1.1. Jogszabályi háttér

A Házirend a felsorolt jogszabályok alapján készült, azokat azonban tételesen nem tartalmazza:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.).
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény.
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény.
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nkt. Vhr.)
- A mindenkor tanév rendjéről szóló EMMI rendelet.

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: R.).
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet.
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet.
- A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet.
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata.
- Az óvoda Pedagógiai Programja.

1.2. A házirend célja és feladata

A házirend célja, hogy a gyermekek, a szülők, az óvoda dolgozói és a külső látogatók számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítson meg.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását és segítse az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend betartása az óvoda valamennyi gyermekének, a szülőknek, az alkalmazottaknak, kötelező.

1.3. A házirend időbeli személyi és területi hatálya

Időbeli hatálya:

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Ez a házirend **2016. 10.01-én** lép hatályba.

Ezzel egy időben hatályát veszti a _____ kelt a fenntartó által jóváhagyott Házirend.

Személyi hatálya:

A Nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján az óvoda belső jogi szabályait tartalmazó Házirend személyi hatálya kiterjed minden:

- az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- a szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére

- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra, amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.
- az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.4. A házirend nyilvánossága

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a Házirend előírásait, az óvoda biztosítja hozzáférhetőségét az alábbi helyeken:

- *Az óvoda honlapja*
- *A nevelői szoba*
- *Az óvoda titkársága*
- *A csoportokban*
- *A szülői szervezet vezetője*

A házirend módosításakor tájékoztatjuk a szülőket a szülői értekezleten a változásokról.

1.5. A házirend módosítása

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület valamint a Szülői Szervezet.

2. Az óvoda működési rendje

2.1. Az óvoda nevelési ideje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

A törvény által biztosított 5 nevelés nélküli munkanapból 5-öt veszünk igénybe szakmai – lelki napok tartására. Minden alkalommal hét nappal korábban jelezzük a szülők felé a nevelés nélküli munkanap konkrét időpontját.

Ügyeletet igény szerint biztosítunk. Ügyeletet abban az esetben szervezünk, amennyiben az igény eléri a beíratott gyermekek létszámának 10%-át. Ha ez ennél kevesebb a Fóti Gondviselés Óvoda tud fogadni ezeken a napokon gyermekeket (max. 10 főig).

Őszi, téli, tavaszi szünetet nem tartunk. Az iskolai szünetekkel párhuzamosan felmérjük az igényeket és ennek alapján összevont csoportokkal működünk, illetve ha az igény nem éri el a beíratottak 10%-át az óvoda - a fenntartó engedélyével - bezárhat.

A nevelés nélküli napokon, valamint június közepétől a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének eredményeként összevont csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.

Nyári zárás ideje 6 hét, melynek időpontjáról legkésőbb minden év február 15-ig tájékoztatást adunk a szülőknek.

Azon szülők számára, akiknek gondot okoz gyermekük felügyelete a nyári zárás idején, a következő lehetőség áll rendelkezésükre: A Dunakeszi Önkormányzattal kötött megállapodás értelmében intézményünk max. 10 fő gyermek számára azÓvodában az óvodai nyári ellátást igénybe veheti. Ez az idő azonban nem lehet több két hétnél.

2.2. Intézmény nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva.

Az óvoda bejáratú ajtaja zárva tartásának rendje: Az óvoda kódos beléptető rendszerrel van ellátva. A gyermek beiratkozásakor a szülő megkapja a belépéshez szükséges kódot, aminek segítségével gyermekét be tudja hozni az óvodába, illetve érte tud jönni. A rendszert gyermek nem használhatja. Csak a főbejáraton lehet közlekedni, a gazdasági bejáratot csak a kerékpár elhelyezésére lehet használni.

A gyermekek reggel 6.30 órától 7.30 óráig, délután 16.30 órától 17.30 óráig összevont csoportban tartózkodnak, óvodapedagógus felügyelete alatt. 7.30 – 16.30 óra között a gyermekekkel a saját óvónőjük foglalkozik, a saját csoportjukban.

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről az intézményvezető dönt, írásbeli kérelem alapján.

2.2. Óvodába érkezés és távozás rendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.

Csoportjaink napirendje a gyermekek életkorához igazodik. Reggelizni 7.45 órától 8.30 óráig folyamatosan lehet. Kérjük, a fentieket figyelembe véve érkezzenek be a gyermekek a csoportba. Amennyiben ez valamilyen okból nem lehetséges, szíveskedjenek egyeztetni az óvodapedagógussal.

Gyermek csak felnőtt kísérettel jöhet az óvodába és csak felnőtt kísérettel mehet ki. A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Délutáni pihenést nem igénylő családok számára óvodából való elindulás időpontja 13 óráig. A délutáni pihenést igénylő családok vegyék figyelembe, hogy a csendes pihenő 13 - 15 óra között történik, ezen idő alatt csak nagyon fontos ügyek miatt vigyék el gyermeküket.

A gyermek, átvételét követően a felnőtt kísérelvel a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, az öltözködés ideje alatt sem hagyhatja felügyelet nélkül.

A szülő minden nevelési év elején köteles kitölteni azt a szülői nyilatkozatot, melyben megjelöli, hogy kik vihetik haza a gyermeket. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

A válófélben lévő szülők esetében a gyermek elvitelét csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.

Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az alábbi intézkedéseket kell tenni:

- az óvodapedagógusnak kötelessége telefonon keresni a szülőt
- ha erre nincs lehetőség, legalább harminc percet várni kell az óvodában
- az óvodavezető értesítése és utasításainak megfelelő intézkedés
- felvenni a kapcsolatot a Humán Szolgáltató Központ Családsegítő Szolgálatával (2120, Dunakeszi, Bajcsy-Zsilinszky u 32; krízis telefonszám: 06-70/699 49 72), illetve értesíteni a Rendőrséget

Külső és óvoda által szervezett szolgáltatások igénybe vétele

Nevelőtestület határozza meg az egyes szolgáltatásoknál az alsó korhatárt, melyről minden nevelési év kezdetén tájékoztatást kapnak a szülők.

A szolgáltatásokat október elejétől április végéig lehet igénybe venni.

Csak a külső szolgáltatásokra vonatkozó feltételek:

- Csak és kizárólag délután szervezhető a program a csendes pihenő után 15.30-tól
- Felnőtt kísérelnek adjuk át a gyermekeket, és ha szükséges, a gyermekek foglalkozás előtti átöltöztetését az óvodapedagógus biztosítja a csoportban.
- A felügyelet átvételével a gyermekek számára aznapra befejeződik az óvodai ellátás.

2.3. Az óvoda létesítményeinek, eszközeinek használata

A gyermekeknek, dolgozóknak joga az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

Az udvaron a gyermekek csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért (kistestvér, nagytestvér, stb.) szüleik a felelősek.

A szülők az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az óvodavezető engedélyével használhatják.

Az óvoda épületében szülők, idegenek csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhatnak

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos.

3. Gyermekkel összefüggő szabályok

A gyermeknek joga van ahhoz, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, játékidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- hitéleti nevelésben vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- A gyermek intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de csak rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyázni kell.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért

- a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy fokozott segítséget kapjon a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez
- családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- A gyermek, jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

3.1. Az óvodás gyermek jogviszonya

A gyermek abban az évben, amelyben augusztus 31-ig 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni, mely délelőtt folyamán történjen (Nevelőtestület javaslata alapján).

A fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel, vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. Az óvodai jogviszony kezdete a felvétel napja.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszony létesítésének feltétele a szakértői bizottság határozata, melyben az óvodát kijelöli.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, a megszűnés időpontja az átvétel napja
- a gyermeket felvették az iskolába, a megszűnés időpontja a nevelési év utolsó napja (08.31.)
- a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására

3.2. Az óvodába történő felvétel

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.

Óvodánk egyházi fenntartású, katolikus óvoda. Mindebből következik, hogy felvételi eljárási rendünk különbözik az önkormányzati fenntartású intézményekétől. Nevelési elveit a II. Vatikáni Zsinat nevelést érintő dokumentumai (különösképpen a Gravissimum educationis momentum kezdetű nyilatkozata), valamint az Egyházi Törvénykönyv 793-806 kánonjai szabályozzák.

Ezen dokumentumok iránymutatása alapján, valamint az elkötelezett katolikus szülők jogos elvárásai nyomán alapítja és működteti óvodáit a Katolikus Egyház. Ezek az intézmények a rájuk bízott gyermekek teljes javát akarják, a szülőkkal

együttműködve dolgoznak a közös célért, hogy a gyermekeket katolikus hitre elvezessék. A szülők számára megnyugtató, hogy az odafigyelő gondoskodás mellett magas szakmai színvonalon történik a nevelés, amelyet áthat a gyermekek iránti helyes szeretet. További értéke az egyházi óvodáknak, hogy az oda járó gyermekek nagy része hitvalló katolikus családból érkezik, így az otthonukban megélt nevelési szokások is hasonlóak, így módon megelőzhető a kettős nevelés negatív hatása.

Az egyházi intézmények értékeit az Egyházhoz még szorosan nem kapcsolódó szülők is látják, ezért egyre több esetben kérik gyermekük felvételét a katolikus óvodánkba. Ennek természetesen nincs akadálya, amennyiben elfogadják az itt érvényes speciális szokásokat és szabályokat.

A Dunakeszire jellemző óvodai helyhiány miatti túljelentkezés nálunk is jellemző. Mivel nem vagyunk körzeti óvoda, így felvételi kötelezettségünk sincsen. A jelentkezések elbírálásánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- Dunakeszi három katolikus plébániájához tartozó elkötelezett vallásos családoknak kánoni joga, hogy az óvodaköteles korba lépő gyermekeik (akik tárgyév augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket) számára a katolikus óvodai nevelést kérjék, az ő jelentkezésük elsőbbséget élvez.
- Rajtuk kívül szeretettel fogadjuk más, történelmi egyházakhoz szorosan kötődő családok gyermekeit is.
- Még nem óvodaköteles gyermekek, de a tárgyévet követő február 28-ig betöltik a 3. életévüket, és családjaik megfelelnek az első két pontban foglaltaknak.
- Ha az adott évben az óvodai férőhelyek száma megengedi, lehetősége adódik az óvodai felvételre azon családok gyermekeinek, akik még nem köteleződtek el az Egyház mellett, de tiszteletben tartják nevelési elveit, azokkal egyetértenek és együttműködnek.

Mindegyik esetben szükséges egyházi (plébánosi/lelkészi) ajánlás!

3.3. Elvárt viselkedési szabályok, a gyermek megjelenése, öltözködése

Az intézmény lelkiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Egyházi óvodánkba az járhat, aki elfogadja és tiszteletben tartja elveinket, katolikus nevelési programjainkat.

Templomi viselkedés, öltözködés

Szentmisékre, templomi szertartásokra ünneplő, templomi öltözetben kívánalom, hogy a gyermek és felnőtt is az alkalomhoz illően öltözködjék.

(A melegítőnadrág, trikó nem ünnepi öltözet, illetve felnőttek esetében nem templomi öltözet az ujjatlan, mély dekoltázsú, spagetti pántos felső, mini szoknya, rövidnadrág.)

A gyermek megjelenése

Tisztaság, ápoltság, igényesség, kényelem jellemezze. Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari (és esetleg alváshoz szükséges) váltóruhára, pótruhára (fehérenmű, póló, zokni vagy harisnya, stb...). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében. A tornaterem használatához tornaruházat (tornaruha, tornacipő) szükséges.

Ékszerek viselése

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek óvodánkban. Az óvodába behozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni (ékszer, játék, stb....)

3.4. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.

Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.

Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni, vagy a csoportszobában ezek számára kialakított helyre.

Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűszerszámot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.

Az óvodába behozott tárgyakért, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

3.5. A gyermekek jutalmazása, értékelésének szempontjai

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent. A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását az Fejlődési Naplóban rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai:

- Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.

- Anamnézis és a Beilleszkedés elkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárás. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók háttértörténeinek ismeretét.
- Elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére, 5 képesség területben: testi; érzelmi, erkölcsi, közösségi; anyanyelvi; értelmi. (ez 6 !!!)

3.6. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről (felnőtt jelenléte mellett), és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazaviteléről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

- *a szülő előzetesen írásban bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,*
- *a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,*
- *a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.*

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel gyógyult, egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás, írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének	Legkésőbb a hiányzást

	<i>előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolmaradás időtartamát.</i>	<i>megelőző napon az óvónőnek kell átadni</i>
<i>Egy hetet meghaladó hiányzás</i>	<i>Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése.</i>	<i>Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.</i>

Ha a gyermek a Nkt. . 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti – *A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben és a R. 51.§ 1 – 4. bekezdésben foglaltakkal összhangban* – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen, az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

3.8. Gyermek étkezése az óvodában, étkezési térítési díj, óvodáztatási támogatás

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata.

Az óvoda köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 72 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ).

Az óvoda területére behozni, és az óvoda területén fogyasztani otthonról hozott ételt (csokoládé, túró rudi, cukorka, rágó, banán, üdítő, stb...) nem megengedett, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.

Az étkezések időpontja: folyamatos reggeli 7.45 és 8.30 óra között, ebéd 11.30 és 13.00 óra között, uzsonna 15.00 és 15.30 óra között.

Az étkezéshez nyújtott szociális támogatások mértéke a törvény által biztosított szabályok szerint kerül elbírálásra. A kedvezményre való jogosultságot a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően kell igazolniuk.

3.9. A gyermekétkezés lemondásának, jóváírásának rendje

A bejelentés napján 10 óráig a következő napra tudjuk lemondani az étkezést, az ezen időpont után történt hiányzás-bejelentés már csak a 2 nappal későbbi étkezésre vonatkozhat. Kérjük, minden esetben jelezzék, hogy mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.

4. Szülő az óvodában

4.1. A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A felvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti- és Működési Szabályzatát, Házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon. Joga van az intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával részt vennie a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását és abban tevékenyen részt vehet.
- A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, és az óvodaszék megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
- A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

4.2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi, hitéleti fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését. Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi (Fejlődési Napló) és fél évenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

- Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvoda logopédusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak

4.3. Szülővel való közös nevelési elvek kialakítása

Óvodánk számára a legfontosabb a gyermekekben és általuk a családokban kialakítani, megalapozni a katolikus keresztény értékeket.

Célunk olyan szeretetteljes, családi légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak.

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, egyediségét. Esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg.

Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett egyházi és óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

Hivatalos köszönés: Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké, ámen!

4.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljük is -, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van az igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Kérjük probléma, vagy konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét. Nem etikus, értékrendünkkel nem összeegyeztethető az a magatartás, mikor probléma, konfliktus esetén nem az illetékessel történik annak megbeszélése.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek (évente háromszor)
- Nyílt napok
- Családi napok
- Közös rendezvények (kirándulás, koncert, ünnepek)
- Közös szentmisék templomban
- Fogadóórák (vezetővel, óvónókkal, vagy együttesen)
- Az óvónókkal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- családlátogatás
- szülői fórumok

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (óvodatitkár, dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni.

Az óvodatitkár a gyermek étkezésének megrendeléséről-lemondásáról mond információt, a csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözöszekrény rendjének betartatása, szülői segítések nyomon követése)

5. Egészséges életmódra vonatkozó szabályok

5.1. Egészségfejlesztés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jólétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

6. Védő - óvó előírások

Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben való tartózkodás során meg kell tartaniuk. Ezt részletezi a Nevelőtestület által készített Szokás – Szabály Terv.

A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben óvodaorvos és a védőnő biztosítja. Az óvodában bármely területet érintő szakorvosi vizsgálathoz a szülő írásbeli engedélye szükséges.

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az

óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.

A nevelési év alatt (09. 01. – 08. 31.) betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező az ÁNTSZ által előírt szabályoknak megfelelően.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű kiütések, herpesz, kötőhártya gyulladás gyanúja esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután már a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ezekben az esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból az óvodába.

Orvos által írásban igazolt, állandó, rendszeres, napközbeni gyógyszeres kezelést igénylő, de nem fertőző gyermek gyógyszerének beadását az óvodapedagógusokkal egyeztetve tudjuk megoldani, amennyiben a művelet problémamentes (allergia, asztma, diabetes, epilepszia, szívbetegség).

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Minden évben - valamint szükség szerint - balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük. Baleset esetén a balesettől függően helyben, vagy szakorvosi rendelőintézetben látjuk el a gyermeket a szülők azonnali értesítése mellett. A balesetekről a szükséges bejelentéseket megtesszük, a nyilvántartást vezetjük.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén:

- A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- nyilvántartás vezetése. baleset megtörténtét az erre rendszeresített nyilvántartásban az előírásoknak (R. 168 – 169.§) megfelelően rögzíteni kell.

A gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet a különböző veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és a törvényességi eljárást lefolytatja.

A gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége a csoportok faliújságán megtekinthető.

7. Óvodán belüli egyéb rendszabályok

8. Záró rendelkezések

8.1. A házirend hatálybalépése

A házirend év hó napján a nevelőtestület általi elfogadásával lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A felülvizsgált házirend hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a év hó napján készített (előző) házirend.

8.2. A házirend felülvizsgálata

A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betérjeszteni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Kelt:, év hónap nap

.....
intézményvezető
P.H.

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

A házirendet a szülői szervezet év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....
szülői szervezet képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

8.3. Fenntartói és működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a *fenntartóra* többletkötelezettséget telepítő rendelkezések :

NINCSENEK!

.....
.....
.....
.....
.....
(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában, mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a házirend fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)