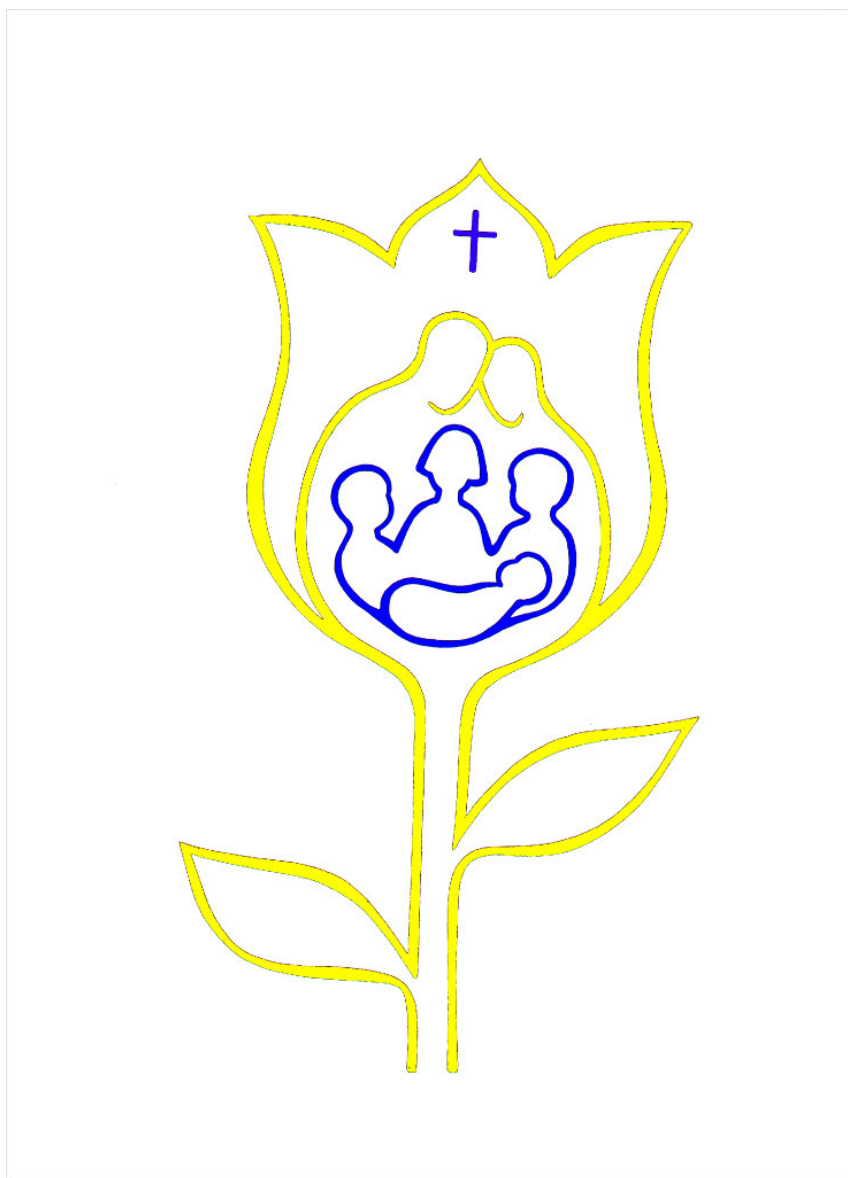


*Szent Család Katolikus Óvoda
2600 Vác, Bauer M. u. 22-24.*

HÁZIREND



„Engedjétek hozzám jőni a gyermekeket és ne tiltsátok el őket; mert ilyeneké az Istennek országa.”

/Mk 10.14/

Érvényes: 2016. szeptember 01-től

Tartalomjegyzék

I.	BEVEZETŐ	3
1.	A HÁZIREND HATÁLYA	3
II.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	4
III.	AZ ÓVODA MUNKARENDJE	5
2.	AZ ÓVODA MUNKARENDJE	5
3.	AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	7
4.	AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE	8
5.	BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDJE	8
6.	KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	9
IV.	A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI AZ ÓVODÁBAN	9
1.	A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	9
2.	A SZABÁLYOZHATÓ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE.....	11
V.	A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	11
1.	A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.....	11
VI.	A GYERMEKSEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	13
1.	A TÁVOLMARADÁS BEJELNTÉSE, IGAZOLÁSOK.....	13
VII.	A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	14
1.	A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	14
VIII.	PEDAGÓGIAI MUNKA	16
1.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN.....	16
IX.	A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA.....	19
1.	A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA .	19
2.	A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	20
3.	A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE	21
X.	AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE	22
1.	VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	23
XI.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	25
1.	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, HATÁLYA.....	25
2.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	26
1. sz. melléklet	Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához	28
2. sz. melléklet	Panaszkezelési szabályzat	29

I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a központi folyosón elhelyezett tárolóban.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

1. A HÁZIREND HATÁLYA

Időbeli hatálya

A Házirend az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a fenntartó által 135/2015. (IX.01.) jóváhagyott Házirend.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

A kihirdetés napja: 2016. szeptember 5.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- 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 nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól.

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

A Házirend jogszabályi háttere:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról,
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.),
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának forgalmazásának egyes szabályairól.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda fenntartója: Váci Egyházmegye Ordináriusa
2600 Vác, Migazzi K. tér 1.

Az óvoda neve: Szent Család Katolikus Óvoda

Az óvoda címe: 2600 Vác, Bauer M. u. 22-24.

Az óvoda telephelye: 2600 Vác, Bauer M. u. 18.

Az óvoda vezetője: Kemper Tiborné

Az óvoda vezető helyettese: Kisbajcsi Éva

Az óvoda munkaközösség vezetője: Széles-Minárik Katalin

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Csabák Nikolett

Az óvoda gazdasági vezetője: Schenkne Földvári Ágnes

Elérhetőségünk: 2600 Vác, Bauer M. u. 22-24.
Telefonszám/fax: 27/314-547
E-mail cím: csaladovoda@invitel.hu

Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Marton Anita
Tel.: 30/648-1549

Az óvoda védőnője: Gáspár Lászlóné
Tel.: 30/381-9526, 27/313-330

Az óvoda pedagógiai szakszolgálat:

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Váci Tagintézménye
Elérhetősége: 2600 Vác, Naszály út 29.
27/518-911

III. AZ ÓVODA MUNKARENDJE

2. AZ ÓVODA MUNKARENDJE

Nevelési év: szeptember 01-től augusztus 31-ig,
június 15-től augusztus 31-ig szervezett nyári élet folyik.

Nyári zárás: július – augusztus, 5 hét,
Az intézmény nyári zárásának ideje alatt a város kijelölt óvodájában ügyeleti ellátást lehet igénybe venni.

Nyáron június 15-e után a gyermekeket összevont, ügyeleti csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.

Napi nyitva tartás: a gyermekeket óvodapedagógus látja el: 6:30 – 17:00-ig,
Biztonsági okokból óvodánk kapuja 8:30 – 12:30-ig és 13:00 – 14:30 között zárva tart.

Ügyeletek rendje: 6:30 – 7:00-ig valamint 16:30-17:00-ig összevont csoportok működnek.

Az óvoda munkarendje: az óvoda 5 napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezetője engedélyezi. Az óvodavezető az óvoda munkaterve alapján értesíti a szülőket az év közbeni zárva tartásról, melyek időpontja a katolikus vallási ünnepekhez és az országos munkaszüneti napokhoz kötött.

A téli zárás időpontja: a karácsonyi ünnephez igazodóan.

A tavaszi zárás időpontja: a nagy héten csütörtök, péntek.

A nyári zárás időpontja: öt hét, az éves munkatervben meghatározott időpontban. A nyári zárás időpontjáról február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje:

Az iskolai ősz, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van.

Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap erejéig, nevelés nélküli munkanapokat szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésére, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

A nevelés nélküli napok időpontjáról az éves munkatervben, valamint a szülői értekezleteken tájékoztatást kapnak. A szülők a nevelés nélküli munkanap előtt, hirdetmény formájában (faliújság, e-mail) is értesítést napnak.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje:

Kérjük, hogy a gyermeket az öt hozó felnőtt személyesen adja át, illetve személyesen vigye el a dolgozó óvónőtől. Az óvoda a szülőnek átadott gyermekekért nem vállalja a felelősséget az esetleges bekövetkezett eseménynél, balesetnél. A szülő írásos engedélyével viheti el a szülőn kívül más a gyermeket az óvodából. Idegennek, vagy 16 éven felüli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.

Válás esetén a bírósági, vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a gyermeket kiadni, a szülői jogoknak megfelelően.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

Fogadóórák rendje

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül havonta egy alkalommal (minden hónap első keddjén 15:30-tól 16:30 óráig) fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart, valamint január-február hónapban az iskolába készülő gyermekek szülei

részére az óvónővel külön egyeztetés alapján tartunk egy fogadóórát. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

A szülő alkalmazkodása az óvodai élethez

A gyermekek óvodába érkezése és hazavitele:

- érkezés legkésőbb 8:30-ig (8:30-kor a kaput bezárjuk),
- hazamenetel 12:30-tól 13 óráig, illetve 14:30-tól zárásig történik.

A szülők gyermekeik átvétele és felöltöztetése után az óvodai élet zavartalansága érdekében szíveskedjenek elhagyni az óvoda területét.

A kaput és a bejárati ajtót kérjük, hogy mindig csukják be.

3. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában az óvodai foglalkozásokon vesz részt.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti a három éves kort és mindaddig az óvodában maradhat, amíg eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Túljelentkezés esetén előnybe részesülnek azok a gyermekek, akiknek testvére már az intézményünkbe jár, akiknek szülei dolgoznak, akiknek rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló határozatuk van.

Az óvodába felvett gyermekek orvosi igazolással jöhetnek az első napon.

Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időpontja a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor, amelyet plakátokon tesz közzé az óvoda, valamint az óvoda honlapján is megtalálható. A beiratkozás, a szülő személyes megjelenésével történik, ekkor a szülők tájékoztatása után a gyermekek adatai rögzítésre kerülnek. A szülő gyermeke óvodai átvételét bármikor kérheti.

A beíratáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- keresztlevét,
- plébánosi ajánlás,
- az óvoda által rendszeresített jelentkezési lap kitöltése,
- az óvoda által rendszeresített szülői nyilatkozat az előzőleg igénybe vett óvodai ellátásokról lap kitöltése.

Az óvoda a városból és a környező településekről is fogad gyermekeket. Nyitott mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket a Szent Család Katolikus Óvodába kívánják járattatni.

A felvételtől vagy az esetleges elutasításról, az óvoda, írásban értesíti a szülőket.

4. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az óvodai elhelyezés megszűnésének lehetséges esetei:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben,

és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az óvoda vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá 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 összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

- az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

5. BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDEJE

A tankötelezettség kezdetéről

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
 - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

- cb) a gyermek nem járt óvodába,
- cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy

A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

6. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától (szeptember 1-jétől) legalább napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

Az egyházi fenntartású intézmények esetében 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 gyermekek egyéni fejlődési ütemét az óvónők folyamatosan mérik és a gyermek személyi dossziéjában rögzítik.

A felmérések eredményeiről a megfigyelések tapasztalatairól a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

IV. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI AZ ÓVODÁBAN

1. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, ellátást.
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje:

- a gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell kötelességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva,
- a teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.

A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek

A keresztyén értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását.

Tiszteletben kell tartani ugyanakkor a másik szülő, gyermek vallásszabadságát.

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek:

- a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. Munkájukat segítő dajkáktól és az óvoda más alkalmazottaitól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.
- a gyermek személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartása és védelme,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítéséért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért.
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.

A gyermeki jogok érvényesítése érdekében az óvodapedagógusok által követendő eljárásrend:

- ha az óvodapedagógus azt tapasztalja, hogy az óvoda bármely alkalmazottja a gyermekek jogainak érvényesülése ellen tesz, vagy munkavégzése során nem szerez érvényt a gyermeki jogok érvényesülésének, azonnal
- köteles beosztottját erre felszólítani, első felszólítás utáni esetben az intézményvezetőnek bejelenteni intézkedés meghozatala céljából,
- azonos beosztású óvodapedagógus esetén első alkalommal figyelmét felhívni, továbbiakban az intézményvezetőnek bejelenteni intézkedés meghozatala céljából.

Az óvodapedagógusok felelősek azért, hogy a gyermek

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, az egyes területeken betartandó védő, óvó rendszabályokat,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodába használt játékokat, eszközöket,

- óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit
- az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

Az intézményvezető felelős:

- az óvodában a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- a gyermeki jogok érvényesülésének nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

2. A SZABÁLYOZHATÓ JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDEJE

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A rendszeres egészségügyi felügyelet rendjét az aktuális jogszabályok szerint történik. Az SZMSZ szabályozza.

A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

- Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi, Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább fél-évenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Szükség szerint a tapasztalatokat a csoportos óvónő megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztésben. A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek a délelőtti időszakban a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesül.

V. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

1. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját családi, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát. A gyermek - ha nem cselekvőképtelen - tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, és a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodavezetőtől érdemi választ kapjon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülő (törvényes képviselő) köteles elősegíteni

- a köznevelési törvény előírásai alapján gyermeke közösségbe való beilleszkedése érdekében is, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, tiszteletben tartsa társai és az óvoda alkalmazottainak jogait, valamint
- a Magyar Köztársaság Alkotmányából következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértetheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell, hogy adjon továbbá a gyermekeknek, a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére:

- vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni,
- ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés, nem vezetett eredményre az intézményvezetőhöz fordul írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz, és megfelelő intézkedést tesz,
- az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez eset-

ben kérelmét az intézményvezetőhöz nyújtsa be, mert a felül bírálati kérelmeket a teljes nevelőtestületből megbízott háromtagú bizottság bírálja el.

VI. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

1. A TÁVOLMARADÁS BEJELNTÉSE, IGAZOLÁSOK

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

Betegség esetén, az intézményi telefonon, az óvodában be kell jelenteni a hiányzást, reggel 7:30-ig, a 27/314-547-es telefonszámon. Jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

2. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ELJÁRÁSRENDJE

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől. Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrovidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában. Egyéb (Labello, Homeopátiás készítmények, Teák, Gyümölcslevek, Kozmetikai szerek) nem.
- Napvédelem érdekében meghatározott módon naptej használata és tárolása engedélyezett.
- Lázas, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Betegség után az óvodapedagógus csak orvosi igazolással együtt veheti át a gyógyult gyermeket. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia szükséges, hogy a gyermek hány napot mettől-meddig volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (Fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtevése esetén – az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.

A családban előforduló fertőző betegségekről az óvodai gyermekközösség érdekében haladéktalanul tájékoztassák a szülők az óvodát!

Hiányzás után a gyermekek számára étkezést csak akkor tud az óvoda biztosítani, ha a szülők előző nap legkésőbb 11:00 óráig jelezték. Ellenkező esetben a hiányzást követő napon a gyermeknek étkezést nem tudunk biztosítani, tehát ebéd előtt 11. 30-kor haza kell őt vinni, és tízóráiról is a szülő gondoskodik.

Beteg, megfázott, lázas, láz- vagy köhögéscsillapítót, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek a saját gyógyulása és társai egészségének védelme érdekében az óvodát nem látogathatja.

Ilyen esetekben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. 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 írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt (Házirend 1. sz. melléklete) nyomtatványon és az intézményvezető engedélyt adott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján.
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni,

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegségre utaló tünet, a pedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

VII. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

1. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet. A térítési díjat előre, a hirdetésben közzétett időpontban kell befizetni. A szülő kötelessége, hogy a megjelölt napokon a gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.

Az étkezési térítési díjak befizetése, minden hó 10-e és 20-a között két napon át történik.

Hiányzás esetén a másnapi étkezés lemondására naponta 7:30 óráig van lehetőség telefonon.

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

Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori szolgáltató, az érvényben lévő jogszabály alapján történik.

A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

Ingyenes étkezés:

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály alapján:

151. § (5) A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
- aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
 - ad) 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 nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
 - ae) nevelésbe vették;

(5b) Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés jogosultsági feltételeinek fennállását a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kell igazolni.

(6) A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

(9) A gyermek lakóhelye szerint illetékes önkormányzat, illetve - ha a gyermek nem állami fenntartású nevelési intézményben részesül étkezésben - a nevelési intézmény vezetője - a nem állami fenntartó által megállapított szabályok keretei között - a gyermek egyéni rászorultsága alapján további gyermekenkénti kedvezményt állapíthat meg.

(10) A normatív kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni

- a) a tizennyolc éven aluli,
- b) a huszonöt évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló, és
- c) életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermeket, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermeket és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttet.

(10a) Az (5) bekezdés a) pont ad) alpontjában meghatározott összeg számításánál - a kérelem benyújtásának időpontjában - közös háztartásban élő családtagként kell figyelembe venni az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

- a) szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- b) (10) bekezdés szerinti gyermeket,
- c) az a) és b) pontba nem tartozó, a Ptk. családjogra irányadó szabályai alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

(10b) A családba fogadó gyám a saját és a gyámsága alatt álló gyermek tekintetében is kérheti az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapítását, ha az (5) vagy (5a) bekezdésben meghatározott feltételek valamelyik gyermek tekintetében fennállnak. Az (5) bekezdés a) pont ac) alpontja és az (5a) bekezdés b) pontja szerinti esetben a családba fogadó gyám saját gyermekeinek és a gyámsága alatt álló gyermekeknek a számát össze kell adni. A (10a) bekezdés alkalmazásában szülő alatt a családba fogadó gyámot is érteni kell.

Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A szülő a gyermek speciális étrendjének szükségességét szakorvosi nyilatkozattal igazolja.

Ha a szervezett étkeztetés keretein belül az étel beszerzése nem megoldható, a diétára szoruló otthonában készített étel is beengedhető az alábbi feltételekkel:

A szülő az ételt névvel ellátott, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben viszi az intézménybe.

Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készítmények 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

VIII. PEDAGÓGIAI MUNKA

1. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

A szervezett, valamint a párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek az óvoda pedagógiai programjában meghatározott módon zajlanak.

Külön programok

Óvodai nevelésünk épít a keresztény értékekre, néphagyományokra és átörökíti azokat a gyermek tárgyi, értelmi, szellemi és lelki világába, azokat a szolgáltatásokat tudjuk nyújtani, amelyek ezeket az értékeket erősítik.

Minden évben lehetőséget adunk külön programokra (pl. bábszínház, kirándulás). A gyermekek öt éves kortól néptánc foglalkozáson vehetnek részt óvodapedagógussal.

Az intézményen kívüli rendezvények

Közös kirándulások, tanulmányi séták alkalmával az óvoda 10 gyermek után egy felnőtt kíséretet biztosít.

A gyermekek ruházata a biztonságos óvodai tartózkodás érdekében

A gyermekek ruházata legyen réteges, kényelmes és tiszta. Az óvodában váltócipő szükséges, mely jól szellőző lábbeli legyen, lehetőség szerint a bokáját tartó cipő vagy szandál, papucs használata nem biztonságos. A gyermekek jelet kapnak, melyet az első-tájékoztató szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. Tornához megfelelő, kényelemes, ruhát kérünk: rövidnadrág, póló, tornacipő, (balerina cipő használata a csúszásveszély miatt nem biztonságos).

Óvodai ünnepélyeken a gyermekek ünnepi ruhában vegyenek részt (fekete-fehér).

A gyerekek étkeztetése az óvodában

A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk (tízórai, ebéd, uzsonna). Otthonról külön ételt hozni tilos. Ez alól kivétel az egyes gyermekek ételallergiája, (mely esetén az óvoda szakorvosi igazolást kér a szülőtől), valamint a születésnap kiadása.

A délutáni pihenés

A férőhelyek meghatározottsága miatt a délutáni pihenésre elsősorban azokat a gyermekeket tudjuk fogadni, akiknek mindkét szülője dolgozik. Az ezt meghaladó igényeket a csoportok óvónőivel, illetve szükség szerint az óvodavezetővel egyeztetjük, akik a csoport befogadóképessége, rászorultság és méltányosság szerint bírálják el a kéréseket.

Óvodánkban a gyermekek ágyneműs fektetőn töltik a délutáni pihenés idejét.

Törölközőről, annak cseréjéről, mosásáról az óvoda gondoskodik (hetente).

A beszoktatás, befogadás rendje

Óvodánkban a szülők akkor vehetik igénybe gyermekük számára az óvodai ellátást, ha a gyermek 3. életévét betöltötte, szobatiszta és orvos által igazoltan semmilyen fertőző betegségben nem szenved.

A gyermek életében nagy változást jelent az óvodába kerülés, óvodánkban biztosítjuk a gyermekek számára a legfontosabbat, a szeretetteljes, biztonságos környezetet. A beszoktatás a szülővel együtt fokozatosan történhet, mely lehetőséget ad arra, hogy minden gyermek egyéniségét figyelembe vegyük, ahhoz alkalmazkodjunk.

Az étkezésnél, ebben az időszakban sem tartózkodhat szülő.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.

A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.

Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.

Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, illetve be a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.

Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.

Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követését szolgáló eljárásrend

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodába felvett gyermek fejlődését a „Fejlődés nyomon követése” dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés stb.. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

A fejlesztési javaslatokat ismertetjük a szülővel, aki azt aláírásával igazolja az erre rendszeresített forma nyomtatványon.

A szülő az óvodapedagógusoktól módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet.

A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdést követő hat hónapon belül kérheti.

A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a Pedagógiai Program tartalmazza.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt:

„a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,”

kötelességekről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

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.

Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére. A keresztény értékrendet erősítő, bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál. A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek másolatának kifüggesztése a csoportszobában, faliújságon,
- simogatás, ölbe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái

A **negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja**, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenytés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegnyítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- más tevékenységbe való áthelyezés,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb forma alkalmazása.

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

IX. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA

1. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

A gyermekek szeretetteljes hatékony neveléséhez, fejlesztéséhez a szülőkkel szoros együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség. A szülők bármilyen családi vagy más jellegű probléma, konfliktus, vagy félreértés esetén bizalommal forduljanak az óvónőkhöz, az óvodavezetőhöz.

A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó nevelő munkáról, az óvoda Pedagógiai Programjáról tájékozódni. Ennek fórumai a szülői beszélgetések, értekezletek, fogadóórák, nyílt napok és a közös rendezvények. Program megtekintésére a folyosón van lehetőség. Az erre való igényt az óvodavezető, a helyettes, felé fejezhetik ki, aki rendelkezésre bocsátja és szükség esetén magyarázattal szolgál.

Szükséges, hogy a szülők rendszeresen kísérik figyelemmel gyermekük csoportjának faliújságját. A szülői közösség képviselői e-mail formájában is tájékoztatják a szülőtársakat. Az óvoda honlapjáról is folyamatosan informálódhatnak a szülők az óvodai életünkről.

A szülő 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 tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

Az óvoda írásbeli nyilatkozatot kér a szülőktől a következő esetekben:

- a gyermeket nem a szülő viszi el az óvodából,
- Házi rend ismerete, elfogadása
- egészségügyi szűrővizsgálat engedélyezése (védőnő, fogorvos),
- logopédusi, fejlesztőpedagógusi foglalkozásokon való részvétel,
- a gyermek fejlettségi mérésén való részvétel,
- fénykép, videofelvétel készítése a gyermekről,
- a gyermek óvodán kívüli tevékenységeken való részvétele (kirándulás, tanulmányi séta, ministráns foglalkozás, sportfesztivál stb.),
- gyümölcsnapon hozott gyümölcsöt a gyermek elfogyaszthatja.

Az óvodánkba járó gyermekeket katolikus szellemisségben neveljük. Törekszünk arra, hogy bennük a szerető Istenről alkotott kép alakuljon ki. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek az alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusaikat erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Elvárjuk, hogy ezen törekvéseinket, otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.

A nagyobb ünnepek alkalmával (pl. Karácsony, Húsvét) óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba. A kiscsoportosoknak javasoljuk, a középső csoportosoktól kérjük, a nagycsoportosoktól elvárjuk az ünnepi szentmisén való részvételt.

Gyermekevédelmi ügyben a csoportos óvónővel, az óvoda gyermekevédelmi felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezletek évente kétszer (év elején és félévkor)
- Közös rendezvények (játzó délután, színház, kirándulás,)
- Nyílt nap (nagyobb gyermekeknél)
- Fogadóórák (havi rendszerességgel)

Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos **információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, illetve az óvodavezetőtől kérjenek!** Az óvónővel való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, nem vonják el az óvónőt a csoporttól.

Az intézményvezető felelős:

A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért.

A gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

A gyermekek nagyobb csoportjának érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend

Intézményünkben a gyermekek nagyobb csoportját a szülői érdekérvényesítés és joggyakorlás szempontjából az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális tanévi létszámának 25%-a.
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.

A szülők a fentiekben meghatározott arányszám alapján a gyermekek nagyobb csoportjának érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek, az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban, vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

2. A GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAI TÁROLÁSÁNAK AZ ADATOK MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

A gyermek:

- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma,
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok,
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul,
- jogviszony szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok,
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma.

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg.

A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje

1. A szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.

2. Egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

3. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

A szülő tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén. A tiltakozást írásban kell benyújtani az óvodavezetőhöz.

Az óvodavezető a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Az óvoda által nyilvántartott személyes adatok helyesbítésének eljárásrendje

Amennyiben a szülő önkéntesen szolgáltatott adatait törölni szeretné, azt az óvodavezetőnek írásban kell bejelentenie, aki a kérelmet továbbítja a gyermek adatait kezelő alkalmazottaknak.

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

3. A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK ÉS RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

Ezeket a jogokat vagy kötelezettségeket csak akkor tudjuk rendeltetésének megfelelően gyakorolni, ha mind a két fél (óvoda-szülők) tájékoztatja egymást az adott körülmények fennállásáról.

A véleménynyilvánítás időpontjai

SzMSz, Éves Munkaterv, Házi rend, Pedagógiai Program elfogadása, módosítása.

A véleménynyilvánítás fórumai

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- elégedettségmérési lapok kitöltése,
- szülői szervezetben való aktív részvétel,
- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek.

A véleménynyilvánítás formái

- írásban a vezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,

- szóban jegyzőkönyvbe a szülői munkaközösség képviselőjében a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben megismertetjük a szülői szervezet tagjaival.

A szülők rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje

Óvodánkban az információkhoz való hozzájutás joga azt jelenti, hogy a szülőnek jogában áll megismerni az óvoda dokumentumait, és arról tájékoztatást kérni. A pedagógiai program, a szervezeti és működési szabályzat illetőleg a házirend hozzáférhetőségét az alábbiak szerint biztosítjuk:

- a központi folyosón elhelyezett fali tárolóban, nyomtatott formában.

Tájékoztatás a Pedagógiai Programról

A szülők bármely szülői értekezleten tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől, vezető-helyettesétől és a csoportos óvodapedagógusoktól.

A Pedagógiai Programmal kapcsolatos kérdéseket a nevelési év ideje alatt bárki feltehet az intézmény vezetőjének, Ennek pontos időpontja a szülővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül meghatározásra.

Szóbeli érdeklődésre, szóbeli tájékoztatást kaphat az óvoda képviselőjére jogosult személyektől.

Írásbeli kérés a nevelési év ideje alatt bármikor benyújtható az óvodavezető- helyettesnek címezve, aki az ügyintézési határidőn belül írásbeli tájékoztatást nyújt.

Tájékoztatás a Házirendről

Az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást adnak a házirendről. Az új gyermekek szüleinek a Házirend fénymásolt, rövidített példányát átadjuk.

A dokumentumok elhelyezéséről és a szóbeli tájékoztatás megkérésének módjáról a szülők a nevelési év kezdetekor tájékoztatást kapnak az óvodavezetőtől.

Az óvoda lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők az óvoda kezdése előtti, augusztusi beszélgetésen tájékoztatást kapjanak az óvodai nevelésről, választ kapjanak kérdéseikre.

Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Az internetes nyilvánosságra vonatkozó tájékoztatás

A köznevelési törvény és annak végrehajtási rendeletei írja elő az óvoda számára, hogy amennyiben az intézménynek van honlapja, azon az alapidokumentumok közül mit kell nyilvánosságra hozni. Az erről szóló tájékoztatást az óvoda vezetője a nevelési év első szülői értekezletén teszi meg.

X. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

Védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek és szüleiknek az óvodában való tartózkodás során valamint, amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segítő alkalmazottnak meg kell tartatniuk.

1. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A védő, óvó intézkedéseket a gyermekeknek és szüleiknek, az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segítő alkalmazottaknak az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

A gyermekek által betartandó védő, óvó előírások

A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- saját törölköző használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására,
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- a csoportszobában váltócipő használata.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel mehet ki,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai és lelki bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat,

A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások:

Kérjük, a szülőket, hogy az óvodában tartózkodásuk ideje alatt szíveskedjenek az intézményben kialakított rend betartását önmagukra nézve is kötelezőnek tekinteni (pl.: az öltözőben ne engedjék gyermekeiket az öltözőben futkározni, mert balesetveszélyes; ne engedjék enni)!

A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok felügyelete mellett lehet tartózkodni. A szülők a gyermekük átvétele után az óvoda udvarát a balesetek elkerülése érdekében játszótéri tevékenységre nem használhatják. A gyermek szülőjének történő átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.

A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) és a nevelési év kezdetén kitöltött meghatalmazó nyilatkozatban megjelölt személy kíséretében érkezhetnek és távozhatnak. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözékben óvodapedagógusnak átadni, a kapuból elengedett gyerekért felelősséget nem tudunk vállalni. Hazamenetelkor a szülőnek a gyermek távozását is jeleznie kell az óvodapedagógusnak.

A szülőknek váratlan esetben lehetőségük van arra, hogy külön meghatalmazzanak írásban valakit a gyermek elvitelére. Ebben az esetben a meghatalmazás tartalmazza a meghatalmazott nevét, címét és személyigazolványának számát. Különleges, váratlan esetben telefonon is kérheti a szülő a gyermek más személy által történő elvitelét, de kizárólag az óvodavezetővel, vagy a csoportos óvodapedagógussal történt egyeztetés után.

Az óvodapedagógus a gyermeket csak akkor adhatja át idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságáról.

A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetőség érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak.

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

Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására és a bejárati ajtó becsukására.

A napközben megbetegedett gyermeket - az óvodapedagógus értesítése után - a szülő köteles mielőbb elvinni az óvodából, és csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.

Amennyiben a gyermek, fertőző beteg, a szülő köteles azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének.

A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

A tűz és bombariadó előírásokat az intézményi SZMSZ tartalmazza.

Rendkívüli események esetén szükséges teendők

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető vagy az óvodavezető helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az óvodavezető, vagy az óvodavezető helyettes illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Élelmiszerbiztonsági előírások

- Az óvoda az élelmiszerekből ételmintát rak el, és az előírt ideig megőrzi. Kivéve: az egész csoport számára vitamin pótlására behozott zöldség, gyümölcs.
- Az ÁNTSZ előírások értelmében házi készítésű sütemény, torta nem hozható be az óvodába. Kereskedelembe, cukrászdában vásárolt torta, sütemény származását, a vásárlás dátumát igazolni kell. (blokkal)
- Az óvoda konyhájában csak egészségügyi könyvvel rendelkező dolgozó tartózkodhat.

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata

Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti időben - óvónői vagy dajkai (pl.: mosdó) felügyelettel - használják a gyermekek.

Kérjük, hogy a beszoktatás idejére és a nyílt napokon, amikor a szülők is a csoportban tartózkodnak, szíveskedjenek saját részükre is váltócipőről gondoskodni! Az óvoda tisztaságának megőrzése érdekében kérjük, hogy utcai cipőben a szülők csak a csoport ajtajáig kísérik gyermeküket.

Az óvoda konyhájába csak óvodai dolgozó léphet be, szülők számára a belépés TILOS! Ebéd után az érintett szülők gyermekeikre az öltözőben várakozzanak.

A gyermekek az óvodai játékokat, eszközöket nem vihetik haza. Amennyiben mégis így történne, kérjük a szülőket, hogy szíveskedjenek azt mielőbb visszajuttatni az intézménybe!

Az óvoda mellékhelyiségeit csak az óvoda dolgozói használhatják.

Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje

A gyermekek óvodai életéhez nem szükséges tárgyak behozatala tilos!

- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy gyermekeknek, ékszerszert, pénzt az óvodába behozni tilos. Az ékszerek balesetveszélyt okozhatnak. Hasonlóan balesetveszélyességük miatt gyógyszer, éles, szűrő-vágó eszköz behozatala tilos!
- A gyermekek - nem rendszeresen- behozhatják társaiknak megmutatni kedvenc játékaikat, de azt a szülő vagy elviszi, vagy a gyermek tízórai előtt az öltözőszekrényébe teszi. (Az óvodapedagógus belátása szerint).
- Az alváshoz behozott plüss játékok a délutáni pihenőig a gyűjtőkosárban maradnak.
- Agresszív játékokra ösztönző játékok behozatala tilos!
- Bennhagyott tárgyakért, játékokért felelősséget nem vállalunk.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások figyelmen kívül hagyása esetén az intézmény a bekövetkezett károkért nem vállal felelősséget.
- A gyermekek között, a mobiltelefon használata minden dolgozó és a beszoktatási időben a csoportban tartózkodó szülő számára is tilos!

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA, HATÁLYA

A Házirend nyilvánosságra hozatalának formája:

Minden új szülő kézbe kapja a nevelési év első szülői értekezletén a Házirendet. A szülők a Házirend ismeretét aláírásukkal igazolják.

Egy példány a központi folyosón lévő fali tárolóban található.

A Házirend személyi hatálya kiterjed az óvodát használók teljes körére, a pedagógusokra, az óvoda valamennyi alkalmazottjára, a gyermekekre, a szülőkre, az óvodában tartózkodó személyekre.

A házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A házirend az intézményvezető és a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2015. 09. 01-től érvényes fenntartó által jóváhagyott házirend.


A házirend felülvizsgálata évenként, illetve jogszabályi változásoknak megfelelően.

2. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend módosítására javaslatot tehet, bármely pedagógus, fenntartó, a szülők munkaközössége.

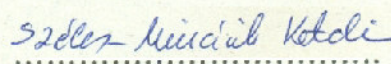
A házirend elkészítéséről és közzétételéről, mint óvodavezető gondoskodom.

Kelt: V á c, 2016. szeptember 05.


.....
Óvodavezető

A Szent Család Katolikus Óvoda nevelőtestülete:100..... %-os arányban, a 2016. augusztus 26-án kelt nevelőtestületi határozata alapján a Szent Család Katolikus Óvoda házirendjét elfogadta.

V á c, 2016. szeptember 05.


.....
munkaközösség-vezető

A Szent Család Katolikus Óvoda Szülői Munkaközössége megismerte és véleményezte a Szent Család Katolikus Óvoda házirendjét és a benne foglaltakat elfogadta.

Az erről készült jegyzőkönyvet a Szülői Szervezet nevében és felhatalmazása alapján írta alá, a szülői szervezet elnöke.

V á c, 2016. szeptember 05.


.....
Szülői szervezet elnöke

A Szent Család Katolikus Óvoda házirendjével az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (2600 Vác, Migazzi K. tér 1.), mint fenntartó számú határozatával egyetért.

Kihirdetés dátuma:

V á c, 2016.....

.....
fenntartó

1. sz. melléklet Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem, hogy a
 nevű gyermekemnek, 20.... év hó napjától
 - 20.... év hó napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának
engedélyvezését!

Dátum: Vác, 20.....

.....
 Aláírás
 szülő, gondviselő

A Szent Család Katolikus Óvoda (2600 Vác, Bauer M. u. 22-24. ,OM azonosítója: 032735)
 Kemper Tiborné óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése*
 alapján

A hiányzó gyermek adatai			
1.	Gyermek neve		
2.	Oktatási azonosítója		
3.	Az igazolt hiányzás ideje	-tól	-ig

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: Vác, 20.....

.....
 óvodavezető aláírása

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § ,(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Szent Család Katolikus Óvoda Házi rendjének 12. oldalán meghatározottak szerint

2. sz. melléklet Panaszkezelési szabályzat

Panaszkezelési szabályzat

A panaszkezelési eljárás célja, hogy az óvodában történő nevelő-oktató munka, illetve a más munkavégzés során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani.

Panasz:

- Eljárást, állapotot vagy döntést kifogásoló, sérelmező olyan kérelem, amely intézkedéssel párosul.
- Általános jogorvoslati eszköz. A Köznevelésről szóló tv. 13 § (6) alapján bármely érdeksérelemmel vagy jogsérelemmel kapcsolatosan az óvoda vezetőjéhez panasz nyújtható be, szóban vagy írásban.
- A panaszra az illetékes személy 15 munkanapon belül köteles választ adni, szóbeli panasz esetén szóban, írásbeli panasz esetén írásban, a panaszt tevő személy személyétől függetlenül.

Jogorvoslat:

- Minden olyan kérelem, amely egy jogszabály (ilyen a Házi rend is) alapján hozott döntés megváltoztatására irányul. A jogorvoslat elnevezési tárgya lehet: panasz, kifogás, fellebbezés, felszólalás, észrevétel, felülvizsgálati kérelem stb.
- Döntés elleni jogorvoslati kérelem írásban nyújtható be.

Jogorvoslat lehetőségéről, annak módjáról és formájáról mennyi időn belül, kinél kell benyújtani, hány példányban, stb.) a döntéshozónak kell tájékoztatnia döntésben érintett személyt. Az írásban érkezett panaszokat és jegyzőkönyveket iktatni kell.

A panaszok kezelése:**Menete:**

- 1) Panaszt az óvodás gyermek törvényes képviselője tehet.
- 2) Panasszal az óvodavezetőhöz, a csoport óvodapedagógusához, az óvodavezetőjéhez lehet fordulni.
- 3) Panasz esetén a panaszt fogadó személy egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul. Ha a panasz a csoport óvodapedagógusaihoz érkezett és azt nem tudják megoldani, közvetítik a panaszt az óvoda vezetője felé.
- 4) Az óvodavezető 3 munkanapon belül egyeztet a panaszossal. Szükség esetén türelmi időt határoz meg (1 hónap).
- 5) Ha az egyeztetést megnyugtató megállapodás zárja a türelmi időn belül, akkor a panaszkezelés eredményesen zárul.
- 6) Ha a probléma ezek után is fenn áll a panaszos jelentheti a fenntartónak.