



**A SZENTESI SZENT ERZSÉBET
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA
ÉS ÓVODA**

(6600 Szentes, Erzsébet tér 1.)

OM: 029626

ÓVODAI HÁZIRENDJE

2020

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
1. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	4
1.1 Nyitva tartás	4
1.2 Az óvoda munkarendje	4
1.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	4
1.4 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje	5
1.5 A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	5
1.6 Csoportösszevonás szabályai	6
1.7 Az óvoda heti rendje, napirendje	6
1.7.1. <i>Heti rend</i>	6
1.7.2. <i>Napirend</i>	6
1.7.3. <i>Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások</i>	6
1.7.4. <i>Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink</i>	7
2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	8
2.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje.....	8
2.2. Az óvodai beiratkozás	8
3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE ÉS A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDJE.....	10
3.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése	10
3.2 Beiskolázás eljárásrendje	10
4. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS	11
4.1 Hiányzás (mulasztás) a kötelező óvodai foglalkozásokról	11
5. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK	13
5.1 Gyermekek jogai.....	13
5.2 A gyermekek kötelességei	14
5.3 A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek	14
5.4 A szülő jogai	14
5.5 A szülő kötelessége.....	14
6. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA	16

6.1	A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	16
6.2	Az óvoda hagyományai.....	17
6.3	Kapcsolattartás, együttműködés, véleménynyilvánítás lehetőségei	17
7.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN	19
7.1	Az óvodás gyermek értékelésének rendje.....	20
7.1.1.	<i>Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái</i>	<i>20</i>
7.1.2.	<i>Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái</i>	<i>21</i>
8.	A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	22
8.1	A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje.....	22
9.	A GYERMEKSEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	24
9.1	A távolmaradás bejelentése, igazolások	24
9.2	A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje	24
9.3	Védő-óvó előírások.....	25
9.3.1.	<i>A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások</i>	<i>25</i>
9.3.2.	<i>A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások</i>	<i>25</i>
9.3.3.	<i>A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások.....</i>	<i>26</i>
9.3.4.	<i>A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében az óvodai dolgozók által betartandó óvodai előírások</i>	<i>27</i>
9.3.5.	<i>A gyermekek ruházata a biztonságos óvodai tartózkodás érdekében</i>	<i>28</i>
10.	AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE	29
10.1	Rendkívüli események esetén szükséges teendők.....	29
10.2	Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata.....	30
10.3	Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje	30
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK		31
	Legitimációs záradék.....	31
	Ratifikációs záradék	33

Az óvoda neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Címe: 6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
Telefonszám: +3663/561-140, +3663/561-146
Fenntartónk: Szeged-Csanádi Egyházmegye
Címe: 6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2.
Intézményvezető: Siposné Miskolczi Gyöngyi
Intézményvezető-helyettes: Remzsőné Lakos Mária

1. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

1.1 Nyitva tartás

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

Szorgalmi idő (intenzív fejlesztés): szeptember 1-től május 31-ig.

Napi nyitva tartás: 6:00 - 17:00.

1.2 Az óvoda munkarendje

Az óvoda öt napos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodai intézményvezető-helyettes engedélyezi.

Az óvodai intézményvezető-helyettes 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 nagyhéten csütörtök, péntek és hétfő.
- Nyári takarítási szünet: augusztus 20-ig, előre jelzett időpontban 4 hét. Ennek időpontjáról minden év február 14-ig a szülőket értesítjük a falújságon. Amennyiben a szülő ez idő alatt gyermeke felügyeletét nem tudja megoldani, mód van rá, hogy más nyitva tartó óvodába elhelyezzük (legfeljebb két hétre). Ezt az intézményvezető-helyettesnek kérjük jelezni május 31-ig, aki megteszi a kellő intézkedést.

1.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

A nagyobb iskolai szünetek esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot, amennyiben lehetséges, csoportösszevonással ügyeletet biztosítunk.

- Az iskolai téli szünet ideje alatt zárva tartunk.
- Az iskolai őszi és tavaszi szünetben az igények előzetes felmérése alapján összevont csoportban üzemelünk.

1.4 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 nevelőtestületi értekezletre, szakmai továbbképzésre, 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 hét nappal hirdetmény formájában (faliújság, e-mail) is értesítést küldünk.

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

1.5 A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Kérjük, hogy a gyermeket az őt hozó felnőtt személyesen adja át, illetve személyesen vigye el a dolgozó óvónőtől/pedagógiai asszisztentstől. 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.

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 szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás időpontjáig elvinni.
- Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan - egy óra időtartamig - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens és dajka együttesen biztosítja.
- Amennyiben a gyerekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.00-ig), az ügyeletes óvónő/pedagógiai asszisztens kötelessége először telefonon keresni a szülőt.

1.6 Csoportösszevonás szabályai

Az óvoda szünetben vagy más rendkívüli esetben, pl. az óvoda jelentős létszámcsökkenése esetén (nyári élet, iskolai szünetek) csoportösszevonással működik. Reggel 6.00 órától 7.30-ig, illetve délután 16.00-tól 17 óráig összevont csoportban folyik a gyermekek óvodai nevelése.

1.7 Az óvoda heti rendje, napirendje

1.7.1. Heti rend

A különböző tevékenységi formák a hét bármely napján folytathatóak a gyermekek igénye szerint:

Külső világ tevékeny megismerése:

- Matematikai játékok illetve környezet megismerése, környezetvédelem
- Mesélés, verselés
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Mozgás

Az egész nap folyamán játék és párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek folynak.

1.7.2. Napirend

A gyermekeket 6:00 órától fogadjuk.

Az óvodai tevékenységek időpontja a napi elrendezéssel 8³⁰-tól 10³⁰-ig terjedő időszakra esik. Közben párhuzamosan végezhető különböző tevékenységek: mesélés, verselés, festés, hittan, rajzolás, kézimunka, énekes játékok, gyermektánc, terv szerint irányított mozgás és egész délelőtt a játék. Eközben a gondozási teendőkre is nagy hangsúlyt fektetünk (öltözködés, uzsonna). Délelőtt és délután is, ha az idő engedi, játék a szabadban, délután folyamatos hazabocsátás.

1.7.3. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- A gyermekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása
- Óvodai tevékenységek
- Logopédia, diszlexia megelőző fejlesztő foglalkozások
- Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások
- Sajátos nevelési igényűek felzárkóztató foglalkozása
- A gyermekek rendszeres egészségügyi, védőnői felügyelete

- Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata
- Különböző délutáni sportfoglalkozások

1.7.4. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

Nevelési évenként a szülők igényei szerint szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, vegye figyelembe az óvodáskorú gyermekek sajátosságait, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermeket.

2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE

2.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától óvodai tevékenységeken vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti. Mindaddig az óvodában maradhat, amíg eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.

Túljelentkezés esetén előnyt élveznek a keresztény hitben elkötelezett családok és azok a gyermekek, akiknek testvére már az intézményünkbe jár.

Túljelentkezés esetén felvételi bizottságot kell létrehozni, melynek tagjai:

- óvodai intézményvezető-helyettes
- a nevelőtestület egy tagja
- a szülői közösség elnöke

A gyermekek adatai óvodai jogviszonyuk megkezdésekor az országos KIR adatbázisba kerülnek regisztrálásra, melynek következtében oktatási azonosítót kapnak.

2.2. Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás idejét minden évben az önkormányzat jegyzőjéhez alkalmazkodva írjuk ki, amelyet plakátokon tesz közzé az óvoda, valamint az óvoda honlapján is megtalálható. Beiratkozás előtt minden évben mód van rá, hogy a leendő szülők és gyermekek megismerkedhessenek az óvodánkkal és pedagógiai programunkkal. A felvétel lehetséges betöltött 2,5 éves kortól. A gyermek felvételéről az óvodai intézményvezető-helyettes dönt.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekük óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. A szakértői bizottsági szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája a nevelőtestület véleménye alapján.

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 beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek tájkártyája,
- keresztlevél,

- plébánosi ajánlás,
- 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 Erzsébet Katolikus Óvodába kívánják járatni.

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

3. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE ÉS A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDJE

3.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a szülő jelzi, hogy gyermekét más intézménybe kívánja beíratni (a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján),
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ha a gyermek tanköteles, akkor a szülő öt napon belül köteles gyermekét egy fogadó óvodába beíratni,
- ha a szülő nem jelzi az óvodából való távolmaradást, 10 igazolatlan nap illetve kétszeri írásban történő felszólítás után
- ha az óvoda jogutód nélkül szűnik meg.

3.2 Beiskolázás eljárásrendje

A tankötelezettség kezdete

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

4. KÖTELEZŐ ÓVODAI NEVELÉS

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább **napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt** a Nkt. 8.§. (2) bekezdése alapján.

A gyermekek egyéni fejlődési ütemét az óvónők folyamatosan mérik és a gyermek egyéni fejlődési naplójában rögzítik.

A felmérések eredményeiről, a megfigyelések tapasztalatairól a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatják.

4.1 Hiányzás (mulasztás) a kötelező óvodai foglalkozásokról

Felmentés

Az egyházi fenntartású intézmények esetében a fenntartó a szülő kérelmére és az intézményvezető-helyettes, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **5. életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja a Nkt. 8.§. (2) bekezdése alapján.

Ötéves kortól a gyermek napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. (Ötéves kortól nincs felmentési lehetőség!)

A kötelező óvodáztatásban részt vevő gyermek hiányzása az óvodából

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását **igazolnia kell**.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, **akit nem mentettek fel** az óvodakötelezettség alól, akár **négy órát**, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a **házi rendben** meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra (intézményünkben a szülő három napot igazolhat gyermeke távolmaradásának igazolására),
- a gyermek **beteg volt**, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek **hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (2)]

A mulasztás igazolásának módját a szülőknek ismerni kell, mert az igazolatlan mulasztásnak súlyos következményei lehetnek.

Az igazolatlan mulasztás büntetési fokozatai

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési naphalál többet mulaszt**, az intézményvezető-helyettes értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tizenegy nap hiányzás esetén

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az intézményvezető-helyettes a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén tizenegy nap hiányzás esetén

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**.

A pénzbírság legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

Húsz nap hiányzás esetén

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 intézményvezető-

helyettes haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Az adott nevelési évben **igazolatlanul** mulasztott **huszadik** óvodai nevelési nap esetén az intézményvezető-helyettes jelzése alapján a **gyámhatóság** – beérkezésétől számított 8 napon belül – kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál a **családi pótlék folyósításának szüneteltetését**. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

5. JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

5.1 Gyermek jogai

A gyermek jogai, hogy

- a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- a vallási, világnézeti és nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön, egyházi köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást.
- képességeinek, érdeklődésének adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- a családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes étkezésben részesüljön.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, a jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások 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.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermek személyiségét, jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai vagy lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.

5.2 A gyermekek kötelességei

- a jogszabályok által meghatározott életkortól vegyen részt az óvodai nevelésben (*ezt a jogát a szülei segítségével érvényesítheti*),
- tartsa tiszteletben hazája és az óvoda törvényeit, szabályait, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- életkorának megfelelő szinten elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be az óvodához tartozó területek használati rendjét, óvja, vigyázza az óvoda értékeit, a szabályoknak megfelelően kezelje az óvoda játékait, eszközeit.
- tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusai, alkalmazottai, és óvodatársai emberi méltóságát.

5.3 A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek

- a keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását,
- tiszteletben kell tartani ugyanakkor a másik szülő, gyermek vallásszabadságát.

5.4 A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési intézmény szabad választásának joga.
- Joga, hogy megismerje az intézmény munkatervét, SZMSZ-át, Pedagógiai programját, Házi rendjét.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon.
- A szülő kezdeményezheti óvodaszék, szülői szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

5.5 A szülő kötelessége

- 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, segítse gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozásokon való részvételét,
- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- tegye meg a szükséges intézkedést gyermeke jogainak érvényesítésében,
- megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó terület használati rendjét,
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért,
- a katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon.

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
- Magyarország Alaptörvényéből következőleg is, hogy gyermekét jogkövető magatartásra nevelje, különösen arra, hogy a gyermek magatartásával nem sértheti mások (társai, az óvoda alkalmazottai) jogainak érvényesülését. Mintát kell hogy adjon 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 fordulhat.

6. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA

6.1 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 vagy félreértés esetén bizalommal forduljanak az óvónőkhöz, az óvodai intézményvezető-helyetteshez.

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. A Pedagógiai Program elérhető az intézményben, megtekintésére lehetőség van. Az erre való igényt az óvodai intézményvezető-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 intézmény honlapjáról is folyamatosan informálódhatnak a szülők az óvoda életéről.

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 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 nagycsoportosoktól elvárjuk az ünnepi szentmisén való részvételt.

Gyermekvédelmi ügyben a csoportos óvónővel, az intézmény gyermekvédelmi felelősével, illetve az intézményvezető-helyettessel lehet felvenni a kapcsolatot.

6.2 Az óvoda hagyományai

Egyházi és hagyományos ünnepeket tartunk az óvodában. Állatok világnapja (Assisi Szent Ferenc), Márton-nap, Szent Erzsébet napok az iskolával közösen is, advent, Mikulás, karácsony-betlehemezés, húsvét, pünkösd, október 23., március 15., farsang, anyák napja, évszáró, gyermeknap, és tervezzük a családok hetét, amelyben helyet kap az apákról, illetve a nagyszülőkről való megemlékezés is. Az ünnepeken ünneplő ruha szükséges.

Már hagyomány óvodánkban évszakonként kézműves délután szervezése.

Kulturális programlehetőségek:

Micimackó bérletes előadás, kiállítások, gyermekkönyvtár, Koszta József Múzeum, a gyermek szüleinek munkahelyeire történő látogatás.

További hagyományok

- Nagyon jó hagyomány már, hogy hetente zöldség-, gyümölcsnap van az óvodában. Ez jól szolgálja az egészséges táplálkozás megalapozását. Kérjük a szülőket, hogy minden héten két szem zöldséget vagy gyümölcsöt küldjenek gyermekükkel. Megtanulják a gyermekek a fogyasztásukkal kapcsolatos szokásokat, az önzetlenséget, hogy megkínálják a sajátjukból egymást és megköstölják azt a fajtát is, amit esetleg otthon nem ennének meg.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy tiszteljék szüleiket és az ő idejüket azzal, ha érkeznek értük, játékukat a helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű ez a gyermek játék utáni vágyával szemben, de kérjük a szülőket, hogy ne engedjék vissza gyermeküket játszani. Későbbi nem kívánatos szokást előzhetnek meg a következetlenségükkel.

6.3 Kapcsolattartás, együttműködés, véleménynyilvánítás lehetőségei

A napi kapcsolattartás

Csak rövid tényközlésre ad lehetőséget. Kérjük a szülőket, hogy ilyenkor ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a gyerekektől, mert ez balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés-oktatás folyamatát.

Szülői fórumok:

- Szülői értekezletek évente kétszer (év elején és félévkor)

- szülői közösségi értekezletek - A szülőknek lehetőségük van és igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel, javaslataikkal részt vegyenek és megfelelő fórumokon hangot is adjanak.
- Nyílt napok, kézműves délutánok
- Közös rendezvények
- Fogadóórák – a szülők igényei szerint előre egyeztetett időpontban szervezhetők.
Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban, a nyitvatartási időn belül havonta egy alkalommal 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 szülői közösségben való aktív részvétel.

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

Más gyermekét az óvoda területén egy szülő sem nevelheti, vonhatja felelősségre. Esetleges konfliktusokat ne durvasággal oldjanak meg, hanem keressék fel az óvónőt vagy az intézményvezető-helyettest és beszéljék meg a problémákat.

7. 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. színház, kirándulás).

Az intézményen kívüli rendezvények

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

A délutáni pihenés

Óvodánkban a gyermekek ágyneműs fektetőn töltik a délutáni pihenés idejét. Törölközőről, ágyneműről, annak cseréjéről, mosásáról az óvoda gondoskodik.

A beszoktatás, befogadás rendje

Óvodánkban a szülők akkor vehetik igénybe gyermekük számára az óvodai ellátást, ha a gyermek 2,5 évét betöltötte 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 az épületben.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek/pedagógiai asszisztensnek 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/pedagógiai asszisztenshez, 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 lakáscímének, valamint telefonszámának változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

7.1 Az óvadás gyermek értékelésének rendje

A gyermek értékelését az óvodapedagógusok folyamatosan végzik az egyéni fejlődési napló alapján. A fejlődési napló tartalmazza: a gyermek anamnézisének (melyet családlátogatások keretében, interjú alkalmazásával fektetünk fel); a családlátogatások tapasztalatait; a befogadás jellemzőit; a szokásrend elsajátításának szintjét; a gyermekek értelmi, szociális és testi fejlődésének haladási ütemét; a családban történt változásokat; a gyermekek egyéni fejlesztésének szükséges területeit, módszereit; a tehetséggondozás és felzárkóztatás feladatait.

Kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére. Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében elkerülhetetlen az elmarasztalás. A gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, amiről folyamatosan tájékoztatást kapnak. Fogadóórák alkalmával tájékozódhatnak a szülők a feljegyzések tartalmáról félévenként, indokolt esetben többször is.

7.1.1. 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 teljesítőképességéhez 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

7.1.2. 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.

A büntetés formái:

- rosszálló 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 távoltagezés,
- 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.

8. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk (tízórai, ebéd, uzsonna). Otthonról külön ételt hozatala nem kívánatos. Ez alól kivétel az egyes gyermekek ételallergiája (mely esetén az óvoda szakorvosi igazolást kér a szülőtől), valamint a születésnap és zöldség-gyümölcskínálás.

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 étkezés befizetés rendje:

Az étkezési díjat minden hónapban három napig lehet befizetni. Pontos időpont a szülői fogadóban kerül kiírásra. A hiányzás miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá. Az ebédet minden nap 9 óráig lehet megrendelni, illetve lemondani két nappal az adott nap előtt.

Hiányzás esetén a másnapi étkezés lemondására előző nap 9:00-ig van lehetőség.

Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori szolgáltatóval kötött szerződés valamint az érvényben lévő jogszabály alapján történik

8.1 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról jogszabály 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (1) alapján **az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani:**

- a) ... **óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, 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 és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy*
 - ae) *nevelésbe vették*

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.

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.

Ételérzékeny 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 készétel megfelelő hőmérsékleten történő tárolását. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.
- A szülő a feltételeket tudomásul veszi, a felelősséget vállalja és erről írásban nyilatkozik.

9. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

9.1 A távolmaradás bejelentése, igazolások

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni a 63/561-146-os telefonszámon. Jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

9.2 A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

Intézményünk működtetése során a Nemzeti Népegészségügyi Központ által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől.
- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- A gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma, cukorbetegség stb.) alapján adható be az óvodában. Egyéb (gyógyszerek, homeopátiás készítmények, teák, gyümölcslevek, kozmetikai szerek) nem.
- Napvédelem érdekében meghatározott módon naptej használata és tárolása engedélyezett.
- Lázás, beteg, megfázott, gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodástársai egészségének védelmében nem fogadhatunk. 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 (megtől-meddig) volt beteg.
- Fertőző gyermekbetegség esetén (bárányhimlő, skarlát, fejtetű stb.), az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében szükséges preventív intézkedések miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége 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 9:00 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.

9.3 Védő-óvó előírások

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát ellátó védőnő biztosítja.

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

9.3.1. 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 a szükséges mennyiségű folyadék elfogyasztása,
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- a csoportszobában váltócipő használata.

9.3.2. 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/pedagógiai asszisztensnek,
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai és lelki bántalmazást, fenyegetést nem alkalmazhat.

9.3.3. 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 futkározni, mert balesetveszélyes; ne engedjék enni)!
- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok/pedagógiai asszisztens 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 öltözkében óvodapedagógusnak/pedagógiai asszisztensnek 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 személyi igazolványának számát. Különleges, váratlan esetben telefonon is kérheti a szülő a gyermek más személy által történő elvitelét, de kizárólag a csoportos óvodapedagógussal történt egyeztetés után.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetőség érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelentenie a csoportos óvodapedagógusnak.
- A válófélben lévő szülők esetében a gyerek elvitelét, láthatását csak bírósági végzés bemutatása után korlátozhatja valamelyik szülő a másik rovására.
- A napközben megbetegedett gyermeket - az óvodapedagógus értesítése után - a szülő köteles mielőbb elvinni az óvodából, és csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.

- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Kérjük a szülőket, ellenőrizték a gyermek ruházatát, hogy semmilyen veszélyes tárgy (szűrő-vágó, gyúlékony eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (WC, öltöző).
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a fertőtlenítés miatt.

A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni!

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 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 kötelezettségének eleget tenni.

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

9.3.4. A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében az óvodai dolgozók által betartandó óvodai előírások

- Az óvodapedagógus a gyermeket csak akkor adhatja át idegennek, ha minden kétséget kizáróan meggyőződött a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságáról.
- Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására és a bejárati ajtó becsukására.
- Óvodánkban a védőnő évente háromszor szűrést végez (tisztasági és fejtetű elleni) valamint a nagycsoportosoknál tavasszal (látás, hallás). Fejtetű fertőzöttség esetén a szülő köteles gyermek haját megtisztítani és tiszta hajjal hozni a gyermeket óvodába.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgáltatókkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon található.
- A gyertyagyújtást csak felnőtt végezheti a megfelelő óvintézkedések mellett, ha a csoportból távozik, a gyertyát el kell oltani!
- Másik épületrészbe áthaladáskor a sor elején és végén felnőtt kíséret szükséges!
- A lépcsőn való közlekedéskor a papucs használata veszélyes.

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szükség, a szülőt értesítjük és orvosi kezeléséről ő dönt. A baleseti jegyzőkönyvet az intézményvezető-helyettes rögzíti az elektronikus felületen, majd térítvevényes levél formájában megküldi a gondviselőnek.

9.3.5. A gyermekek ruházata a biztonságos óvodai tartózkodás érdekében

- A gyermekek ruházatát az óvodában jellemezze a praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait. A gyermek könnyen le és fel tudja venni azt. Szükséges az esetleges átöltözködéshez a csereruha (főleg a kicsiknél).
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata alkalomhoz illő legyen.
- Legyen az óvodásnak váltócipője (papucs balesetveszélyes!)
- Kérjük a ruhadarabokat, cipőt jellel ellátni.
- Testneveléshez kényelmes póló, rövidnadrág, esetleg dressz, tornazokni, tornacipő – lehetőleg nem a váltócipő – textilzsákban. A textilzsákon a jel jól felismerhető legyen.
- Kérjük, hogy a gyermekek holmiját minden esetben a kijelölt helyre tegyék, az öltözöt pedig rendben hagyják maguk után. A csoportszobába utcai cipővel egészségügyi okok miatt nem lehet bemenni.

10. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

10.1 Rendkívüli események esetén szükséges teendők

Intézményünkben tűz és bombariadó esetén a szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

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

10.2 Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata

- Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti időben – óvónői/pedagógiai asszisztens vagy dajkái (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 intézmény 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.

10.3 Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje

- A gyermekek óvodai életéhez nem szükséges tárgyak behozatala tilos!
- A gyermekeknek az óvodában az ékszer viselése nem ajánlott (gyűrű, aranylánc, lógós fülbevaló), mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek – nem rendszeresen – behozhatják társaiknak megmutatni kedvenc játékukat, de azt a szülő vagy elviszi, vagy a gyermek tízórai előtt az szekrényébe teszi (az óvodapedagógus belátása szerint).
- Az alváshoz behozott plüss játékok a délutáni pihenőig a szekrényben maradnak.
- Agresszív játékra ösztönző játékok behozatala tilos!
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek között a mobiltelefon használata minden dolgozó és a beszoktatási időben a csoportban tartózkodó szülő számára is tilos!
- Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógus/pedagógiai asszisztens felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- Az óvoda területére állatokat behozni tilos.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Legitimációs záradék

A szentesi Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda házirendjét a nevelőtestület 2020. augusztus 31-én elfogadta.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, az Szeged-Csanádi Egyházmegyének (Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóságnak) a jóváhagyásával lép hatályba és a jóváhagyást követően bevezetésre kerül, ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

A házirend felülvizsgálata és módosítása

A Házirend felülvizsgálata és módosítása automatikusan szükségessé válik, ha azt jogszabályi változások előírják, indokolják.

A házirendben foglaltak megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan felülvizsgálja.

A házirend módosítását kezdeményezheti:

- a fenntartó
- a nevelőtestület
- az intézmény vezetője
- a szülői közösség

Módosítás csak a nevelőtestület elfogadásával és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A házirend nyilvánosságra hozatala

Az intézmény házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára elérhető, megtekinthető. Egy-egy példánya a következő helyeken található meg:

- az intézmény fenntartójánál
- az intézmény vezetőjénél
- az igazgatóhelyettesi irodában
- az intézmény irattárában
- az intézmény könyvtárában (a szülők helyben olvasással, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt szabadon megtekinthetik).
- az intézmény óvodai nevelői szobájában

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Házirend

A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőknek átadjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket tájékoztatjuk.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Szentes, 2020. augusztus 31.



Ratifikációs záradék

Ratifikációs záradékok

I.

Jegyzőkönyv - A nevelőtestület nyilatkozata

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda házirendjét a nevelőtestület 2020. augusztus hó 31. napján tartott értekezletén 100 % arányban elfogadta.

1.	Bagi László	Bagi László	20.	Págerne Kovács Szilvia	Págerne Kovács Szilvia
2.	Balázs-Bakai Tímea	Balázs-Bakai Tímea	21.	Pántye-Bajusz Noémi	Pántye-Bajusz Noémi
3.	Balogh Ágnes	Balogh Ágnes	22.	Papp Sándor	Papp Sándor
4.	Benedek Tibor	Benedek Tibor	23.	Ráczné Miskolczi Erzsébet	Ráczné Miskolczi Erzsébet
5.	Bugyi Rózsa	Bugyi Rózsa	24.	Ráfiné Gáspár Annamária	Ráfiné Gáspár Annamária
6.	Czakó Erika	Czakó Erika	25.	Ragácsné Molnár Mariann	Ragácsné Molnár Mariann
7.	Fekete-Nagy Irén	Fekete-Nagy Irén	26.	Remzsóné Lakos Mária	Remzsóné Lakos Mária
8.	Gábor Katalin Mariann	Gábor Katalin Mariann	27.	Rónyai Éva	Rónyai Éva
9.	Gulyás Anita	Gulyás Anita	28.	Siposné Miskolczi Gyöngyi	Siposné Miskolczi Gyöngyi
10.	Gyenes Tamás	Gyenes Tamás	29.	Szabó Erzsébet	Szabó Erzsébet
11.	Horváth Miklósné	Horváth Miklósné	30.	Szabó Mariann	Szabó Mariann
12.	Janóné Kispál Katalin	Janóné Kispál Katalin	31.	Szabóné Gyermán Erika	Szabóné Gyermán Erika
13.	Kerekes Angéla	Kerekes Angéla	32.	Szilágyi Gyöngyi Zsuzsanna	Szilágyi Gyöngyi Zsuzsanna
14.	Kis-Hajduné Rudics Zita	Kis-Hajduné Rudics Zita	33.	Tari Nóra	Tari Nóra
15.	Kiss Anita Erzsébet	Kiss Anita Erzsébet	34.	Valkai Anikó	Valkai Anikó
16.	Kiss Péter	Kiss Péter	35.	Varjú Attila	Varjú Attila
17.	Kovács Zoltánné	Kovács Zoltánné	36.	Vida Szűcs Jánosné	Vida Szűcs Jánosné
18.	Máthé Éva	Máthé Éva	37.	Vida-Szűcs Zsuzsanna	Vida-Szűcs Zsuzsanna
19.	Nagyné Doba Katalin	Nagyné Doba Katalin			

II.

Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője a Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda házirendjének fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Szentes, 2020. év szeptember 1.



Bonabon János
.....
fenntartó képviselője



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

6600 Szentes, Erzsébet tér 1.

Telefon: 63/561-140, mobil: 20/823-1951

E-mail: szenterzsebetisk@gmail.com

Honlap: www.szenterzsebetiskola.hu

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai házirendjének felülvizsgálata megtörtént.

A Házirendben módosítás nem történt.

Szentes, 2021. augusztus 31.



Siposné Miskolci Gyöngyi

Siposné Miskolci Gyöngyi

intézményvezető



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
Telefon: 63/561-140, mobil: 20/823-1951
E-mail: szenterzsebetiskola@szenterzsebetiskola.eu
Honlap: www.szenterzsebetiskola.hu

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai házirendjének felülvizsgálata megtörtént.

A Házirendben módosítás nem történt.

Szentes, 2022. augusztus 31.



Siposné Miskolczi Gyöngyi

Siposné Miskolczi Gyöngyi

intézményvezető



Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
Telefon: 63/561-140, mobil: 20/823-1951
E-mail: szenterzsebetiskola@gszenterzsebetiskola.eu
Honlap: www.szenterzsebetiskola.hu

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda óvodai házirendjének felülvizsgálata megtörtént.

A Házirendben nem történt módosítás.

Szentes, 2023. augusztus 31.



Siposné Miskolczi Gyöngyi

Siposné Miskolczi Gyöngyi
intézményvezető