

HÁROMKIRÁLYOK ÓVODA

HÁZIRENDJE



TISZAFÜRED

2024.

TARTALOM

BEVEZETŐ.....	4
Jogszabályi háttér	4
A HÁZIREND HATÁLYA	4
1. INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL.....	5
Az Óvoda Egri egyházmegye fenntartásában működik. A város és a környező települések minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy ki milyen felekezethez tartozik. Elfogadja intézményünk szellemiségét tudva, hogy a hitre nevelés az egész napunkat áthatja. Az óvodai nevelés, a Háromkirályok Óvoda Gondviselés Pedagógiai programja alapján történik.....	5
1.1 AZ ÓVODA NYITVATARTÁSA	6
1.2 AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG, TANKÖTELESSÉ VÁLÁS.....	7
Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje	7
A beiskolázás rendje	8
Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei	9
Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	9
2. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	10
2.1. A SZÜLŐ ALKALMAZKODÁSA AZ ÓVODAI ÉLETRENDHEZ	10
2.2. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	11
TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK:.....	12
2.3. A GYERMEK, TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK.....	13
3. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN	14
3.1 A GYERMEK JOGAINAK ÉRVÉNYRE JUTTATÁSA (Knt. 2. § (2) bek.46. §).....	14
3.2. A GYERMEKI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE	15
A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI:	16
Az értékelés, jutalmazásának elvei	17
4. SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN	17
4.1. A SZÜLŐ JOGA.....	17
4.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI	18
A panasz közlésének formái	19
A megoldás lehetséges formái.....	20
4.3. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA	20
5. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	22
5.1. A GYERMEKEK ÁLTAL BETARTANDÓ VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	22

5.2. A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE, BIZTONSÁGA ÉS EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A SZÜLŐK ÁLTAL BETARTANDÓ ÓVODAI ELŐÍRÁSOK	23
5.3. AZ ÓVODÁBAJÁRÁSHOZ, NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA	24
5.4. A GYERMEKEK NAGYOBB KÖZÖSSÉGÉNEK MINŐSÜL	24
6. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK	24
6.1. A DOHÁNYZÁS SZABÁLYAI	24
6.2 SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK	25
6.3. A GYERMEK ÁLLAPOTÁNAK, SZEMÉLYES ADOTTSÁGÁNAK MEGFELELŐ MEGKÜLÖNBÖZTETETT ELLÁTÁSBAN RÉSZESÍTÉS	25
Pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:.....	25
6.4. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYA	25
6.5. VAGYONVÉDELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG.....	26
6.6. ADATVÉDELEM.....	26
7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	27
Érvényességi rendelkezések	27
Legitimációs eljárás.....	28
1. sz. Melléklet	30

BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

A házirendet a szülők javaslatainak figyelembevételével készítettük. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

A házirendbe foglalt előírások célja, biztosítani az óvoda törvényes működését, a gyermeki jogok figyelembe vételével történő óvodai élet megszervezését, valamint az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását.

Jogsabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.]. A Házirend az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A HÁZIREND HATÁLYA

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

A Házirend az óvoda önálló jogforrás a benne foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező, megsértése jogsértésnek minősül. Az intézmény belső működését a Pedagógiai program és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért a tagintézmény-igazgató felelős, elfogadása az NKT. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást alkalmazzunk a Házirend módosítása során is.

A Házirend nyilvános, minden érintettnek meg kell ismernie, ezért az előzetes szülői értekezleten a tagintézmény vezető a tartalmát ismerteti, minden csoportban megtalálható, a honlapon elolvasható.

Jelen Házirend 2024. 09.01-től lép hatályba.

1. INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Az Óvoda Egri egyházmegye fenntartásában működik. A város és a környező települések minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy ki milyen felekezethez tartozik. Elfogadja intézményünk szellemiségét tudva, hogy a hitre nevelés az egész napunkat áthatja. Az óvodai nevelés, a Háromkirályok Óvoda Gondviselés Pedagógiai programja alapján történik.

Az óvoda neve, címe, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe, honlapja:

Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Háromkirályok Óvoda

5350 Tiszafüred, Szőlősi út 1.

Tel.: 59 – 351 – 358

Fax: 59-511-026

E-mail: haromkiralyokovoda@gmail.com

Honlap:

www.szentimretf.hu

vagy

www.haromkiralykovodatf.hu

Az iskolaigazgató, az tagintézmény igazgató és a gazdasági vezető fogadóóra beosztása:

Minden hónap első hétfője, 16-17 óráig (az SZMSZ alapján)

Iskolaigazgató: Urbánné Tóth Rita

Tagintézmény - igazgató: Tamásné Papp Mária

Gazdasági vezető: Feketéné Barta Adrienn

1.1 AZ ÓVODA NYITVATARTÁSA

A nevelési év meghatározása:

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

A szervezett tanulási folyamatok év közbeni idejének meghatározása:

- ❖ 3-4 évesek: november 1 – május 31-ig
- ❖ 4-5 évesek: október 1 – május 31-ig
- ❖ 5-7 (8) évesek: szeptember 15 – május 31-ig
- ❖ Vegyes csoport: október 1 – május 31-ig
- ❖ Nyári szervezett programok június 1 – augusztus 31-ig

Az őszi, téli, tavaszi, nyári zárás időpontjai:

Az őszi téli, tavaszi zárásnál a Szent Imre Katolikus Általános Iskolához alkalmazkodik az óvoda. (Ilyenkor a szülők körében felmérést készítünk az óvodaigénylésről.)

A nyári leállás minden évben, augusztus első három hetében történik. Erről a szülők évelején, a szülői értekezleten majd a februári 15-ig írásban tájékoztatást kapnak. A nyári zárás időszakáról és pontos idejéről az óvoda tagintézmény-igazgatója dönt a fenntartó jóváhagyásával.

Az óvoda zárva tartása igazodik a munkarendhez, és az évkezdés előtti tennivalók elvégzéséhez.

Az ügyeletek megszervezésének rendje:

A szülői igények felmérése írásban történik. Tíz, vagy annál több gyermek jelentkezése esetén az óvoda ügyeletet tart. Ilyenkor a gyermekek összevont csoportban vannak elhelyezve.

A nevelés nélküli munkanapok száma:

Az előírásnak megfelelően az intézmény évente 5 nevelés nélküli munkanappal rendelkezik. Ezek időpontját a munkarend tartalmazza, amely minden év elején, az évnitó szülői értekezleten nyilvánosságra kerül.

A napi nyitva tartás:

Az óvoda hétfőtől péntekig 6:00–18:00 óráig tart nyitva.

A reggeli és a délutáni ügyeletek rendje:

A gyermekek 7:00 – 7:30 óráig, összevont csoportban vannak a nyitó óvodapedagógus felügyeletével, majd 16:30-17:00 óráig saját óvodapedagógusával összevont csoportban.

A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje:

A gyermek, napi 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhat az intézményben, bár a nyitva tartás 10 óránál hosszabb, a gyermekek nélküli időszakban a dajka nénik fertőtlenítenek, takarítanak.

1.2 AZ ÓVODÁBA JÁRÁSI KÖTELEZETTSÉG, TANKÖTELESSÉ VÁLÁS

Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével vagy online is megvalósítható.

Az óvoda körzethatárral nem rendelkezik, szabad férőhely esetén más körzetből/településről is fogadunk gyermekeket.

A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni a beiratkozás hirdetményében szereplő módon.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt
- TAJ kártyát
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve

- beiratkozási adatlap (elérhető: az óvodában nyomtatott formában vagy elektronikusan az előre meghirdetett helyen).

A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A tagintézmény- igazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kérelemúrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem

az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

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

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodai tagintézmény-igazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

2. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az óvodai élet rendje a gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően a játék, a pihenő idő, a testmozgás beépítésével, az étkezési lehetőség biztosításával lett kialakítva a vegyes életkorú csoportokra

Napirend

minden csoportban alapul szolgál

07, 00 – 10,30	Érkezés az óvodába. Játék, egyéb szabadon választott tevékenységek a csoportszobában. Játék, egyéb szabadon választott, tervezett tevékenységek a csoportszobában vagy a szabadban. Lelki percek, elcsendesedés. Ima, tízórai. Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen szervezett mozgás (teremben, tornateremben vagy a szabadban)
10, 30 – 12, 15	Játék a szabadban, séták, kirándulások. Tisztálkodási teendők. Ima, ebéd.
12, 15 – 13, 15	Pihenés előtti ima, mese. Pihenés
13, 15 – 15, 15	Ébredés. Tisztálkodási teendők.
15, 15 – 17, 00	Ima, uzsonna. Szabad játék, párhuzamosan is végezhető tevékenységek.

2.1. A SZÜLŐ ALKALMAZKODÁSA AZ ÓVODAI ÉLETRENDHEZ

A szülő, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül szeretné behozni és hazavinni gyermekét, akkor lehetőleg 8:00 óráig hozza be.

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, hiszen ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a pedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem vállalhat érte.

A szülő gyermekét bármikor elviheti, de 13:15-15:00 között lehetőleg ne tegye, a gyermekek pihenési idejét ne zavarja semmi. Legcélszerűbb 15:30-17:00 óra között ezt megtenni. 17:00 óráig minden gyermeket haza kell vinni.

A szülő érkezés után igyekezzen hazavinni a gyermeket, ha a szükséges információkat megbeszélte az óvónóval, a lehető legrövidebb időn belül. Az óvoda udvarát ne használják játszótérnek.

Intézményünkben a beszoktatás időtartamára maximum 2 hetet javaslunk.

Az életkora miatt óvodakötelezett gyermek iskolai előkészítése 8:00-12:00 között történik, utána nem köteles az óvodában tartózkodni.

A nevelési év elején írásban kérjük azok nevét, akik a gyermeket elvihetik az óvodából. Idegennek, vagy csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.

Az a gyermek, akiért zárásig (17:00 óráig) nem érkeznek meg a szülők, az óvodában a dajka nénivel marad legfeljebb 17:30 óráig. (A szülő köteles az óvodába telefonálni késésének okáról, érkezésének várható időpontjáról tájékoztatást adni!) Ez idő után az óvodavezető gondoskodik a gyermek elhelyezéséről.

A gyermek elvitelével kapcsolatos vita esetén (pl.: válófélben lévő szülők) az óvodavezetőnek kötelesek a bírósági döntést megmutatni, majd nyilatkozniuk arról, hogy kinek adható ki a gyermek az óvodából.

2.2. A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az óvoda tagintézmény- igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az óvodában a gyermekek háromszori étkeztetése valósul meg.

Az étkezések időpontjai:

- ✓ Tízórai: 9:00 – 10:00 óra között
- ✓ Ebéd: 12:00 – 13:00 óra között
- ✓ Uzsonna: 15:30 – 16:15 óra között

Kérjük a gyermekeket otthon megreggeliztetni.

Az élelmiszerekből elrakott ételminta 48 órán át hűtőszekrényben van tárolva. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott ünnepi kínálásra szánt édességre is (NEBIH).

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt (cukorka, csokoládé, ...) nem etikus, ez elő se forduljon.

TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE ÉS VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK:

- A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet vagy kedvezményt kap.
- Az étkezési kedvezmény igénylésének lehetőségéről az előzetes szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők.
- Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori, érvényben lévő jogszabály alapján történik, a térítési díj mértékét a szolgáltató határozza meg.
- A térítési díjak alakulásáról év elején, illetve a változáskor kapnak tájékoztatást a szülők.
- Az étkezési díjak befizetése (mindig a tárgyhónak megfelelően), számlára utalással vagy iskola gazdasági irodáján történik.
- A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon a gyermeke térítési díját - hiányzás esetén is - befizesse.
- Ebédlemondást naponta 12:00 óráig lehet bejelenteni telefonon (59/351-358), vagy személyesen.
- A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. Ha a gyermek előre bejelentett hiányzása vagy egyéb ok miatt túlfizetés következik be, a következő hónapra számított térítési díjból levonásra kerül, ennyivel kevesebbet kell fizetni.

- A gyermek étkezés megrendelése érdekében hiányzást követő első étkezést be kell jelenteni, előző nap 12.00-ig. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszatérítésre, illetve az étkeztetésre.
- A szülők felelőssége, hogy jelezzék az óvoda felé gyermekük speciális étrend igényét (pl.: tej-, liszt-, stb. allergia, cukorbetegség). Ilyen esetekben egyéni megbeszélés után történik a gyermek étkeztetése. Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkeztetésre.
- Az óvoda segíti a családot a kulturált étkezés szabályainak, és szokásainak gyermekekkel való megismertetésében, az alapvető udvariassági szokások elsajátításában. Az óvoda nyári zárása előtt fennálló térítési díj túlfizetés az iskolába menő növendékek esetében a nyári zárás előtt visszafizetésre kerül.

2.3. A GYERMEK, TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- A gyermek hiányzását előre be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak. Ha ez nem lehetséges, akkor a hiányzás első napján személyesen vagy az intézményi telefonon be kell jelenteni, jelezni kell továbbá a hiányzás várható időtartamát is.
- Ha a hiányzást a szülő előre nem jelentette be, illetve ha gyermek beteg volt igazolni kell. Ellenkező esetben igazolatlanak kell tekinteni.
- Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, tehát a betegség utáni első napon az igazolást is hozni kell, melynek tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát.
- Ha tartós gyógykezelés alatt áll a gyermek, a járási hivatal az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentheti, az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.
- Ha hatósági intézkedés miatt hiányzott a gyermek, akkor hatóságtól kapott dokumentummal, értesítéssel is igazolható a hiányzás.
- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az intézményvezető jogszabályban meghatározottak szerint intézkedik. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, 2020. január 1-

től a Cst. 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél.

3. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 45. § előírja a következőket:

„(1) Magyarországon – az e törvényben meghatározottak szerint – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.”

3.1 A GYERMEK JOGAINAK ÉRVÉNYRE JUTTATÁSA (Knt. 2. § (2) bek.46. §)

A gyermeknek joga van az egyházi intézményekben az óvodai nevelésre, az óvodai nevelést kiegészítő pedagógia szakszolgálatok, valamint az ingyenes oktatásban részt vevő, a törvényben meghatározott feltételeknek megfelelő gyermekek számára, térítésmentes igénybe vételére.

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől, onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. A munkájukat segítő alkalmazottaktól, valamint a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást. Felelősek különösen a gyermek: személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért, a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelméért. Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítéséért.

A gyermek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére, térítésmentes vagy kedvezményes érkezésben részesüljön, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy részletekben való fizetésére.

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 munkatársát/beosztottját

erre felszólítani, első felszólítás utáni esetben az intézményvezetőnek bejelenteni intézkedés meghozatala céljából, a gyakorlaton lévő főiskolai hallgató esetén vele esetmegbeszélést tartani. Ismétlődő esetben az tagintézmény- igazgatójának bejelenteni, aki a hallgató mentorának feladatul adja, hogy értelmezze a hallgatóval a gyermeki jogokat, valamint az óvodapedagógusi munkában való érvényre juttatásából eredő óvodapedagógusi feladatokat. A hallgató jellemzésében e hiányosságát hangsúlyosan szerepeltetni kell.

- A gyermeknek joga, hogy nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön. (Több szülő együttes kérése alapján!)

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek továbbá:

- csoportjukba járó gyermekek jogkövető magatartásra neveléséért, annak eredményességéért,
- a gyermeki köteleességek a teljes óvodai élet alatti teljesíttetéséért.

Felelősek különösen azért, hogy a gyermek:

- részt vegyen a szervezett és választott tevékenységekben,
- 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 óvodában használt, eszközöket,
- óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai, és óvodástársai 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 szükséges feltételeinek megteremtését, fenntartását.

3.2. A GYERMEKI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTTETÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten ismertetni kell köteleességeiket, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva. A gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a

házi rendben meghatározottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában.

- 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 beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.
- A gyermekekre vonatkozó óvó, védő előírások, az óvodában való szabályainak kötelező betartásával a csoportos óvodapedagógus ismerteti meg a gyermekeket. (megtalálható az irodában, a csoportos pedagógusnál, és olvasható a folyosón) Az ismeretek számonkérése játékos formában, a gyermekek életkori és fejlettségi szintjének megfelelően történik.
- A gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint a pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak

A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek:

- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását.
- Tiszteletben kell tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI:

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- a gondolkodószékre ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,

- bizonyos játék megvonása határozott időre,
- bizonyos játszótárssal való játéktól, meghatározott időre távoltartás,

A fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

4. SZÜLŐI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN

A szülő joga a szabad óvodaválasztás.

4.1. A SZÜLŐ JOGA

- Megismerje az óvoda nevelési programját, önértékelési tervét és programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. (EMMI rendelet 82. §(4) bekezdés)
- A házirendet az intézmény honlapján elolvashatja, az előzetes szülői értekezleten a tagintézmény vezető ismerteti.
- A házirenddel kapcsolatos kérdésekre, észrevételekre az óvodavezető fogadóórája alatt kaphatnak választ.
- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. (Fogadóórák, előre egyeztetett időpont alapján.)
- Részt vegyen a szülői közösség tevékenységében, ahol gyermekcsoportonként két szülő képviseli a szülőtársakat.
- Figyelemmel kísérelje a gyermeki jogok érvényesülését és a nevelőmunka eredményességét.

- Megállapításairól tájékoztathatja az óvoda nevelőtestületét és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját (25%) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda tagintézmény-igazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a SZMK képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. (Nkt. 72. § (5) bekezdés)

4.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket az óvodába hozni nem szabad! Még orvosságot szedő, lábadozó gyermek bevétele sem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Láz, hányás, hasmenés stb. esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását (testhűtéssel), majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség esetén (rózsahimlő, bányahimlő, skarlát, tetű stb.) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény a bejelentést követően fertőtlenítő takarítást végez.
- Minden egyéb távolmaradást is be kell jelenteni.
- Kérjük, hogy fotót, hangfelvételt csak saját gyermekéről készítsen, tiszteletben tartva a személyiségi jogokat.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

A rendszeres egészségügyi felügyelet rendjét az SZMSZ szabályozza. Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. A szülői hozzájárulást iktatott iratként kezeli. A vizsgálat időpontjáról 7 nappal a vizsgálatot megelőzően értesíti a szülőt. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás tartalmát az SZMSZ VII. fejezete szabályozza.

A gyermekek ruházata az óvodában:

- A szülő a gyereket tiszta ruhában, ápoltan hozza el az óvodába.
- A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Váltócipőről és váltóruháról gondoskodjanak a szülők, amelyeket a gyermek jelenél a polcon, illetve a ruhatartó zsákban szükséges elhelyezni. Váltóruhának fehérműből 2 db-ot, egyéb ruházatból 1-1 db-ot kérünk.
- A mozgástevékenységhez tornaszákban elhelyezett tornafelszerelést (trikót, rövidnadrágot, zoknit, – kislányoknak lehet dressz is, valamint tornacipőt) kérünk. A tornaszákot a csoportszobában tároljuk. Tisztántartásáról a szülők gondoskodnak.
- A gyermek ruházatát, lábbelijét jellel, vagy névvel kell ellátni az esetleges elcserélődés megelőzése érdekében.
- Az óvodában minden gyermeknek saját ágyneműje és törölközője van, amelynek tisztántartásáról az előírásnak megfelelően a szülő gondoskodik.
- Ballagás alkalmával sötét alj, fehér blúz/ing a szülő, az intézmény Háromkirályok logójával ellátott kék színű nyakkendő viseléséről gondoskodik.

Az intézményünk panaszkezelése követhető, kidolgozott és rendszeres:

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg.

A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az tagintézmény-igazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az tagintézmény- igazgató felé
- elektronikusan az óvoda e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

- Az tagintézmény- igazgató döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez esetben kérelmét az igazgatóhoz nyújtsa be. A felül bírálati kérelmeket háromtagú bizottság bírálja el (SZMK képviselő, vezetőségi tag, pedagógus).
- Jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához, vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat. Elérhetőségük az intézményi faliújságon található.

A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- meditációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett.

4.3. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA

- Az óvodánkba járó gyermekeket katolikus szellemiségben neveljük. Törekszünk arra, hogy bennük a szerető Istenkép 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 e törekvéseinket otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.
- Kérjük, hogy a honlapon az önértékelési tervet és programot olvassák el a szülők. Ezeket a dokumentumokat az óvoda vezetői irodájából, illetve a csoportokból is ki lehet kölcsönözni, a tervek nyilvánossága biztosított. Ezen dokumentumok az intézmény internetes felületén is megtekinthetők.
- A tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.
- Bevonjuk a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
- Kérjük, hogy a megfogalmazott értékeket, célokat, feladatokat törekedjenek megvalósítani otthoni életükben, nevelésükben. Észrevételeiket, javaslataikat írásban és szóban egyaránt megtehetik az óvoda vezetőjének.

- A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettségét szeretnénk elérni.
- A nagyobb ünnepek alkalmával (pl. Karácsony, **Vízkereszt**, Gyertyaszentelő, Húsvét, Úrnapja) óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba.
- Gyermekvédelmi ügyben a csoportos óvodapedagógusokkal, az óvoda gyermekvédelmi felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Beszoktatási szülői fórum, ismerkedési délutánok
- Szülői értekezletek évente kétszer (év elején és félévkor)
- Közös rendezvények (kirándulások, ünnepek, játékdélutánok)
- Nyílt napok
- Fogadóórák (havi rendszerességgel)
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, illetve az óvodavezetőtől kérjenek! A pedagógussal való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységet, nem vonják el őt a csoporttól.

Intézményünk a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

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 előterjessék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

5. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodás során meg kell tartaniuk. Amelyeket az óvodapedagógusoknak és a nevelőmunkát segítő alkalmazottaknak meg kell tartatniuk.

5.1. 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,
- a WC rendeltetésszerű használata,
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ebéd után pihenés, alvás,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- cukrot és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- amennyiben a gyermek, otthon nem tud reggelizni, az óvodába hozott ételt a beérkezés után fogyassza el (a kora reggeli órában)
- a csoportszobába váltócipőben léphet be.

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,
- szülő felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe,
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat,
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvónőnek, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette,
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja,

- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort fenyegetést nem alkalmazhat.

5.2. A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGE, BIZTONSÁGA ÉS EGÉSZSÉGE ÉRDEKÉBEN A SZÜLŐK ÁLTAL BETARTANDÓ ÓVODAI ELŐÍRÁSOK

- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajka néni felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- A gyermek szülőjének (törvényes képviselőjének) történő átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget.
- A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhetnek és távozhatnak.
- A gyermek érkezési és távozási szándékát köszönéssel jelezni kell.
- Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözékben óvodapedagógusnak átadni, illetve a gyermek távozását jelezni az óvodapedagógusnak.
- A szülő (törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozatára akkor van szükség, ha a gyermeket nem a szülő (törvényes képviselő) viszi haza. Az írásbeli nyilatkozat valódiságát a gyermeket átadó alkalmazott ellenőrizni köteles. Az ellenőrzés módja a következő: elkéri a nyilatkozatot, ellenőrzi a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságát, megnevezteti a gyermekkel a nyilatkozatot adó személyt. Ha bizonytalan a nyilatkozat valódiságának megítélésében felhívja telefonon a szülőt. A gyermeket csak akkor adhatja át az idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozat valódiságáról.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetőség érdekében telefonszámát.
- Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak, annak érdekében, hogy szükség esetén elérhessék. (pl. nyilatkozat valódiságának ellenőrzése, baleset vagy betegség esetén gyors elérés érdekében) Az adatok az adatkezelési szabályzatnak megfelelően kezeljük.
- Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására. A szülő is köteles erre figyelni a gyermek illegális eltávozásának megelőzése érdekében.
- A napközben megbetegedett gyermeket - az óvodapedagógus értesítése után - a szülő köteles elvinni az óvodából, csak orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.

- Ha a gyermek, fertőző beteg - ahogy a szülő tudomására jut - köteles azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének.
- A fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni. A fertőzés megszűnését, megszüntetését követően jöhet újra az intézménybe.
- Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére. Abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel, s feltétlen szükséges az óvodai időben beadni a gyermeknek, óvoda orvosa, szülő, óvodapedagógus, szakorvos konzultációja után kerülhet sor a megbeszélés értelmében a gyógyszer óvodában történő beadására. Erről írásos feljegyzés készül az óvodavezető és az érintettek között.

5.3. AZ ÓVODÁBAJÁRÁSHOZ, NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA

- A gyermekek óvodába járásához, nem szükséges dolgok behozatala tilos!
- Bennhagyott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- Az értékek védelmére szülő, alkalmazott egyaránt köteles.
- A gyermekek között, öltözőben, udvaron a mobiltelefonok használata mindenki számára tilos!

5.4. A GYERMEKEK NAGYOBB KÖZÖSSÉGÉNEK MINŐSÜL

A gyermekek nagyobb csoportjának minősül az intézményben:

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

6. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

6.1. A DOHÁNYZÁS SZABÁLYAI

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

6.2 SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK

- A szülők írásos engedélye alapján a gyermekek a nevelési év során, szűrővizsgálatokon vesznek részt. Szükség esetén logopédus, fejlesztő pedagógus foglalkozik a segítségre szoruló gyermekekkel, heti rendszerességgel. Ezek az alkalmak a csoportszobán kívül valósulnak meg.
- Gyermekorvosi, védőnői szűrések, vizsgálatok a jogszabályi előírásnak megfelelően, a gyermek háziorvosa által történnek.
- Fogorvosi szűrésen évente vesznek részt nagycsoportos gyermekeink. A szülők írásos engedélye alapján a gyermekek közös színházlátogatáson, kiránduláson vehetnek részt az óvodán kívül. Ezekről az alkalmakról előzőleg tájékoztatást kapnak a szülők.

6.3. A GYERMEK ÁLLAPOTÁNAK, SZEMÉLYES ADOTTSÁGÁNAK MEGFELELŐ MEGKÜLÖNBÖZTETETT ELLÁTÁSBAN RÉSZESÍTÉS

Pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

- Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. Értelmi-, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti, a szülőkkel tudatja, aláíratja. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvónőt a nevelési tanácsadó munkatársai segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A nevelési tanácsadó munkatársainak szűrővizsgálata alapján a gyermek a délelőtti időszakban megfelelő fejlesztésben részesül.

6.4. A BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYA

- Az intézmény területén idegen (ügynök, árus) csak a vezető tudtával és engedélyével tartózkodhat.
- Reklám jellegű anyagok óvodában való elhelyezése csak a vezető tudtával és engedélyével lehetséges. (Az óvoda tevékenységével összefüggő anyagok kerülhetnek elhelyezésre.)

- A melegítőkonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.
- A gyermekükre váró szülők az öltözőfolyosón várakozhatnak.
- A csoportszobába csak váltócipőben lehet belépni. Ez alól felmentést a vezető adhat (ünnepség, nyílt nap esetén).
- Az intézmény mellékhelyiségeit használó köteles ügyelni a rend megtartására.
- Az óvoda teljes területén tilos a dohányzás!
- Tűzriadó, bombariadó esetén a SZMSZ-ben megfogalmazottak, illetve a folyosón elhelyezett terv szerint kell eljárni. (A gyermekek biztonságba helyezése, illetve a veszély elhárításának megkezdése, értesítés stb. a veszélyt észlelő kötelessége.)

6.5. VAGYONVÉDELMI ÉS KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉG

- A vagyonvédelem és saját testi épségük védelme miatt mindenki csak a használati előírásnak megfelelően használhatja az intézmény eszközeit, felszerelési tárgyait.
- Mindenki köteles óvni az óvoda berendezési tárgyait.
- Az óvoda dolgozói kötelesek a gyermekekkel megismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell a közelben lévő óvónőnek, illetve a vezetőnek.

6.6. ADATVÉDELEM

Az óvoda tagintézmény- igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelveteleket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélyre van szükség ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A kihirdetés napján lép hatályba, amikor elhelyezésre kerül a (SZMSZ-ben) az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen. Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.
- A Házirend módosítására akkor kerül sor, a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a nevelőtestület illetve a szülők képviselőik útján erre javaslatot tesznek.
- A Házirendben foglalt szabályokat a Fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosításig kell alkalmazni.

Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az óvodaigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házirendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról

Legitimációs eljárás

<p>Az intézmény adatai, OM azonosítója: Háromkirályok óvoda, Tiszafüred Szőlősi út 1. 102556-002</p>	<p>Készítette: Tamásné Papp Mária  tagintézmény-igazgató aláírása, pecsét</p> 
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében</p> <p>A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám:</p> <p>Nevelőtestület nevében:</p> <p style="text-align: right;"> aláírás</p>	
<p>Véleményezők</p>	
<p>A 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7) bek. alapján véleményt nyilvánított</p> <p>Az intézményi tanács nevében:</p> <p> aláírás</p>	<p>A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított</p> <p>Szülői szervezet/szülői szék nevében:</p> <p> aláírás</p>
<p>Az Nkt. 32.§ (1) i)¹ értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását.</p> <p>Fenntartó nevében jóváhagyását megadta:</p> <p>..... aláírás (pecsét)</p>	

¹Egyházi jogi személy, vagy vallási egyesület esetén az Nkt. 32.§ (1) i) pont alapján: a nevelési-oktatási intézmény házirendje a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Önkormányzati fenntartású köznevelési intézmény esetén: az Nkt. 25.§ (4) bekezdése alapján a házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a *dokumentum nyilvános*

Megtalálható: www.haromkiralyokovodatf.hu(óvodai honlap)

Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig

Verziószám: 1.1.


Készült: 1. példányban

Iktatószám:.....

1. sz. Melléklet**Tagintézmény- igazgatói nyilatkozat**

Alulírott Tamásné Papp Mária A Háromkirályok Óvoda tagintézmény- igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2024. 09.01 -jétől életbe lépő Házirendjével kapcsolatban Egri Főegyházmegyére, mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum:2024. 09. 01.



Tamásné Papp Mária
Tagintézmény-igazgató

**EGRI FŐEGYHÁZMEGYE
ARCHIDIOECESIS AGRIENSIS**

H-3300 Eger, Széchenyi u. 1.
Telefon: (+36-36) 517-589, Telefax: (+36-36) 517-751
Mobil: (+36-30) 688-6994
Postai cím: H-3301 Eger, Pf. 80.
Honlap: www.eger.egyhazmegye.hu
E-mail: eger@egyhazmegye.hu



Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Háromkirályok Óvoda
Urbánné Tóth Rita igazgató asszony részére

5350 Tiszafüred
Fő út 26.

Iktatószám: 107/LD-1/2024.11.19.

Tárgy: pedagógiai program, szervezeti
és működési szabályzat, házirend
fenntartói jóváhagyása

Tisztelt Igazgató Asszony!

Az Egeri Főegyházmegye (székhelye: 3300 Eger, Széchenyi u.1. nyilvántartásba vételének száma: 00001/2012-003; adószáma: 19924601-1-10), mint a **Szent Imre Katolikus Általános Iskola és Háromkirályok Óvoda** igazgatója által a nevelőtestület közreműködésével 2024. szeptember 20-án elkészített

**pedagógiai programot,
és házirendet**

a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 26. 32. és 70. paragrafusai, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5- 7.§ és a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet paragrafusai alapján

jóváhagyom.

Eger, 2024. november 19.

Tisztelettel:



Dr. Németh Zoltán
osztályvezető