



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

(6600 Szentes, Erzsébet tér 1.)

OM: 029626

ÓVODAI HÁZIRENDJE

2024

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
1. Bevezető rendelkezések.....	4
1.1 A házirend célja, feladata	4
1.2 A házirend időbeli, személyi és térbeli hatálya.....	5
1.3 Általános információk az óvodáról	6
2. Az óvoda működési rendje	7
2.1 Nyitva tartás	7
2.2 Az óvoda munkarendje.....	7
2.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje	7
2.4 Nevelés nélküli munkanapok igénybevétele eljárásrendje.....	8
2.5 A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje	8
2.6 Csoportösszevonás szabályai	9
2.7 Az óvoda hetirendje, napirendje.....	9
3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje.....	11
3.1 Az óvodai felvétel eljárásrendje	11
3.2 Az óvodai beiratkozás	11
3.2.1 Más országból érkező óvodás korú gyermek felvétele	12
4. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárás rendje.....	14
4.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése	14
4.2 Beiskolázás eljárásrendje	14
5. Kötelező óvodai nevelés	15
5.1 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje	15
6. Jogok és kötelezettségek.....	17
6.1 Gyermekek jogai	17
6.2 Gyermekek kötelezettségei.....	18
6.3 A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek	19
6.4 A szülők jogai	19
6.5 A szülők köteleossége	19
7. A család és az óvoda	21
7.1 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	21
7.2 Az óvoda hagyományai	21
7.3 Kapcsolattartás, együttműködés, véleménynyilvánítás lehetőségei.....	22

7.4 A közösségi oldal szabályzata	23
8. Pedagógiai munka az óvodában	25
8.1 Az óvodás gyermek értékelésének rendje	26
9. A gyermekek étkeztetése az óvodában	28
9.1 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje	28
9.2 A szociális kedvezmények, támogatások rendszere	28
9.3 Étélérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	29
10. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK	30
10.1 A távolmaradás bejelentése, igazolások	30
10.2 A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje	30
10.3 Hőségriasztás az óvodában.....	32
10.4 Védő-óvó előírások	32
11. Az intézmény használati rendje	37
11.1 Az óvoda helyiségeinek és tárgyainak használata.....	37
11.2 Az óvodai élethez nem szükséges tárgyak behozatalának rendje	37
11.3 Rendkívüli események esetén szükséges teendők.....	38
Záró rendelkezések	39
Legitimációs záradék.....	39
Ratifikációs záradékok	40
Jegyzőkönyv - A nevelőtestület nyilatkozata	40
Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat	41

1. Bevezető rendelkezések

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend az óvoda önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend további célja, hogy a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők (továbbiakban: szülő(k), az óvoda dolgozói és az óvodával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módját és az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását, és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

A házirend jogszabályi háttere, valamint az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről

- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Nevelőtestületi határozatok
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról.
- Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):
- A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/A_Sajatos_nevelesi_igenyu_gyermekek_ovodai_nevelesenek_iranyelve.docx

1.2 A házirend időbeli, személyi és térbeli hatálya

A házirend a nevelőtestület által történő elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként illetve jogszabályváltozásnak megfelelően esedékes.

Módosítása: a főigazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a Szülői Közösség.

A házirend **személyi hatálya** kiterjed:

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

A házirend **területi hatálya** kiterjed:

- az óvoda területére,

- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra,
- az intézmény képviselete szerinti és külső kapcsolati alkalmakra.

A Házirend a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. A dokumentum a vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

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

Jogorvoslati lehetőség

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

Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat az intézmény fenntartójánál, valamint az intézmény működését ellenőrző hatóságnál.

A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

1.3 Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve: Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Címe: 6600 Szentes, Erzsébet tér 1.

Telefonszám: +3663/561-140, +3663/561-146

email: szenterzsebetisk@gmail.com

Fenntartó: Szeged-Csanádi Egyházmegye

Címe: 6720 Szeged, Aradi vértanúk tere 2.

Főigazgató: Siposné Miskolczi Gyöngyi

Telephelyvezető: Ragácsné Molnár Mariann

2. Az óvoda működési rendje

2.1 Nyitva tartás

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

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

Nyáron szabadidős tevékenységek biztosítják a gyerekeknek az óvodai életet összevont csoportban.

A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt - a csoportok heti és napirendjének megfelelően - óvodapedagógus foglalkozik. Szükség esetén a csoportban (az óvodapedagógus hiány, betegség miatt) a jogszabály nyújtotta lehetőség szerint a délutáni órákban óvodapedagógus helyett pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel.

2.2 Az óvoda munkarendje

Az óvoda ötnapos (hétfőtől – péntekig) munkarenddel üzemel. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést a telephelyvezető engedélyezi.

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: reggel 6-tól délután 17 óráig napi 11 óra.

A telephelyvezető 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: július 20. - augusztus 25. között, előre jelzett időpontban 4 hét. Ennek időpontjáról minden év január 31-ig a szülőket értesítjük a faliújságon. Amennyiben a szülő ez idő alatt gyermeke felügyeletét nem tudja megoldani, mód van rá, hogy más nyitva tartó óvodába elhelyezzük (legfeljebb két hétre). Ezt a telephelyvezetőnek kérjük, jelezzék május 31-ig, aki megteszi a kellő intézkedést.

2.3 Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

A nagyobb iskolai szünetek esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség 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.

2.4 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A jogszabályi 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, az intézmény honlapja, e-mail) is értesítést kapnak. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a nevelés nélküli munkanapon igénylik-e az ügyeleti ellátást gyermekük részére.

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

2.5 A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

Kérjük, hogy a gyermeket az őt hozó felnőtt személyesen adja át, illetve személyesen vigye el a dolgozó óvodapedagógustól/pedagógiai asszisztentstől. Javasoljuk a szülőknek, hogy az óvoda zavartalan napirendjének biztosítása érdekében 8 óráig érkezzenek meg a gyermekükkel, illetve a gyermekek óvodában eltöltött ideje ne haladja meg a napi 10 órát. Az óvoda a szülőnek átadott gyermekekért nem vállalja a felelősséget az esetleges bekövetkezett eseménynél, balesetnél. A szülő írásos engedélyével viheti el a szülőn kívül más a gyermeket az óvodából. Idegennek vagy 16 éven felüli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.

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

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy tiszteljék szüleiket és az ő idejüket azzal, ha érkeznek értük, játékukat a helyére téve elköszönjenek társaiktól, óvodapedagógusuktól és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű ez a gyermek játék utáni vágyával szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket játszani. Későbbi nem kívánatos szokást előzhetünk meg a következetességünkkel.

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 óvodapedagógus/pedagógiai asszisztens kötelessége telefonon keresni a szülőt.

2.6 Csoportösszevonás szabályai

Összevonásra kerülhet sor szünetben vagy más rendkívüli esetben, pl. az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai szünetek) csoportösszevonással működik. Reggel 6.00 órától 7.30-ig, illetve délután 16-tól 17 óráig összevont csoportban folyik a gyermekek óvodai nevelése.

2.7 Az óvoda hetirendje, napirendje

2.7.1 Hetirend

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.

2.7.2 Napirend

A gyermek sokoldalú személyiségfejlődéséhez, képességek, készségek fejlesztéséhez a napirend és a hetirend biztosítja a feltételeket, melyek a megfelelő időtartamú, párhuzamosan is végezhető, differenciált, játékos tevékenységek tervezésével, szervezésével valósulnak meg. A napi- és hetirendet a csoportnapló tartalmazza.

A napirend rugalmas, igazodhat az óvoda helyi sajátosságaihoz, szokásaihoz, ünnepekhez, programokhoz. Az év eleji szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a napi- és hetirendről.

A gyermekeket 6:00 órától fogadjuk.

Az óvodai foglalkozások 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 szabad, kötetlen játék. Eközben a gondozási teendőkre is nagy hangsúlyt fektetünk (öltözködés, testápolási teendők, étkezés). Délelőtt és délután is, ha az idő úgy engedi, játék a szabadban, délután folyamatos hazabocsátás.

Idő	Tevékenység
6.00 - 8.00	Gyermekek fogadása összevont majd a saját csoportban. Szabadon választott tevékenység, szabad játék.
8.00 - 10.30	A szabad játék mellett párhuzamosan végezhető játékba integrált csoportos tevékenységek, egyéni fejlesztések: szabad játék, testápolási teendők, reggelizés, óvodapedagógus által kezdeményezett tevékenységek, mindennapos testnevelés. Egyéni fejlesztések szakemberek segítségével.
10.30 - 12.00	Testápolási teendők, öltözködés, udvari játék, levegőzés, séta, élményszerzések, óvodán kívüli programok.
12.00 -14.45	Testápolási teendők, ebéd, pihenés, elalvás előtti mesélés, egyéni szükségletekhez igazodó ébredés.
14.45- 17.00	Testápolási teendők, uzsonnázás. Szabad játék az udvaron vagy rossz idő esetén a csoportszobában. Ovifoci. Folyamatos hazabocsátás.

2.7.3 Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- A gyermekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása
- Óvodai foglalkozások, komplex tevékenységek
- Logopédiai foglalkozások
- A különleges nevelési igényű gyermekeket fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások
- A gyermekek rendszeres egészségügyi, védőnői felügyelete
- Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata
- Különböző délutáni sportfoglalkozások

2.7.4 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 sajátosságokat, a napirendbe úgy épüljön be, hogy ne terhelje túl a gyermeket.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

3.1 Az óvodai felvétel eljárásrendje

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

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 telephelyvezető
- A nevelőtestület egy tagja
- A Szülői Közösség elnöke

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

3.2 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 többször is mód van rá, hogy a leendő szülők és gyermekek megismerkedhessenek az óvodánkkal és programunkkal.

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével. A felvétel már lehetséges betöltött 2,5 éves kortól, szobatisztaság és megfelelő szintű beszéd, kommunikáció esetén. A gyermek felvételéről az óvodai telephelyvezető dönt.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekük óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. 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 az óvodai felvételi és előjegyzési naplóban. 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 azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- keresztlevele, ha rendelkezésre áll,
- gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat (amennyiben van),
- a gyermek halmozottan hátrányos helyzete esetén az ezt igazoló szülői nyilatkozat,
- a különös nevelési igényű gyermekek felvételéhez a szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata,
- nyilatkozat a szülői felügyeleti jogról,
- a gyermek oltási kiskönyve.

Az óvoda a városból és a környező településekről is fogad gyermekeket, nincs körzethatára. 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.

3.2.1 Más országból érkező óvodás korú gyermek felvétele

Magyarország minden olyan nem magyar állampolgárú gyermek számára biztosítja a nevelés-oktatásban való részvételt, akik menedékes státuszt kérnek. A menekültügyi hatóság kijelöli a szálláshelyüket és ez alapján dől el, melyik lesz a körzetes nevelési-oktatási intézményük. A kérelmet benyújtó szülők gyermekeit a tartózkodási helyük szerinti körzetes óvoda köteles felvenni.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- A gyermek nevére kiállított, személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá
- A szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és
- A lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A törvényi feltételek meglétét a gyermek nevelés intézménybe történő felvételénél igazolnia kell. Az intézménybe jelentkező nem magyar állampolgár gyermeknél több szempontot is vizsgálni kell, ezekhez a hatósági okmányok bemutatása szükséges:

- személyazonosító okmány
- útlevél
- menekültügyi hatóság által kiállított dokumentumok
- a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme
- a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma
- a szülői felügyelettel kapcsolatos feladatokat ki látja el.

A felvételi és előjegyzési naplóban fel kell tüntetni:

- a gyermek tartózkodási jogcímét
- a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát
- a gyermek jogosult az intézményi és szünidei gyermekétkeztetés igénybevételére a kérelem benyújtásától számított 6 hónapig. Ezt követően az igénylő által ellátott gyermek, a Gyvt. szabályai szerint jogosult az intézményi és a szünidei gyermekétkeztetés igénybevételére.

4. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárás rendje

4.1 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 5 napon belül köteles gyermekét egy fogadó óvodába beíratni,
- megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése, 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.

4.2 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, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
- A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) 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.

5. 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 óvodapedagógusok folyamatosan megfigyelik és a gyermek egyéni fejlődési naplójában rögzítik.

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

5.1 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje

Felmentés

Az egyházi fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az **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 **házirendben** meghatározottak szerint **engedélyt kapott** a távolmaradásra (intézményünkben a szülő tizenöt napot igazolhat gyermeke távolmaradásának igazolására),
- a gyermek **beteg volt**, és azt a házirendben 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 a szülőknek ismerni kell, mert az igazolatlan mulasztásnak súlyos következményei lehetnek.

Az igazolás bemutatásának elfogadott módjai lehetnek:

- papír alapú igazolás
- elektronikus úton továbbított igazolás (ovi-KRÉTA rendszer alkalmazásával).

Az igazolatlan hiányzás következményei

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 napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **család- és gyermekjóléti központot**.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával 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 óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

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 óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot.

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 – hatezeröt száz forint, legmagasabb összege kettőszázezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

6. Jogok és kötelezettségek

6.1 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 vehető alá testi fenyegetésnek.

6.1.1 A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek jogai

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek köznevelési ellátásának főszabályait a Nkt., részletszabályait az EMMI rendelet 2021. szeptember 1-től hatályba lépő paragrafusai tartalmazzák.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek szülei kérhetik gyermekük felmentését az óvodakötelezettség alól az Nkt.-ben meghatározottak szerint az óvoda a szülők részére tanácsadást, konzultációt biztosít, tovább irányítja a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Inkluzív szemlélet - tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók esetében akár a betegségtől függetlenül, azt megelőzően is fennállhatnak, akár a betegség következtében, esetleg a kezelések mellékhatásaként kialakulhatnak olyan átmeneti vagy tartós állapotok, amelyek kapcsán szükségessé válhat, hogy az Nkt. által meghatározott sajátos nevelési igénnyel vagy beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel bíró gyermekek, tanulók számára biztosított lehetőségeket igénybe vegyék az oktatási, nevelési folyamat során. Ezekben az esetekben az Oktatási Hivatal által közreadott „A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve”; „Irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához”; és a „Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók neveléséhez-oktatásához” irányelvek, ajánlások tudnak további segítséget nyújtani.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek neveléséhez szükséges eszközöket az óvoda vagy az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény, a speciális eszközöket az egészségügyi, illetve rehabilitációs intézmény vagy a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai eszközök és segédanyagok kölcsönzése tevékenység keretében az egységes gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai módszertani intézmény biztosítja.

Az intézmény biztosítja az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátással kapcsolatos részletes leírást a Diabéteszes gyermek/tanuló speciális ellátási eljárásrendje c. intézményi dokumentum tartalmazza.

6.2 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 szabályait, hagyományait, ünnepeit és mindenkor azokhoz méltóan viselkedjen,
- óvja saját és társai testi épységét, 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.
- Ismerje meg az óvodapedagógusok közreműködésével ismerje meg az óvoda tűzvédelmi, menekülési tervét, annak gyakorlásában vegyen részt.

6.3 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.

6.4 A szülők jogai

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

6.5 A szülők 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 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,
- 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
- a 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 továbbá a gyermekeknek a kulturált magatartásával, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával.

A szülői kötelesség teljesítésének eljárásrendje gyermeke jogainak érvényre juttatásának elősegítésére

- vélt vagy valós jogsérelem esetén köteles az esetet az illetékes óvodapedagógussal megbeszélni, és megfelelő intézkedést kérni,
- ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, a telephelvezetőhöz, illetve az óvodavezetőhöz fordulhat.

7. A család és az óvoda

7.1 A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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

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

Szükséges, hogy a szülők rendszeresen kísérik figyelemmel gyermekük csoportjának faliújságját, közösségi oldalát. Az óvoda honlapjáról is folyamatosan informálódhatnak a szülők az óvodai életünkről.

A szülő tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számít.

Az 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.

7.2 Az óvoda hagyományai

Egyházi és hagyományos ünnepeket tartunk az óvodában. Állatok világnapja (Assisi Szent Ferenc) Szent Erzsébet-napok az iskolával közösen is, advent, Mikulás, karácsony-betlehemezés, húsvét, pünkösd, október 23., március 15., farsang, anyák napja, évzáró, gyermeknap. Az ünnepségeken ünneplő ruha szükséges.

Már hagyomány óvodánkban a Márton-napi, adventi, húsvéti kézműves délutánok szervezése.

Kulturális programlehetőségek:

színházbérletes előadás, kiállítások, gyermekkönyvtár, Koszta József Múzeum, Gólyás ház, városi rendezvények (pl. tojásfa-állítás, Föld napja).

További hagyományok

- 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, megtanulják az önzetlenséget, hogy megkínálják a sajátjukból egymást és megkóstolják azt a fajtát is, amit esetleg otthon nem ennének meg.
- Januárban tartalmas egészséghetet szervezünk szakemberek bevonásával.

7.3 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.

Elektronikus napló (oviKRÉTA) használatának a szülő részéről történő hozzáférés módja

A szülői hozzáférés biztosítása a felület használati útmutatója alapján történik (<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=130056224>).

Az elektronikus napló biztosítja a szülő számára a saját gyermekét érintő bejegyzések megtekintését, a csoportnapló bejegyzéseket, az óvodában folyó tevékenységek rendjét, tartalmát. A szülők gyermekükre vonatkozó egyéni kódot igényelhetnek.

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 véleményüknek.
- Nyílt napok, kézműves délutánok
- Közös rendezvények
- Fogadóórák

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok a szülővel történt előre egyeztetett időpontban, a nyitvatartási időn belül igény szerint fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport szülői értekezletet tart, valamint az iskolába készülő gyermekek szülei részére az óvodapedagógussal külön egyeztetés alapján tartunk egy fogadóórát.

Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, illetve a telephelyvezetőtől kérjenek! Az óvodapedagógussal való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, nem vonják el az óvodapedagógust a csoporttól.

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

7.4 A közösségi oldal szabályzata

Működési célja: Szülői tájékoztatás az aktuális óvodai programokról, csoporteseményekről, rendezvényekről.

A szülők hozzájáruló nyilatkozatban aláírásukkal elfogadják a Facebook-csoport működését, és a csoport életével kapcsolatos fotók feltöltését.

A telephelyvezető, a főigazgató-helyettes és a csoportos óvodapedagógusok lehetnek moderátorok.

Moderátor: aki előre lefektetett alapelvek alapján véleményezi és kezeli a hozzászólásokat, és engedélyezi a hozzászólás megjelenését. Felhívás nélkül törli a fórumokon közzétett hozzászólások közül azokat, amelyek:

- akadályozzák a fórumok rendeltetésszerű használatát,
- tartalma jogszabályba, vagy az Általános Szabályzatba ütközik (öncélú trágár szitkozódás, rágalmozás).

A moderátor felelőssége, hogy amennyiben nevelési év közben, vagy év végén a gyermek kilép az óvodai csoportból - pl.: iskolát kezd, másik óvodába megy stb. - a szülőket törölje a zárt csoportból.

Az esetlegesen felmerülő problémák, panaszok esetén az Intézményi SZMSz alapján szükséges eljárni.

Amennyiben felmerül valamely pontot sértő eset, akkor a moderátorok törléssel vagy részleges törléssel lépnek fel a Felhasználóval szemben.

A Felhasználónak a következőkre kell fokozottan ügyelnie:

- Tilos a káromkodás, csúnya szavak használata, tilos másról valótlan állítani, rágalmazni, a becsületét, jó hírnevét rontani.
- Kerülendők a könnyen konfliktushoz vezető témák, mint pl. vallás, rasszizmus, egymás gyermekéről megfogalmazott vélemény, a szülők, az óvodai dolgozók minősítése stb.
- Egy Felhasználó egy regisztrált névvel rendelkezhet.

A zárt csoport tagjai az adott csoport óvodapedagógusain, és a főigazgató-helyettesen túl kizárólag a gyermekek szülei/gondviselői lehetnek (barátok, nagyszülők stb. nem).

Az üzenetküldő alkalmazások használatakor is a fenti elvek érvényesek.

8. 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, élményszerző séták alkalmával az óvoda 10 gyermek után egy felnőtt kíséretet 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 a 2,5 életévét 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.

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvodapedagógusnak/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 lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy betegség vagy baleset esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.

8.1 Az óvodás gyermek értékelésének rendje

A gyermek értékelését az óvodapedagógusok folyamatosan végzik az egyéni fejlődési napló alapján. A fejlődési napló tartalmazza:

- a gyermek anamnézisét (melyet családlátogatások, interjú keretében feljegyzünk);
- az esetleges 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 intézkedés. A gyermekek értékelése kizárólag a szüleikre tartozik, amiről folyamatosan tájékoztatást kapnak. Fogadóórák alkalmával, illetve az elektronikus napló felületén tájékozódhatnak a szülők a feljegyzések tartalmáról.

8.1.1 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 teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt,
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt,
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében,
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek másolatának kifüggesztése a csoportszobában, faliújságon, honlapon, közösségi oldalon

8.1.2 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,
- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- más tevékenységbe való áthelyezés, figyelemelterelés
- bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- fogadóóra keretében a probléma megbeszélése a szülővel, nevelési tanácsok adása.

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.

9. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekeknek az óvodában háromszori étkezést biztosítunk (tízórai, ebéd, uzsonna). Az élelmiszerekből vett ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizzük. Kivétel ez alól a kirándulások alkalmával hozott kiegészítő tízórai.

Otthonról külön ételt hozni tilos. Ez alól kivétel az egyes gyermekek ételallergiája (mely esetén az óvoda szakorvosi igazolást kér a szülőtől), valamint a zöldségek, gyümölcsök, születésnapjainak kínálása.

A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat nem fizet.

Hiányzás esetén a másnapi étkezés lemondására vagy megrendelésére előző nap 9:30-ig van lehetőség telefonon vagy személyesen. A le nem mondható ebédet (egy napig 11.00 és 11.30 óra között) lehetősége van a szülőnek az általa hozott tiszta, névvel ellátott ételhordóban elvinni, de az étel minőségéért a hűtlánc megszakadása miatt felelősséget nem tudunk vállalni. A szülők az óvoda területén ne biztosítsanak egyéni nassolási lehetőséget gyermekeik számára, mert az nem etikus.

9.1 A kedvezményes étkezési támogatás igénybevételének eljárásrendje

A 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról 21. § (1) alapján természetbeni ellátásként a gyermek életkorának megfelelő gyermekétkeztetést kell biztosítani a gyermeket gondozó szülő, törvényes képviselő kérelmére az óvodában.

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.

9.2 A szociális kedvezmények, támogatások rendszere

A térítési díjjal összefüggő kedvezmények igénybevétele a szülők részéről

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének nyilatkozatát minden szülő az adott nevelési év előtt augusztus 30-ig, illetve év közben érkező gyermek esetében az ebédrendelés előtt két nappal büntetőjogi felelőssége tudatában köteles kitölteni. Az év közben bekövetkező változásokat köteles jelezni (pl.: testvér születése, jövedelmi helyzet változása...).

A szülő a gyermekétkeztetés normatív kedvezményét kérheti abban az esetben, ha
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

- gyermeke beteg vagy tartósan fogyatékos
- tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nevel
- három vagy több gyermeket nevel
- a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130%-át.

Az ingyenes gyermekétkeztetéssel kapcsolatos feladatok az intézmény (telephelyvezető) részéről

A telephelyvezető nevelési év elején tájékoztatást nyújt az óvodapedagógusokon keresztül a szülőknek az ingyenes gyermekétkeztetés lehetőségéről és igénybevételének módjáról.

A szükséges nyomtatványokat az intézmény biztosítja.

A telephelyvezető tájékoztatja a szülőket, hogy az ingyenes étkeztetés a nevelési év során bármikor igényelhető, a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek. Az ingyenesség visszamenőleg egyedül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén kerülhet megállapításra.

A szülői nyilatkozatban foglaltakat az intézmény nem ellenőrzi, viszont szükséges az alátámasztó iratok, dokumentumok csatolása (tartós betegség, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény).

9.3 Ételérzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje

A szülő a gyermek speciális étrendjének szükségességét szakorvosi nyilatkozattal igazolja.

Ételallergia, illetve cukorbetegség esetén az eltérő étkezést - orvosi szakvélemény alapján - a Szentesi Központi Konyha biztosítja. Az ételt az óvoda rendeli meg. Az étel szállításához 2 db, névvel ellátott ételhordó készletet kell a szülőnek biztosítania.

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 készlet megfelelő hőmérsékleten történő tárolását. Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

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

10. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

10.1 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!

10.2 A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje

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

- A gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (ld. még a 10.4.3. pontot).
- 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. A gyermek részére az intézményben gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény nem adható be! Kivétel, akiknél a szakorvos által igazolt tartós betegség fennállása miatt (szívgyógyszer, asztma, diabetes stb.), illetve az életveszély elhárítása érdekében egyes gyermekeknél. Ezekben az esetekben a szülőknak írásos meghatalmazást kell adniuk az óvodapedagógusok részére gyermekük gyógyszerrel való ellátására. Az óvodapedagógust semmiféle felelősség nem terheli az ilyen jellegű ellátás következményeiért!
- Napvédelem érdekében meghatározott módon naptej használata és tárolása engedélyezett.
- Beteg, megfázott, lázas, láz- vagy köhögéscsillapítót, gyógyszert szedő, begipszelt végtagtörött, kötőhártyagyulladásban szenvedő, még lábadozó gyermek a saját gyógyulása, az óvodai dolgozók és társai egészségének védelme érdekében az óvodát nem látogathatja. Ilyen esetekben az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átvételét.

- Betegség után a gyermekorvos az elektronikus napló felületére tölti fel az orvosi igazolást, amely tartalmazza a betegség időtartamát.
- Fertőző gyermekbetegség esetén (bárányhimlő, rubeola, skarlát, fejtetű stb.), a szülőnek az óvodát azonnal értesítenie 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!
- A gyermekek nem használhatnak vágó és szűrő eszközöket óvodapedagógus felügyelete nélkül.
- A gyermekeket szigorúan tilos magukra hagyni, bármilyen rövid időre is.
- A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat el kell távolítani.
- A tárolók ajtaját minden esetben zárva kell tartani.
- Az elektromos eszközöket a gyermektől elzárva kell tárolni, használatuk esetén a felnőtt jelenléte szükséges.
- A gyermekek csoportos közlekedése a lépcsőkön csak felnőtt kíséretével megengedett, a támaszkodás lehetőségének biztosításával.
- Az óvodák kapuit biztonsági zárral, a bejáratú ajtókat elektromos biztonsági ajtónyitóval kell felszerelni.
- A gyermekek udvaron tartózkodása során az udvari játékok (mászókák, csúszdák, hinta) használatakor felnőtt felügyelete szükséges.
- Az ételt hordó kocsit és az ételt hordó személyzet biztonságos közlekedéséről az udvaron kinn tartózkodó felnőttek gondoskodnak, elsősorban az óvodapedagógusok.
- Nevelői helyiségben, raktárban óvodás gyermek nem tartózkodhat.
- Baleset esetén, ha az feltehetően töréssel, repedéssel, bőrfelület komolyabb horzsolásával járt, a gyermek szüleit azonnal értesíteni kell és a gyermeket elsősegélyben kell részesíteni vagy a súlyosságtól függően mentőt kell hívni. A kapott ambuláns lapot/zárójelentést a megfelelő nyomtatványokkal és jegyzőkönyvvel iktatni kell és a KIR-ben a kitöltésére jogosult személy köteles a balesetnél jelenlévő óvodapedagógussal közösen rögzíteni.
- Fertőző és járványos megbetegedések esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, Covid, májgyulladás és hajtetvesség) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé.

- Az óvodában az óvodapedagógusok által észlelt fejtetvesség miatt a szülőt tájékoztatnia kell a fejtetvességről és a szükséges teendőkről. Az óvoda értesíti az egészségügyi hálózatot - a védőnők rendkívüli szűrővizsgálatot végeznek. A fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről a szülőket az óvodapedagógusok szülői értekezleten tájékoztatják.

10.3 Hőségriasztás az óvodában

A hőséggel kapcsolatban az országos tisztifőorvos jogszabályi felhatalmazás útján az alábbi fokozatokat adja ki.

1. fok: Figyelmeztető jelzés abban az esetben, ha 1 napig a napi középhőmérséklet eléri vagy meghaladja a $+25^{\circ}\text{C}$ -ot
2. fok: Riasztás, ha az előrejelzés szerint a középhőmérséklet várhatóan legalább 3 egymást követő napon eléri (vagy meghaladja) a $+25^{\circ}\text{C}$ -ot.
3. fok: Riadójelzés, amennyiben várhatóan legalább 3 egymást követő napra eléri (vagy meghaladja) a napi $+27^{\circ}\text{C}$ -ot

Zárt térben történő munkavégzés:

A helyiségekben olyan hőmérsékletnek kell lennie, hogy senki ne legyen rosszul, tehát a szervezet számára megfelelő. A klímaberendezések hatékonyságáról a megszokottnál gyakrabban kell meggyőződni, ellenőrizni kell, szakember bevonásával működőképességüket, gondoskodni kell a rendszeres műszaki karbantartásukról, tisztításukról, fertőtlenítésükről.

10.4 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

10.4.1 A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások

- 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
- papír zsebkendő használata.

10.4.2 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 óvodapedagógus 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.

10.4.3 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, rollerrel, kismotorral, futóbiciklivel közlekedni, mert balesetveszélyes; ne engedjék enni, inni)!
- 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 képviseli) 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 személyigazolványának 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 írásbeli kérelme szükséges ahhoz, hogy a gyermek 14 év alatti testvérrel hazaengedhető legyen.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, napközbeni elérhetőség érdekében telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait 8 napon belül be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak.
- Cselekvőképtelen állapotban lévő személynek a gyermeket nem adhatjuk át. (például alkohol vagy kábítószer hatása alatt áll). Ha a telephelyvezető vagy a pedagógus úgy dönt, hogy a gyermek nem lesz biztonságban az érte érkező felnőttel, akkor szükséges az óvoda által ismert többi hozzátartozót értesíteni arról, hogy valaki más jöjjön a gyermekért. Ha ebben az esetben konfliktusra kerül sor, és nem lehet az érkező szülővel megegyezésre jutni, akkor végső esetben a hatóságot kell értesíteni. Az eset után az telephelyvezetőnek írásban kell értesíteni mindkét szülőt.
- 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 (konyha, WC, öltöző).
- Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a fertőtlenítés miatt. **Fertőző betegségben szenvedő gyermeket nem lehet óvodába hozni!**
- A szülő kötelezettsége,
 - hogy a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési intézményt,

- hogy az életmentő gyógyszer a nevelői szobában (ahol más gyermek nem férhet hozzá) mindig álljon rendelkezésre. Az anafilaxiás sokk kezelésére alkalmas injekciókat és azok pótlását, lejárat esetén cseréjét a szülő köteles biztosítani.

10.4.4 A távolmaradás indoklásának, igazolásának szabályai

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, akkor gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szülőt.

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 telephelyvezető engedélyt adott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást a gyermekorvos a felgyógyulást követő három naptári napon belül feltölti az elektronikus naplóba. Ha ez nem történik meg, az óvodapedagógus jelzéssel él a szülő felé.
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A miniszteri rendelet előírása alapján igazoltnak kell tekinteni a gyermek óvodai hiányzását abban az esetben is, amennyiben azt valamilyen hatósági intézkedés – például rendőrségi, gyermekvédelmi vagy gyámhatósági ügy – indokolja. Ebben az esetben a szülő – amennyiben erre mód van – előzetes bejelentése, valamint az illetékes hatóság hivatalos irata szolgál alapul a távollét igazolásához.
- Öt napnál több igazolatlan hiányzás esetén az óvodapedagógusok telefonon vagy személyesen felkeresik a családot. Ha sikertelen az eljárás, akkor a telephelyvezető írásban felszólítja a szülőt a gyermek óvodába járásának kötelezettségére. Kétszeri írásbeli felszólítás után a telephelyvezető értesíti a jegyzőt.
- A halmozottan hátrányos helyzetű, és óvodáztatási támogatásban részesülő gyermekek hiányzásának csökkentése érdekében az óvodapedagógus figyelemmel kíséri a gyermekek hiányzását és a szülőket a szociális segítővel együtt felvilágosítja a köteleességeikről.

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

10.4.5 A gyermekek testi épség, biztonsága és egészsége érdekében az óvodai dolgozók által betartandó óvodai előírások

- Az óvodapedagógus a gyermeket csak akkor adhatja át idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságáról.
- Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására és a bejáratú ajtó becsukására.
- Óvodánkban a védőnő évente háromszor szűrést végez (tisztasági és fejtetűelleni) valamint a nagycsoportosoknál tavasszal (látás, hallás). Fejtetű fertőzöttség esetén a szülő köteles gyermek haját megtisztítani, a serkéket lehúzgálni 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 szociális segítő elérhetősége a faliújságon található.
- Másik épületbe 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 a főigazgató-helyettes az online felületen elkészíti, majd megküldi a jogszabályban rögzítetteknek.

10.4.6 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, torna zokni, tornacipő, lehetőleg nem a váltócipő –textilzsákban. A textilzsákon a jel jól felismerhető legyen.
- Legyen a gyermeknek a délutáni pihenéshez pizsamája, melyek tisztaságáról a szülő heti rendszerességgel gondoskodik.
- 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.

11. Az intézmény használati rendje

11.1 Az óvoda helyiségeinek és tárgyaitak használata

- Az óvoda helyiségeit, tárgyait a rendeltetési célnak megfelelően és a napirend szerinti időben – óvodapedagógusi/pedagógiai asszisztens vagy dajkai (pl.: mosdó) felügyelettel - használják a gyermekek.
- Kérjük, hogy a beszoktatás idejére és a nyílt napokon, amikor a szülők is a csoportban tartózkodnak, szíveskedjenek saját részükre is váltócipőről gondoskodni! Az óvoda tisztaságának megőrzése érdekében kérjük, hogy utcai cipőben a szülők csak a csoport ajtajáig kísérik gyermeküket.
- Az óvoda nevelői helyiségébe csak óvodai dolgozó léphet be, szülők számára a belépés TILOS! Ebéd után az érintett szülők gyermekeikre az öltözőben vagy az előtérben 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.

11.2 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 öltözőszekrényébe teszi. (Az óvodapedagógus belátása szerint).
- Az alváshoz behozott plüss játékok a délutáni pihenőig az öltözőszekrényben maradnak.
- Agresszív játékokra ösztönző játékok behozatala tilos!
- Az óvodába behozott tárgyakért –értékhátártól függetlenül- sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.
- A gyermekek között a mobiltelefon magánjellegű használata minden dolgozó és a beszoktatási időben a csoportban tartózkodó szülő számára is tilos!
- Az óvodában kerékpárokat, rollereket csak az óvodapedagógus által kijelölt helyen és időben lehet használni. Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

- Az óvoda területére állatokat behozni tilos. Kivéve állatok világnapi program, Márton-nap, gyermeknap esetén főigazgatói engedéllyel.

11.3 Rendkívüli események esetén szükséges teendők

Intézményünkben a 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 a főigazgató értesíti a fenntartót. A főigazgató vagy a főigazgató-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 tűzoltóság és/vagy 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 a telephelyvezető 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 a főigazgató vagy a főigazgató-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, a főigazgató 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.

Záró rendelkezések

Legitimációs záradék

A szentesi Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda házirendjét a nevelőtestület 2024. augusztus 30-án elfogadta.

Jelen házirend az intézmény fenntartójának, a 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
- a főigazgató
- 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
- a főigazgatójánál
- az intézmény óvodai nevelői szobájában

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk.

A házirend elérhetőségét beiratkozáskor a szülővel tudatjuk. Érdemi változás esetén arról a szülőket tájékoztatjuk.

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Szentes, 2024. augusztus 30.

Siposné Miskolczi Gyöngyi
főigazgató

Ratifikációs záradékok

I.

Jegyzőkönyv - A nevelőtestület nyilatkozata

A Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda házirendjét a nevelőtestület 2024. augusztus hó 30. napján tartott értekezletén 100 % arányban elfogadta.

1.	Balogh Ágnes		20.	Medgyasszay Judit	
2.	Baráthné Stefancsik Katalin		21.	Mészáros Máté	
3.	Bartók Ágnes		22.	Molnárné Szőke Éva	
4.	Czakó Erika		23.	Nagyné Doba Katalin	
5.	Cziczkané Piti Mariann		24.	Német József Ferencné	
6.	Dóka Ádám		25.	Págerné Kovács Szilvia	
7.	Fekete-Nagy Irén		26.	Papp Sándor	
8.	Gábor Katalin Mariann		27.	Ráczné Miskolczi Erzsébet	
9.	Gulyás Anita		28.	Ráfiné Gáspár Annamária	
10.	Gundl Anikó		29.	Ragácsné Molnár Mariann	
11.	Horváth Miklósné		30.	Remzsőné Lakos Mária	
12.	Janóné Kispál Katalin		31.	Rónyai Éva	
13.	Kerekes Angéla		32.	Siposné Miskolczi Gyöngyi	
14.	Király Mária		33.	Szabóné Gyermán Erika	
15.	Kis-Hajduné Rudics Zita		34.	Szilágyi Gyöngyi Zsuzsanna	
16.	Kiss Anita Erzsébet		35.	Tari Nóra	
17.	Kiss Péter		36.	Tóth Botond	
18.	Konyecsik Kinga Enikő		37.	Törő Melinda	
19.	Kovács Zoltánné		38.	Varjú Attila	
20.	Máthé Éva		39.	Vida Szűcs Jánosné	

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, 2024. év szeptember 2.


Dr. Lipcsei Imre

Szent Gellért Katolikus Iskolai Főhatóság
főigazgató