

# MÁRIA KERTJE GÖRÖGKATOLIKUS ÓVODA

## HÁZIREND



2023

## Tartalom

BEVEZETÉS.....	3
A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
A HÁZIREND HATÁLYA .....	5
INTÉZMÉNYI ADATOK.....	6
A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	6
NAPIREND .....	7
AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA .....	9
AZ INTÉZMÉNYI NEVELŐMUNKA CÉLJA .....	10
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE .....	11
PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN.....	17
AZ ÓVODA ÜNNEPEI.....	17
A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI .....	21
A GYERMEKEK ÉRTÉKELÉSÉNEK ELVE .....	21
A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	22
A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI, RENDJE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A FEJLŐDÉS JELLEMZŐIRE ÓVODÁSKOR VÉGÉRE .....	23
A BEISKOLÁZÁS RENDJE.....	24
AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI .....	25
RENDKÍVÜLI ESEMÉNY AZ ÓVODÁBAN.....	27
A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE, FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK .....	27
EGYÉB SPECIÁLIS, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK SZABÁLYAI.....	29
AZ INTÉZMÉNY LÉTESÍTMÉNYEINEK ÉS HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI, HASZNOSÍTÁSI RENDJE .....	29
A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA.....	30
KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL.....	30
KONFLIKTUSKEZELÉS RENDJE .....	31
DOHÁNYZÁS SZABÁLYAI.....	31
TELEFON HASZNÁLAT SZABÁLYAI .....	31
ÓVODÁN BELÜLI EGYÉB RENDSZABÁLYOK.....	32
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZÁSA ÉS A TÁJÉKOZTATÁS SZABÁLYA.....	33
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	34
MELLÉKLET.....	37

<b>1. SZ. MELLÉKLET: NYILATKOZAT .....</b>	<b>38</b>
<b>2. SZ. MELLÉKLET: TÁVOL MARADÁSI KÉRELEM (SZÜLŐI KÉRELEM A GYERMEK IGAZOLT HIÁNYZÁSÁHOZ).....</b>	<b>39</b>
<b>4. SZ. MELLÉKLET: NYILATKOZAT 6. MELLÉKLET A 328/2011. (XII. 29.) KORM. RENDELETHEZ .....</b>	<b>41</b>
<b>5. SZ. MELLÉKLET: SZÜLŐI NYILATKOZAT DIÉTÁS ÉTKEZÉS BIZTOSÍTÁSÁRÓL.....</b>	<b>43</b>
<b>6. SZ. MELLÉKLET: SZÜLŐI NYILATKOZAT, HOGY A GYERMEK ELSŐ ALKALOMMAL VESZI IGÉNYBE AZ ÓVODAI NEVELÉST.....</b>	<b>44</b>

## **Bevezetés**

Tisztelt Óvodahasználók!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Az intézmény a Görögkatolikus Egyház fenntartása alatt áll. A település minden gyermeke előtt nyitva áll, függetlenül attól, hogy milyen felekezethez tartozik. Fontos korlátja a felvételi kötelezettségnek, hogy az egyházi jogi személy által fenntartott óvodák tekintetében a felvételi kötelezettség csak akkor érvényesíthető, ha az nem ütközik a Nkt. sz. 8.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogosultsággal, azaz a Házirendben a gyermekekre a vallásgyakorlással összefüggésben jogokat és kötelezettségeket állapíthat meg.

Az intézmény közösségi életét a házirend szabályozza. Feladata továbbá, hogy olyan normákat jelöljön ki, amelyek biztosítják, hogy a közösség minden tagja gyarapodjon Isten és emberszeretben.

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a gyermek és szülője elfogadja az óvoda nevelési alapelveit és egyházi jellegét, ezzel együtt tiszteletben tartja a keresztény értékrendet.

**Házirendünk célja**, hogy a szeretet és tolerancia szellemében segítse a közösség munkáját, megfelelő keretet biztosítson a keresztény személyiség kifejlődéséhez. Ennek megfelelő a köszönésünk:

**Általában: „Dicsőség Jézus Krisztusnak!” – „Dicsőség mindörökké!”**

**Karácsonyi időben: „Krisztus Születik!” – „Dicsőítsétek!”**

**Húsvéti időben: „Fel támadt Krisztus!” – „Valóban Fel támadt!”**

Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Intézményünk nevelőintézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások,- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, -a Pedagógiai Program, -a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetőek.

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

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésük

## **A házirend jogszabályi háttér**

### **Jogszabályi alapja**

- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- ❖ A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- ❖ 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló módosításai
- ❖ 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról módosítása a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm.rendelet módosításai
- ❖ 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
- ❖ A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv.
- ❖ A tűzvédelemről szóló 1996. évi XXXI. tv.
- ❖ Magyarország Alaptörvénye
- ❖ 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- ❖ 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- ❖ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

# A házirend hatálya

## A házirend személyi hatálya kiterjed

- ❖ az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- ❖ az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- ❖ az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra

## A házirend időbeli hatálya:

- ❖ A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és **határozatlan időre szól**.
- ❖ A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

## A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

## A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- ❖ a házirendet az intézmény igazgatója készíti el
- ❖ a nevelőtestület fogadja el,
- ❖ a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az intézmény lelki vezetője, nevelőtestülete véleményezési jogot gyakorol,
- ❖ a házirendet a fenntartó hagyja jóvá.

A Házirend az óvoda nevelőtestületének elfogadásával, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

## A házirend nyilvánosságra hozatala

Szülői értekezleteken hozzuk nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül az irodában és felkerül az intézmény honlapjára.

A házirendben foglaltak óvodai dolgozók részéről történő megsértése fegyelmi felelősségre vonást, a szülők által történő megsértése a szülő intézmény területéről történő kitiltását vonhatja maga után.

**Az érvényesség kezdete: 2023.09.01.**

Módosítási eljárás: A házirend módosítását törvényi és jogszabályi változás indokolja, de kezdeményezheti az igazgató, a nevelőtestület írásban (50 % + 1 fővel).

## Intézményi adatok

Az intézmény neve	Mária Kertje Görögkatolikus Óvoda
Az intézmény címe	4700 Mátészalka, Móricz Zs. u. 75.
Az intézmény OM azonosítója	203498
Az intézmény telefonszáma	06 44 312 661
Az intézmény email címe	mariakertje@gmail.com
Intézményvezető	Bojer Iлона
Intézményvezető helyettes	Bendzsa-Hadi Anikó
Lelki vezető	Bodnár Attila
Csoportok száma	5
Felvehető gyermekek száma	130 fő

### A gyermek nevelése - fejlesztése során igénybe vehető szakemberek

- ❖ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 4700 Mátészalka, Képes G. u. 2./a
- ❖ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye 4700 Mátészalka, Szatmár u. 1.
- ❖ Család – és Gyermejkölési Központ
- ❖ Gyermekvédelmi felelős
- ❖ Gyógypedagógus
- ❖ Óvoda gyermekorvosa
- ❖ Óvoda fogorvosa
- ❖ Óvoda védőnője

## A nevelési év rendje

**A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31-ig tart.**

**Az óvoda nyári zárása a fenntartóval való egyeztetés alapján történik.** Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük szülői értekezleten, a faliújságon, a zárt óvodai csoportokban.

Az óvodapedagógusok a nevelési év során 4 munkanapot használhatnak fel szakmai-lelki napként, melynek időpontját az intézményvezető a nevelőtestülettel határoz meg. (7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket)

Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket, az esetleges csoport átszervezésekről tájékoztatjuk a szülőket.

A szüneteket megelőzően minden esetben, aláírásukkal hitelesítve nyilatkoztatjuk a szülőket az aktuális időszakra vonatkozóan a gyermek óvodai elhelyezésének igényéről. Rendkívüli szünet idején legrövidebb időn belül értesítjük a szülőket. Rendkívüli helyzet esetén előfordulhat, hogy a gyermekek óvodai ellátását ügyeleti rendszerben, másik csoportban, illetve másik óvodában történő elhelyezéssel tudjuk biztosítani.

### **A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések**

Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek/foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik a gyermekek fejlesztésével kapcsolatos időben.

## **NAPIREND**

**Szeptember hó 01. naptól- augusztus 31.-ig**

<b>DÉLELŐTTI TEVÉKENYSÉGEK</b>	<b>DÉLI TEVÉKENYSÉGEK</b>	<b>DÉLUTÁNI TEVÉKENYSÉGEK</b>
<p><b>7<sup>00</sup>- 10<sup>00</sup></b> Szabad játék, szabadon választott tevékenységek</p> <p><b>Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése, lelki percek</b></p>	<p>Gondozási feladatok, munka jellegű tevékenységek</p>	<p>Gondozási feladatok-munka jellegű tevékenységek</p>
<p>Munka jellegű tevékenység (Folyamatos)</p>	<p><b>11<sup>30</sup>- 12<sup>15</sup></b> <b>Étkezés előtti ima</b> Ebéd <b>Étkezés utáni ima</b></p>	<p><b>15<sup>15</sup>- 15<sup>45</sup></b> <b>Étkezés előtti ima</b> Uzsonna <b>Étkezés utáni ima</b></p>



<p><b>9<sup>00</sup>- 9<sup>45</sup> Testnevelés</b></p> <p><b>10<sup>45</sup>- 11<sup>30</sup> Zenés torna a kijelölt napon</b></p> <p><b>10<sup>00</sup>- 10<sup>45</sup> Néptánc a kijelölt napon</b></p> <p>Kötött szervezésű mozgás vagy egyéb mozgásos tevékenység</p>	<p><b>12<sup>30</sup>- 15<sup>00</sup></b></p> <p><b>Pihenés elcsendesedés, ima, altatás mesével</b></p>	<p><b>15<sup>45</sup>- haza menetelig</b></p> <p>Játék, szabadon választott tevékenységek, levegőzés</p>
<p>Tudatosan tervezett és szervezett tanulási folyamat</p> <p><b>Hittan a kijelölt napokon felekezetek szerint</b></p> <p><b>8<sup>00</sup>- 9<sup>00</sup> görögkatolikus</b></p> <p><b>8<sup>00</sup>- 9<sup>00</sup> római katolikus</b></p> <p><b>8<sup>00</sup>- 10<sup>30</sup> református</b></p>		<p><b>15<sup>15</sup>- 15<sup>45</sup> minden második hétfőn játékos angol</b></p> <p><b>14<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup> foci minden csütörtökön</b></p> <p>Egyéb foglalkozások (játékos angol, foci)</p>
<p>Levegőzés, séta, megfigyelés</p>		
<p>Gondozási feladatok-munka jellegű tevékenységek (folyamatos)</p>		
<p><b>8<sup>15</sup>- 9<sup>00</sup></b></p> <p><b>Étkezés előtti ima</b></p> <p><b>Folyamatos tízórai</b></p> <p><b>Étkezés utáni ima</b></p>		

## **Az óvoda nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig 6.00 – 17.00-ig**

- ❖ 6.00-7.00 óráig **ügyeletet biztosítunk** a gyermekek számára, ahol az óvodapedagógus megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét, dajka néni vigyáz rá.
- ❖ A gyermekek érkezésekor vagy elvitelekor a **szülők, hozzátartozók, ne menjenek be a csoportszobába utcai cipőben.**
- ❖ Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, biztatjuk a szülőket, hogy gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Kérjük a szülőket, gyermekeik érdekében vegyék figyelembe, hogy a 6-8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó a gyermek számára.
- ❖ A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.
- ❖ A **gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell** a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától a gyermek elviteléig terheli a felelősség.
- ❖ Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a szülőnek (gondviselőnek) jelezni kell az óvodapedagógus felé.
- ❖ Az a szülő, aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, az óvodapedagógus telefonál a szülőnek és a dajkával együtt megvárják, míg a szülő jön a gyermekért.

### **A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:**

- ❖ A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- ❖ Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, (17.00 után – ameddig a szülő meg érkezik) a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- ❖ Amennyiben a gyermek 17.00 óra után is az óvodában marad, a harmadik alkalmat követően az óvoda köteles a Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálatot értesíteni.
- ❖ Hazavitt, de az óvodába visszaengedett gyermekért felelősséget vállalni nem tudunk.
- ❖ A csoportok **napirendjéről** az óvoda előterében elhelyezett faliújságokon tájékozódhatnak.
- ❖ Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportot!
- ❖ Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a **fogadóórákat**, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy az igazgatóval.
- ❖ Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra. A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba és az udvarra. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa. **A szülőnek átadott gyermekért további felelősséget nem vállalunk.**

- ❖ A szülők válása, külön élése esetén mindkét szülő felügyeleti joga mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, addig mindkét szülőnek kiadható a gyermek.

Vegyék figyelembe, hogy:

- ❖ számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.
- ❖ Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- ❖ A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, jelezzék az óvodapedagógusoknál (lakcím, telefonszám, stb.)

Munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

## **Az intézményi nevelőmunka célja**

- ❖ A keresztény személyiség kialakítása, formálása
- ❖ Valamennyi nevelési területen fel kell fedezni a keresztény erkölcsi értékeket és normákat, a hit felé nevelés lehetőségeit.
- ❖ A családi nevelés folytatásaként a katolikus értékek erősítése.
- ❖ A teremtett világra való rácsodálkozás képességének kialakítása, korcsoportnak megfelelően.
- ❖ A keresztény nevelés vállalása belső késztetésből, hitből és szeretetből fakadjon és hassa át az egész napi tevékenységet.
- ❖ Az óvodapedagógus a gyermek számára minta, aki a keresztény felebaráti szeretetet hordozza és közvetíti.
- ❖ A gondjainkra bízott gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlődésének elősegítése, személyiségük kibontakoztatása, testi- szociális- és értelmi készségeik, képességeik differenciált fejlesztése a szabad játék elsődlegességének érvényesítésével.
- ❖ Szeretetteljes, családias, nyugodt, befogadó, demokratikus légkör, élményekben gazdag óvodai életter, az egyéni fejlődési ütem tiszteletben tartásának biztosítása, az iskolai beilleszkedés közvetett segítése.
- ❖ Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- ❖ Rendszeres és sokrétű mozgásos tevékenységek biztosításával, intenzív mozgásfejlesztéssel segítjük az egészséges életvitel szokásainak megalapozását.
- ❖ Szoros kapcsolatot, folyamatos együttműködést, korrekt, nevelőpartneri viszonyt alakítunk ki a családokkal, intézményekkel. Olyan pedagógiai környezet alakítunk ki, ahol a befogadó attitűd természetes az óvodapedagógus, a nevelőmunkát segítő munkatársak, szülők, gyermekek számára egyaránt, a multi és interkulturális szemléletmóddal és nevelési gyakorlattal összhangban.
- ❖ Mozgásos (speciális, sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése.

- ❖ Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-erkölcsi és értékorientált nevelés hatékonyságának növelése, megfelelő keret biztosítása a keresztény személyiség kifejezéséhez
- ❖ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása, környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- ❖ A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- ❖ A halmozottan hátrányos gyermekek beilleszkedésének elősegítése, az ingerszegény környezetből adódó hátrányok mérséklése.
- ❖ Az esélyegyenlőség, és az inkluzív, befogadó pedagógia megteremtése.
- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.
- ❖ Az érzelmi, erkölcsi, és a közösségi nevelés hangsúlyozása, amely megalapozza a gyermeki személyiség szocializációját.
- ❖ Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.

## Az intézmény működési rendje

### Óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, az igazgató által közzétett közleményben előírt módon és időben a beiratkozási időszakban zajlik.

A gyermek abban az évben, **amelyben augusztus 31-én betölti 3. életévét**, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát - délelőtti szervezett tevékenység - köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvodai jelentkezés módját és idejét a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra kerül.

A szülő köteles a közleményben közzétett időpontban óvodaköteles gyermekét beírni, amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, azt írásban az Oktatási Hivatal felé jelezni.

#### A gyermek beiratásához szükséges iratok:

- ❖ Jelentkezési lap
- ❖ a szülő személyi igazolvány, lakcím igazoló kártyája
- ❖ a gyermek személyi igazolványa, ha van
- ❖ a gyermek lakcím igazoló kártyája
- ❖ a gyermek TAJ kártyája
- ❖ a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetét igazoló dokumentum

- ❖ amennyiben van, a kedvezményre jogosító határozat (pl.: gyermekvédelmi kedvezményről, tartós betegségről, sajátos nevelési igényről)
- ❖ lelkeszi ajánlás

A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti a törvényi előírások határain belül.

- ❖ az a gyermek, akinek lakóhelye, tartózkodási helye az óvoda körzetében található
- ❖ a tárgyév augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti és az óvoda felvételi körzetében lakik, tartózkodási hellyel rendelkezik,
- ❖ sajátos nevelési igényű és a Szakértői bizottság kijelölte az óvodát,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzetű.
- ❖ felvételét a gyámhatóság kezdeményezte,
- ❖ a szülő az óvoda körzetében dolgozik
- ❖ a negyedik életévét betöltötte (napi 4 órában óvodaköteles),

További szempontok:

- ❖ a gyermek testvére az adott intézménybe vagy a közeli társintézménybe jár, (bölcsőde, iskola)
- ❖ a gyermek szülője az intézmény dolgozója,
- ❖ ha a körzethez tartozó gyermekek felvétele megtörtént és még van hely, akkor a fent említettek mellett bárki

### **A felvételtől, az átvételtől az igazgató dönt.**

A gyermek felvételéről a szülő elektronikus úton értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került. Ha nem adott meg email címet erről hivatalos postai értesítést kap. A beiratkozás lezárását követően szülői értekezlet formájában tájékoztatjuk a szülőket az óvoda életrendjéről, valamint a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról. A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni.

Igénybe veheti az óvodát az a gyermek, aki

- ❖ 2,5 évét (amennyiben minden 3 éves gyermek felvételt nyert), vagy 3 évét betöltötte
- ❖ szobatiszta
- ❖ egészséges

2,5 éves gyermek is felvehető, amennyiben a felvétel napjától számított fél éven belül a 3. életévét betölti, feltéve, ha a településen élő 3. életévüket betöltött gyermekek felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodába beíratott gyermek jogviszonya a beiratkozás napján kezdődik. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait jelen házirend értelmében az első nevelési év megkezdésétől (szeptember 01.) gyakorolhatja, ami az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: nem életvitelszerű, ha a gyermek, napi 10 óránál többet tartózkodik az óvodában. Napi 8 órai tartózkodás javasolt.

### **A gyermekek átvétele**

A gyermekek átvétele hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az igazgatók töltnek ki és küldenek meg kölcsönösen egymásra

### **Felmentés rendszeres óvodába járás alól**

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. 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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője, a szülő vagy a gyám nyújthatja be. Amennyiben a kérelmet csak az egyik szülő írja alá, közös szülői felügyelet esetén nyilatkoznia kell arról, hogy a másik szülő kifejezett hozzájárulásával jár el, vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

### **Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése**

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról **a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül** írásban értesíteni a **hivatalt**. Amennyiben a gyermek **tanköteles korú**, úgy az intézmény jelzi ezt **az Oktatási Hivatal** felé a KIR rendszeren keresztül.

## Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha

- ❖ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- ❖ a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- ❖ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásából töröljük.

## A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- ❖ A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie, személyesen, telefonon vagy írásban
- ❖ Az étkezés lemondása a hiányzást megelőzően egy nappal reggel 8.30-ig lehetséges az óvodapedagógusoknál és óvoda telefonján. Az ezen időpontot követően lemondott étkezés esetén az étkezést korrigálni utólag, illetve visszafizetni annak térítési díját nem áll módunkban.
- ❖ Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.
- ❖ Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az igazgató engedélyezheti.

## A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- ❖ A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- ❖ Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- ❖ Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyulást követő napon le kell adni az óvodapedagógusnak.
- ❖ Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

## A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- az egészséges gyermek távol maradását családi okokra hivatkozva a szülő igazolhatja (20 nap egy nevelési éven belül)
- a gyermek beteg volt és azt **orvos által igazolta**, az óvodapedagógus ellen jegyezte,
- a gyermek **hatósági intézkedés miatt** nem tud részt venni az óvodai foglalkozásokon, az erről szóló

igazolást legkésőbb az érintett napot követő harmadik munkanapon bemutatta az érintett óvodapedagógusnak.

- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.
- szülői kérelemre az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen az igazgató engedélyezheti (iskolai szünet - őszi, téli, tavaszi, nyári, egyéb)

### **Igazolatlanak kell tekinteni a mulasztást**

- ❖ a távolmaradást a szülő nem igazolja (ebben az esetben a hiányzás az 5 napot nem haladhatja meg)
- ❖ tanköteles korú gyermek esetében 5 napon túli hiányzást követően az óvoda vezetője értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot, akik a hatályos jogszabály értelmében járnak el.

#### Tíz nap hiányzás esetén

- ❖ Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

#### Húsz nap hiányzás esetén

- ❖ Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.



Az igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről a szülőt tájékoztatni kell. A gyermek hiányzásáról az óvoda szükség esetén hivatalos igazolást köteles kiadni

### **A csoportok szervezési elve**

Csoportjaink vegyes összetételűek. A csoportok kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- ❖ csoportszoba alapterülete,
- ❖ létszámhatárok (minimum 13 fő, maximum 26 fő),
- ❖ nevelőtestület pedagógiai elvein alapuló szervezési elképzelések, tartalmi szempontok (speciális képzések, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

A maximális létszám a **nevelési év indításánál** a fenntartó engedélyével legfeljebb **húsz százalékkal átléphető**.

#### Az összevonás elvei

- ❖ normál csoportlétszámok kialakítása, (max.26 fő)



- ❖ a nevelés folyamatosságának megtartása,
- ❖ ciklusonként azonos nevelő alkalmazása. (A délutáni összevonásokról mindenkor tájékoztatjuk a szülőket, és írásban jelzést adunk arról, hogy a szülő melyik csoportban találja délután gyermekét.)

### A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- ❖ A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.
- ❖ Az intézménybe **ápolat, tiszta gyermekeket** hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- ❖ Az óvodapedagógusok döntését-a levegőztetés alkalmával, a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik, elfogadják.
- ❖ **Váltóruházatról** (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
- ❖ A ruhaneműket egyenként **jellel, vagy névvel kell ellátni.**
- ❖ A gyermekek ruháit az arra kijelölt szekrényben, ruhaszámban tárolják. A jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat tárolják a szekrényekben.
- ❖ A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipőt, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. **Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!**
- ❖ Tornafelszerelés: póló, tornacipő, zokni, jellel vagy névvel ellátott.
- ❖ A gyermek minden ruhadarabja, ágyneműje, legyenek jellel vagy névvel ellátva, a levethető ruhadarabok, váltóruhák, cipők az óvónők által kért helyen és módon legyenek elhelyezve.
- ❖ Legyen a gyermek ruhája balesetveszélymentes!

### Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala

- ❖ Ha a gyermek óvodába **értéktárgyakat hoz** (aranylánc, karóra, karkötő, fülbevaló, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért **nem tartozunk felelősséggel!**
- ❖ Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
- ❖ Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, csokoládét, rágógumit, más édességet nem hozhat magával. Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak, amikor engedélyezett a torta, üdítő, édesség stb., ami boltban vagy cukrászdában vásárolt, számlával, blokkal igazolt.
- ❖ A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- ❖ A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala a beszoktatási időszakban és a csoport óvónői által meghatározott időpontban megengedett.

- ❖ Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (Szűrő – vágó eszközök, gyógyszer, agresszivitásra serkentő játékok – pl. puska) az óvodába bevinni tilos!
- ❖ A biciklitárolóban vagy az óvoda udvarán tárolt közlekedési eszközökért felelősséget nem vállalunk

## Pedagógiai munka az óvodában

- ❖ Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- ❖ Az óvodai nevelő- **fejlesztő** munkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

## Az óvoda ünnepei

### Egyházi ünnepek

Program neve	Részvevők köre	Ideje	Felelős
Egyházi év kezdete	Dolgozók, gyermekek	Adott év 09.01.	lelkivezető óvodavezető
Szűz Mária születése	Dolgozók, gyermekek,	Adott év 09.08.	lelkivezető
Szent Kereszt felmagasztalása	Dolgozók, gyermekek	Adott év 09.14.	lelkivezető
Szűz Mária oltalma óvodánk felszentelése	Dolgozók, gyermekek	Adott év 10.01.	lelkivezető, óvodavezető
Mindenszentek, halottak napja	Dolgozók gyermekek	Adott év 11.01.	lelkivezető
Mihály és Gábor fő angyalok	Dolgozók gyermekek	Adott év 11.08.	lelkivezető
Karácsony előtti bűnbánati időszak kezdete	Dolgozók gyermekek	Adott év 11.15.	lelkivezető

Istenszülő templomba vezetése	Dolgozók gyermek	Adott év 11.21.	lelkivezető
Szent Miklós Püspök	Dolgozók gyermek	Adott év 12.06.	lelkivezető
Szent Anna csodálatos foganása	Dolgozók gyermek	Adott év 12. 09.	lelkivezető
Adventi gyertyagyújtás	Dolgozók, gyermek	Adott év 12.	lelkivezető
Jézus Krisztus születése, Karácsony	Dolgozók, gyermek	Adott év 12.24.- 27.	lelkivezető
Vízkereszt	Dolgozók, gyermek	Adott év 01.06.	lelkivezető
Az Úr találkozása Simeonnal	Dolgozók, gyermek	Adott év 02.02.	lelkivezető
Nagyböjt kezdete Aszalt gyümölcs kóstolás	Dolgozók, gyermek	Adott év 02.17.	lelkivezető óvodapedagógusok
Gyümölcsoltó Boldogasszony, Mária örömhírvétele	Dolgozók, gyermek	Adott év 03.25.	lelkivezető
Virágvasárnap, Jézus bevonulása Jeruzsálembe	Dolgozók, gyermek	Adott év 03.28.	lelkivezető
Jézus Krisztus feltámadása, Húsvét	Dolgozók, gyermek	Adott év 04.04.	óvodapedagógusok
György nagy vértanú	Dolgozók, gyermek	Adott év 04.23.	lelkivezető
Az Úr mennybemenetele	Dolgozók, gyermek	Adott év 05.13.	lelkivezető
Pünkösd	Dolgozók, gyermek	Adott év 05.23.	lelkivezető

## Az óvoda hagyományos ünnepei

Program neve	Résztevők köre	Ideje	Felelős
Állatok világnapja	Dolgozók, gyermek	Adott év 10. 04.	óvodapedagógusok
Szent Márton nap	Dolgozók, gyermek	Adott év 11. 11.	óvodapedagógusok
Mikulás, Szent Miklós követe	Dolgozók, gyermek	Adott év 12. eleje.	óvodapedagógusok
Karácsony a családokkal	Dolgozók, gyermek, családok	Adott év 12. 13 – 17-ig	óvodapedagógusok
Farsang	Dolgozók, gyermek	Adott év Vajhagyó vasárnapig	óvodapedagógusok
Nemzeti ünnep	Dolgozók, gyermek	Adott év 03.15.	Munkaközösség- vezető
Víz világnapja	Dolgozók, gyermek	Adott év 03.22.	óvodapedagógusok
Kiszézés-tél búcsúztatás- zöldágjárás	Dolgozók, gyermek, lelki igazgató	Adott év virágvasárnap előtti héten.	a kijelölt óvodai csoport
Föld világnapja	Dolgozók, gyermek	Adott év 04. 22.	óvodapedagógusok
Néptáncbemutató	Dolgozók, gyermek, lelki igazgató, szülők, meghívott vendégek	Adott év 04. vége	néptáncot tanító óvodapedagógus
Májusfa öltöztetés	Dolgozók, gyermek	Adott év 04. vége	óvodapedagógusok Munkaközösség- vezető
Anyák napja	Gyermek, édesanyák, nagymamák, keresztanyák, óvodapedagógusok	Adott év 05. 02- 06-ig	óvodapedagógusok

Madarak, fák napja	Dolgozók, gyermek	Adott év 05. 11.	a kijelölt óvodai csoport
Tornabemutató	Gyermekek, dolgozók, lelki igazgató, szülők, meghívott vendégek	Adott év 05. utolsó szerdája.	a zenés tornát tanító óvodapedagógus
Kirándulások	Gyermekek, dolgozók	Adott év június	Intézményvezető, dolgozók
Ballagó-iskolába menő gyermekek búcsúja	Gyermekek, dolgozók, szülők, meghívott vendégek	Adott év május vége, június eleje	óvodapedagógusok
Apák napja	Gyermekek, édesapák, nagyapák, óvodapedagógusok	Adott év 06. első két hete	óvodapedagógusok
Családi gyermeknap	Gyermekek, dolgozók, lelki igazgató, szülők, családok, meghívott vendégek	Adott év 06. első péntek.	óvodavezető, helyettes
Bábszínház látogatás, előadók fogadása év közben	Gyermekek, dolgozók	alkalomszerűen	intézményvezető, rendezvényszervező
Élményszerző séták, kirándulások	óvodapedagógusok, gyermek	egész évben	óvodapedagógusok

## A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el. A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit!

### A jutalom fajtái

#### ❖ **Ösztönző**

Az ösztönző jutalom a biztatás! Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz! A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad!

#### ❖ **Értékelő-minősítő jutalom**

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés! A visszajelzés fajtái pl. dicséret, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

## A gyermekek értékelésének elve

- ❖ Értékelési rendszerünk alapját képezik Pedagógiai Programunkban megfogalmazott nevelési alapelveink, értékrendünk, valamint a nevelőtestületünk által a gyermekek számára megfogalmazott, velük együtt folyamatosan fejlesztett szokás, szabályrendszer.
- ❖ Elvárásainkat motiválóan, befogadó, segítő támogató attitűddel közvetítjük. A gyerekek érdekében világosan megfogalmazott ésszerű korlátokat következetesen képviseljük.
- ❖ Értékelési rendszerünk kiinduló pontjának tekintjük a gyermekek pozitív tulajdonságainak, erősségeinek hangsúlyozását. Követjük a pozitívumokra való odafigyelés elvét és az önmegerősítő tevékenységek, a belső motiváció fejlődésének támogatását.
- ❖ Barátságos, melegséget, szeretetet árasztó hangulatot, befogadó légkört, pozitív érzelmi kapcsolatokat alakítunk ki, mely a gyermekek érzelmi biztonságának, személyiség fejlődésének alapfeltétele.
- ❖ Differenciáltan értékelünk, előtérbe helyezzük a gyermekek önmagához mért fejlődését.
- ❖ Értékelésünkben meghatározó a gyermek által végzett tevékenység típusa is: játékban a hangsúly az önmegerősítő hatások működésének megfigyelésére, valamint a közösségi élet szabályainak megtartására, - tanulásban az önmagához mért pozitívumok kiemelésére, - munkában a reális eredményekre irányul.
- ❖ **A pozitív megerősítést** együttműködésben a családdal, kiegészítve a családi nevelő hatásokkal végezzük.

- ❖ Az életkornak megfelelő önismeret, a pozitív, reális énkép, az erkölcsi értékrend, a belső kontroll megalapozásában, a gyermek optimális fejlődésében a pedagógus értő figyelmét, adekvát visszajelzéseit kiemelt fontosságúnak tartjuk.
- ❖ Értékelési rendszerünkkel elősegítjük az egészséges társas pozíciókat mindenki kompetens valamiben elv alapján, illetve megerősítjük az adottságok kibontakoztatásához szükséges kitartást, gyakorlást, szorgalmat, önállóságot és együttműködést.
- ❖ A gyermeki fejlődés nyomon követése az Ovped-ben történik kialakított megfigyelési szempontrendszer alapján, évente kétszer. Az eredmények és az otthoni tapasztalatok megbeszélése fogadó órákon történik.

## **A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

### **A fegyelmezés elfogadott formái az óvodában:**

- ❖ a gyermek szóbeli figyelmeztetése nyugodt, határozott hangnemben, tömören, annak tudatában, hogy mintát nyújtunk a megbélyegzés, gúny és megalázás nélküli, észszerű korlátok alkalmazására, mások jogos bírálatára
- ❖ a gyermek időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttérése

**Konfliktusmegoldási** mintákat nyújtunk, a szokás, szabályrendszerrel való azonosulást magyarázattal, indoklással, következetes modellhatásokkal biztosítjuk.

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarok esetén** az óvodai korrekció mellett támogatjuk a családot a problémák közös megoldásában.

A szükséges esetekben speciális szakemberek segítségét kérjük a gyermekek egészséges személyiségfejlődésének biztosításához.

**Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.**

### **Nehezen kezelhető gyermekek kötelező pszichológiai vizsgálaton való részvétele**

A nehezen kezelhető „problémás” gyermekek magatartása mögött gyakran pszichés problémák húzódnak meg, amelyek kezelése, feloldása szakember segítségét igényli.

Amennyiben a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, és a nevelőtestület erre javaslatot tesz, **a szülő kötelessége**, hogy

- ❖ gyermekével megjelenjen a Pedagógiai Szakszolgálatnál, továbbá
- ❖ biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Elsőként az óvodának kell a szülőt erre felszólítania. Ha a szülő nem lép, akkor a **megyei kormányhivatal** bevonásával hatósági útra kell terelnie az ügyet.

## **A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére**

- ❖ A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet fél évente végzünk több területen, és az Ovped -ben rögzítjük
- ❖ A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk az Ovped-ben, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.
- ❖ Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket szülői értekezleten, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

### A tájékoztatás szabálya

- ❖ Évenként 2x-i tájékoztatás január és május végén.
- ❖ A gyermekek mérőlapja (Ovped-ben) szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- ❖ A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- ❖ Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus, pszichológus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (tanköteles korba lépés előtti szeptemberben - októberben) elvégzik.
- ❖ A vizsgálatok eredményével kapcsolatban írásban tájékoztatják a szülőket, szükség esetén fogadó órát biztosítanak.
- ❖ A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) és az óvoda igazgatója adhat.



- ❖ Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és pedagógusok nevelő fejlesztő munkáját a Pedagógiai Szakszolgálat, gyógypedagógus, logopédus segíti, mely térítésmentesen vehető igénybe.
- ❖ Az óvoda a szülő tájékoztatása és beleegyezése nélkül nem végeztethet külső szakemberrel a gyermekkel kapcsolatos vizsgálatot!

## A beiskolázás rendje

### A beiskolázással kapcsolatos információk, teendők

- ❖ Tanköteles korú az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben válik tankötelessé
- ❖ Az a gyermek, akinek esetében a Szakértői Bizottság javasolja további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban
- ❖ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31 napjáig a hatodik életévét betölti tankötelessé válik
- ❖ Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodába maradjon, január 18-ig kérvényt kell benyújtania az Oktatási Hivatalhoz, mint felmentést engedélyező szervhez
- ❖ A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten

A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint. A gyermekek beiskolázásuk előtt fejlettségük megítélése céljából méréseken vesznek részt óvodapedagógusai és fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus által. Az iskolaköteles kort elért gyermekek szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, vagy Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. A Pedagógiai Szakszolgálat és a Szakértői Bizottság vizsgálatára köteles a szülő gyermekét elvinni.

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 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 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. 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.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen **15 napon belül közigazgatási pert lehet indítani**. A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg. Ebből adódóan csak a döntés helyben hagyására vagy megsemmisítésére van lehetőség.

A tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére az óvodánk iskola kezdésre felkészítő foglalkozásokat biztosít. Képesség értékelést végzünk, (Ovped-ben) ebből adódóan fejlesztési tervet készítünk, fejlesztési feladatokkal és játékokkal segítjük a gyermekekfejlődését.

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 gyermeknek **legkésőbb hét éves korában meg kell kezdeni általános iskolai tanulmányait**, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

### **A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

- ❖ **a védőnők** évente többször ellenőrzik a gyermekek fejlődését, tisztaságát az óvodai közösségben.
- ❖ a gyermekek évente két alkalommal **fogászati szűrővizsgálaton** vesznek részt a fogorvos rendelőjében.

### **Az intézmény egészségvédelmi szabályai**

- ❖ **Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket** a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül **haza kell vinnie**.
- ❖ Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról (vizes borogatás, lázgörcsös gyermek esetén a szülő által meghatározott gyógyszer beadása), ha szükséges orvosi ellátásáról, mentő hívásáról.
- ❖ Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát, teljes gyógyulásig nem látogathatja!
- ❖ **Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be**, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. pl. asztma, allergia, cukorbetegség, lázgörcs. Ebben az esetben a szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszer beadás akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, flakont, üveget stb. vehet át a szülőtől, amelyen szerepelni kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

- ❖ Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején **tájékoztassák az óvodapedagógusokat** gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia, lázgörcs).
- ❖ **Fertőző gyermekbetegség** esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, fejtetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- ❖ A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- ❖ A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
- ❖ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
- ❖ Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
- ❖ A gyermekek érdekében **kérjük, a bejáratit ajtót és az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek a biztonsági zárral bezárni!**
- ❖ A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- ❖ A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. A gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.
- ❖ A 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról. Ezen feladatok ellátását az intézmény orvosa és védőnője vagy a megfelelő szakmai továbbképzést elvégző óvodapedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott pedagógiai asszisztens révén biztosítja óvodánk. Ezen gyermekek ellátása külön szabályzatban van leírva.
- ❖ Az intézményünkben biztosítjuk:  
A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A szülők egy nyilatkozat kitöltésével jelzik, hogy gyermekük allergiás, vagy nem. Ha allergiás leírják milyen típusú és mi a teendő. (a nyilatkozat a mellékletben található).  
Intézményünk rendelkezik epinefrin injekcióval, amelynek a használatáról az óvoda gyermekorvosa tájékoztatta az óvodapedagógusokat és a pedagógiai asszisztenseket.

A szülő, törvényes képviselő, a körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Ha a szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő az intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.

A köznevelési intézmény a körülménnyel összefüggésben a szülőtől, törvényes képviselőtől, kapott adatokat a gyermek biztonságos napközbeni ellátásának céljából legfeljebb a gyermek óvodai jogviszonya fennállásáig kezeli.

## **Rendkívüli esemény az óvodában**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan **előre nem látható esemény**, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

### **Rendkívüli eseménynek minősül különösen**

- a természeti katasztrófa
- a tűz
- a robbanással történő fenyegetés.

Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a „**Tűzriadó terv**” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg a szülők értesítéséig. (Móricz Zsigmond Görögkatolikus Kéttannyelvű Általános Iskola)

## **A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

A gyermekeknek az óvodában **napi háromszori étkezést biztosítunk:**

- tízórait,
- ebédet,

- uzsonnát.

- ❖ Célszerű a nagyon korán (6-7 óra között) érkező gyermeket otthon meg reggeliztetni, mert az óvodában ezt 8 óra előtt nem tudjuk garantálni.
- ❖ A gyermekek étkezését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 8.30. óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen vagy telefonon az óvodapedagógusnál vagy az óvoda telefonszámán.
- ❖ **A gyermek ételérzékenységéről a szülőnek nyilatkoznia kell**, a szülő kérelme és **a szakorvosi javaslat alapján** szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.
- ❖ A szülők által óvodába behozott ünnepi édességekről (torta, sütemény, alapanyagok) minden esetben számlát szükséges hozni.
- ❖ Azok a gyermekek, akik rendkívüli esetben ebéd után hazamennek, uzsonnájukat megkapják, egyéb esetben ételt kivinni az intézményből nem lehet.
- ❖ A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban **a szülő nem vihet haza ebédet.**
- ❖ Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontja minden hónap második hete. A befizetés pontos dátumáról a faliújságon, a hirdető táblákon lehet tájékozódni.
- ❖ A térítési díj befizetése személyesen történik az óvodatitkárnál, az óvodatitkári irodában.
- ❖ Az év étkezési térítési díjáról az óvodatitkár ad tájékoztatást az irodájában.
- ❖ Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.
- ❖ Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2015. szeptember 01.-től hatályos módosítása értelmében az óvodában **ingyenesen étkezhet** az óvodás gyermek, ha

- ❖ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ❖ **a tartósan beteg vagy fogyatékos**, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek vagy
- ❖ olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket nevelnek**,
- ❖ olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem összege** nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át. **(erről a szülőnek nevelési év elején nyilatkoznia szükséges)**
- ❖ **nevelésbe vették.**
- ❖ A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

## Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó előírások szabályai

Az óvodába tilos a gyermekek bármilyen okból való hátrányos megkülönböztetése.

Az eredményes munka érdekében az óvónő köteles a szülőket tájékoztatni a nevelési feladatokról.

A gyermekek egészsége és testi épsége érdekében az elvárható szabályokat a nevelési év kezdetekor és közben szükség szerint a gyermekekkel ismertetjük, melyről az első szülői értekezleten tájékoztatást kapnak a szülők is.

- ❖ A gyermekek az épületben, udvaron a balesetek megelőzése érdekében figyelmetlenül ne szaladgáljanak.
- ❖ Az eszközöket helyesen, rendeltetésének megfelelően használják, ne rongálják.
- ❖ A szokásokat, szabályokat – életkoruknak megfelelően – tartásuk be.
- ❖ Egymás testi épségét ne veszélyeztessék.
- ❖ Az udvari játékokat csak óvodapedagógus jelenlétében használják.
- ❖ A szülő érkezése után történő balesetnél a felelősség a szülőt terheli.

Az óvoda területét, udvarát a gyermekért történő érkezés után a legrövidebb időn belül el kell hagyni, hiszen az udvari eszközök nem játszótéri célokat szolgálnak.

Az óvoda dolgozói kötelesek a szülőkkel udvariasan, tisztelettel viselkedni, ugyanez érvényes a szülőkre is.

## Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- ❖ Az óvoda bejáratát vagyonbiztonsági okok miatt napközben 8<sup>30</sup>-12<sup>15</sup> óráig, 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> óráig zárva tartjuk.

Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

- ❖ Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- ❖ A vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos, ill. azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.
- ❖ Az óvodák létesítményeit és helyiségeit az óvoda nyitva tartása alatt lehet használni.
- ❖ Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően, arra a célra lehet használni, amelyre a helyiséget kialakították.
- ❖ Az intézmény saját bevételeinek növelés érdekében – ha az nem sérti az alapfeladatok ellátását – szabad helyiségeit, berendezéseit nevelési időn túl, eseti szerződéskötéssel, bérbe adhatja.
- ❖ A bérbeadás szabályait a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata tartalmazza.

- ❖ A helyiség eltérő rendeltetés céljára történő használatához az intézményvezető előzetes engedélye szükséges.
- ❖ Az óvoda helyiségeit, más nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, (nevelési időn túl) lehet.
- ❖ Az óvoda dolgozói továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak. (Kivétel az óvoda által szervezett vásárok, rendezvények alkalmával.)
- ❖ Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az idő alatt, amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, párt vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatban hozható politikai célú tevékenység nem folytatható.

**Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környékének tisztaságára, és gyermekét is erre nevelje.**

## **A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni és gyarapodjanak az Isten és emberszeretben.

- ❖ Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- ❖ Óvodai nevelésünkben nem elfogadható, ha a szülő arra biztatja gyermekét, hogy az őt ért sérelemre erőszakos módon reagáljon!
- ❖ Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a keresztény életre, a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

## **Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel**

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- ❖ az óvodai csoportok szülői közösségei kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a választott szülői képviselő, vagy az óvodapedagógusok segítségével juttatják el a Szülői Szervezet vezetőjéhez és az intézményvezetőhöz.

- ❖ az óvodai csoportvezetők az évi két szülői értekezleten, a fogadóórákon, a hirdetőablán tájékoztatják a szülőket.
- ❖ szülői fórumok
- ❖ szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- ❖ szülői szervezet – képviselő megbeszélései nevelési évenként legalább kétszer
- ❖ családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- ❖ közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- ❖ játszó és munkadélutánok
- ❖ fogadóórák (óvodapedagógussal, óvoda vezetővel), amit az intézmény munkaterve határozza meg
- ❖ az óvónővel vagy óvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.

Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék fel az óvónőt vagy az intézmény vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a helyzetet.

Az óvoda hagyományos rendezvényein lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy betekintést kapjanak gyermekeik óvodai életébe. Az intézmény több alkalommal szervez a családokkal közös eseményt, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményezhet amennyiben azt szükségesnek látja.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő, ill. az egyéni problémák megbeszélése az óvónő és a szülő feladata, ezért kérjük, hogy gyermekről adott tájékoztatás időpontjában, valamint a szülői értekezleteken gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről. A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni.

## **Konfliktuskezelés rendje**

A szülő panasz esetén elsődlegesen forduljon gyermeke óvónőjéhez és az óvoda igazgatójához. A szülők közötti súlyos, gyermekeket érintő, fenyegető vitás ügyekben az igazgató illetve a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot, a helyi gyámügy vezetőjét, a jegyzőt.

## **Dohányzás szabályai**

Az óvoda területén, beleértve az udvart is égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos.

Dohányozni a kijelölt helyen van lehetőség (az óvoda kapuján kívüli területen).

## **Telefon használat szabályai**



A mobiltelefon használata a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem engedett. Kora reggeli időben a szülő 8.30 óráig tudja kijelenti gyermekét az óvodából bármilyen ok miatt, ilyenkor a készüléket néma üzem mód állapotban kell tartani. Ezután az óvoda vezetékes telefonon tudja a szülő gyermekét az étkeztetésből kijelenteni 8.30 óráig. Az ölelkező időben, amikor a váltótárs is ott van, lehet megnézni az esetleges üzeneteket. Rövid (1-2 perces) magánbeszélgetésre is ekkor kerülhet sor, de ebben az esetben is ki kell menni a csoportszobából, hogy a gyerekek ne hallják a beszélgetés tartalmát.

## **Óvodán belüli egyéb rendszabályok**

### A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok

A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és azok családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomás.

E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény igazgatója útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek –más vagy saját magatartása miatt –súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.”

A szülők és a gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat mind a csoportszobában, mind a vezetői irodában zárt szekrényben tartjuk. A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük az illetéktelen behatolás ellen. Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon csak a szülő írásbeli engedélyével készülhet a gyermekekről fénykép és videofelvétel, erről a szülő minden nevelési év elején, az intézmény nyomtatványán nyilatkozik, különös figyelemmel arra, hogy a hozzájárulás milyen és mely tevékenységre terjed ki.

Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát az általános adatkezelési kör kezelheti, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

## **A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya**

Az igazgató irodájában megtalálható – az igazgató által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az intézmény Házirendje.

Ezeket a szülők az igazgatótól, az óvodatitkártól elkérhetik, vagy az intézmény honlapján is megtekinthetik.

A szülők az igazgatótól, vagy a feladattal megbízott személytől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Erre a minden évben meghatározott fogadóórán van módjuk. Egyébként a szülővel történő előzetes megállapodás alapján a tájékoztatás más időpontban is lehetséges.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését, valamint a tájékoztatás idejét.

Az óvodai beíratások előtt a szülők tájékoztatására az igazgató a feladattal megbízott intézkedése szerint szervezett formában is sor kerül.

## **Záró rendelkezések**

### **A házirend módosításának szabályai**

A házirendet módosítani lehet

- ❖ nevelőtestületi igény esetén
- ❖ törvényi, jogszabályi - szervezeti átalakítás, személyi változás miatt.

Amennyiben a nevelőtestület 50%-a + 1 fő igényli a módosítást, akkor kell az igazgatónak előterjeszteni a módosítást. A módosítással kapcsolatos döntésről a kérelmezőket 30 napon belül tájékoztatni kell.

### **A házirend elkészítéséért az igazgató és a nevelőtestület a felelős.**

- ❖ A házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el.
- ❖ A lelki vezetőt, nevelőtestületet véleményezési jog illeti meg.

### **A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.**

Érvényességi ideje: Jelen házirend a hatálybalépéstől visszavonásig érvényes.

Mátészalka, 2023. 10. 17.

A Házirend elfogadása és jóváhagyása

A Mária Kertje Görögkatolikus Óvoda Házirendjét az intézmény igazgatója készíti el, a nevelőtestület elfogadja és a fenntartó hagyja jóvá. Az elfogadáskor véleményezési jogot gyakorol az intézmény lelki igazgatója.

Jelen dokumentum elfogadásáról, véleményezéséről készült jegyzőkönyv megtalálható az irattárban.

## Legitimációs záradék

A Mária Kertje Görögkatolikus Óvoda nevelőtestülete az intézmény Házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Mátészalka, 2023. 10. 17.

BENDSA-HADI ANIKÓ

Nevelőtestület nevében (név)

Bendsa Hadi Anikó

Nevelőtestület nevében (aláírás)

Az intézmény lelki igazgatója a Házirendet megismerte, véleményezte, fenntartói jóváhagyásra javasolja.

BODNÁR ATTILA

Az intézmény lelki igazgatója (név)

Bodnár Attila

Az intézmény lelki igazgatója (aláírás)

A Mária Kertje Görögkatolikus Óvoda Házirendjének módosítását, amelyet az intézmény igazgatója készített el, a nevelőtestület 2023. 10. 17-én elfogadott, a mai napon a Fenntartó képviselőjeként jóváhagyom és az abban foglaltakkal egyetértek.

Nyíregyháza, 2023. 10.

.....  
a Fenntartó képviselője (név)

.....  
a Fenntartó képviselője (aláírás)



## NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE

OKTATÁSI IRODA

H-4400 Nyíregyháza, Bethlen Gábor utca 5.; Tel.: +36 (30) 293 2420, E-mail: [oktatas@nyirgorkat.hu](mailto:oktatas@nyirgorkat.hu)

Ikt. szám: ad acta 0311/2023/OK

Mária Kertje  
Görögkatolikus Óvoda

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A hozzám eljuttatott 2023/24-es oktatási-nevelési évtől érvénybe lépő Házirendet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. §. (1) bek. i) pontja értelmében

j ó v á h a g y o m.

Nyíregyháza, 2023. október 20.



*Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna*  
Kovácsné Dibácsi Zsuzsanna  
irodavezető

## Melléklet

### A házirend mellékletét képezik:

1. Nyilatkozat allergiás gyermekről
2. Távol maradási kérelem (szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához)
3. Szülő igazolás
4. Nyilatkozat ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
5. Szülői nyilatkozat diétás étkezés biztosításáról
6. Szülői nyilatkozat, hogy a gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést

# 1. sz. melléklet: NYILATKOZAT

## NYILATKOZAT

**Alulírott**, ..... (a gyermek törvényes képviselőjének neve),  
nyilatkozom, hogy gyermekem (neve).....  
születési helye, ideje.....

- **allergiás**

.....

- **fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált**

.....

- **nem allergiás**

(A megfelelő rész aláhúzendó.)

Abban az esetben, ha allergiás írja le mire allergiás, mi a teendő

Ha a szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő az intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja! (2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról)

Dátum:.....

.....  
szülő, törvényes képviselő

## 2. sz. melléklet: Távol maradási kérelem (szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához)

### Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott, szülő, gondviselő, ezúton kérem,

..... nevű gyermekemnek,

202... ..hó ..... napjától 202.... .. hó

.....napjáig, az óvodai foglalkozásról való távolmaradásának engedélyezését!

Dátum: .....

.....

aláírás

Szülő, gondviselő

A Mária Kertje Görögkatolikus Óvoda (4700 Mátészalka, Móricz Zsigmond utca 75.)

OM azonosító: 203498, Intézményvezető: Bojer Ilona,

a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) a) bekezdése alapján

Gyermek neve:

Oktatási azonosítója:

Az igazolt hiányzás ideje: .....-tól

.....-ig.

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

Dátum: .....

.....

Igazgató



### 3. sz. melléklet: SZÜLŐI IGAZOLÁS

#### SZÜLŐI IGAZOLÁS

ALULÍROTT ..... SZÜLŐ IGAZOLOM,  
HOGY .....NEVŰ GYERMEKEM  
..... ÉV ..... HÓ ..... NAPTÓL ..... NAPIG  
HIÁNYZIK AZ ÓVODÁBÓL.

INDOK:  
.....

Dátum: ..... év ..... hónap ..... nap

.....

aláírás

**4. sz. melléklet: NYILATKOZAT 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez**

**NYILATKOZAT 6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez**

**a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodaigyermekekétkeztetés igénybeviteléhez 2023/2024 nevelési év**

1. Alulírott ..... (születési név: ..... , születési hely, idő ..... , ..... anyja neve: ..... ).....szám

alatti lakos, mint a

1.1. .... nevű gyermek (születési hely, idő ..... , .....  
anyja neve: ..... , Taj. szám:.....

1.2.\*. .... nevű gyermek (születési hely, idő ..... , .....  
anyja neve: ..... , Taj.szám:.....

1.3. \* ..... nevű gyermek (születési hely, idő ..... , .....  
anyja neve: ..... , Taj. szám:.....

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevitelét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):\*\*

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül ..... év ..... hónap ..... napjától,
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,\*\*\*
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

-----  
f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. (2022-ben ez az összeg 172.900 Ft.)

**1a. Az étkeztetés biztosítását**

- kizárólag a déli meleg főétkezés, vagy
- a déli meleg főétkezés mellett egy kísétkezés, vagy
- a déli meleg főétkezés mellett két kísétkezés vonatkozásában kérem.

**1b. Kérem diétás étrend biztosítását:** igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!) a következő egészségi állapotra tekintettel (orvosi igazolás szükséges): .....

3. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybeviteléhez történő felhasználásához.

Dátum: .....

.....  
az ellátást igénybe vevő  
(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén  
azellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető) aláírása

\* A pont csak akkor tölthető, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelemszerűen bővíthetők.

\*\* A megfelelő pont jelölendő! Az *f*) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az *a*)-*e*) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

\*\*\* A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre: az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett

felőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint anevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

## 5. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat diétás étkezés biztosításáról

### Nyilatkozat

Alulírott .....szülő,  
nyilatkozom arról, hogy gyermekem ..... (szül:.....,  
anyja neve: .....) ..... alatti lakos részére,  
a Gyermek Gasztroenterológia által javasolt gluténmentes étrendet betartva a  
..... (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosítom az óvodában  
tartózkodó gyermekemnek.

Kelt:

.....

Szülő

### Intézményvezető nyilatkozata:

Mivel ..... Óvoda és Konyha intézményben közétkeztetés  
keretében nem biztosítható a gyermek diétás étkezése, ezért a szülő, írásbeli nyilatkozata alapján az  
intézménybe a szülő által behozott étel elfogyasztásának lehetőségét biztosítjuk: a hűtés, a melegítés és  
a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával. (Az emberi  
erőforrások minisztere 38/2021. (IX. 1.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-  
egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet módosítása alapján.)

Kelt:

.....

Igazgató

## 6. sz. melléklet: Szülői nyilatkozat, hogy a gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai nevelést

### Szülői nyilatkozat

(a gyermek első alkalommal veszi igénybe az óvodai ellátást)

Alulírott.....(gyermek törvényes képviselőjének neve) nyilatkozom, hogy gyermekem:.....(gyermek neve, születési helye, ideje) a .....nevelési évben **első alkalommal veszi igénybe** az óvodai ellátást.

Dátum:

.....  
szülő/gondviselő neve

### NYILATKOZAT

Alulírott.....(gyermek törvényes képviselőjének neve) nyilatkozom, hogy gyermekem:.....(gyermek neve, születési helye, ideje)

rendelkezik / nem rendelkezik \*

a területileg illetékes járási pedagógiai szakszolgálat szakértői véleményével (mely a gyermek számára előírt fejlesztési javaslatot tartalmazza). A szakértői véleményt a beiratkozást követő 10 napon belül az intézmény rendelkezésére bocsátom, aki azt bizalmas dokumentumként kezeli és segít a fejlesztés megvalósításában.

Dátum:

.....  
szülő / gondviselő neve

\*megfelelő rész aláhuzandó