

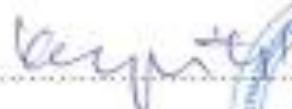
Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Kiskunmajsa
OM: 027825



ÓVODAI HÁZIREND

004 feladatellátási hely

2024.



Kerpits Miklós

EKIF elnök



Kocsisné Süli Andrea

tagintézmény-igazgató



Tóthné Kovács Zsuzsanna

főigazgató







Tartalomjegyzék

ÓVODAI HÁZIREND	4
JOGSZABÁLYI HÁTTER	4
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	4
HÁZIREND CÉLJA	4
A HÁZIREND HATÁLYA.....	5
A HÁZIREND SZEMÉLYI HATÁLYA KITERJED:	5
A HÁZIREND TERÜLETI HATÁLYA KITERJED:	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	6
ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	6
AZ ÓVODA TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT FELADATAI.....	6
AZ ÓVODA MUNKARENDJE.....	6
A GYERMEKEK HETI ÉS NAPIRENDJE.....	7
NAPIREND.....	7
ÓVODAI JOGVISZONY	8
ÓVODAI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI	8
ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL BEIRATKOZÁS	8
AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSRENDJE	8
ÓVODAI JOGVISZONY.....	9
AZ ÓVODA ELHELYEZÉS MEGSZÚNIK.....	9
AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL, BEIRATKOZÁS	9
A TÁVOLMARADÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	9
IGAZOLT HIÁNYZÁS.....	9
IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS	10
GYÁMHATÓSÁG FELÉ TÖRTÉNŐ JELZÉS	10
A GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	10
AZ ÉTKEZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	10
A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	10
JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK	11
A GYERMEK JOGAI	11
GYERMEKI KÖTELESSÉGEK.....	11
A GYERMEK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE	12
A GYERMEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI	12
A GYERMEK FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI	12
A SZÜLŐ (TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ) JOGAI	12
A SZÜLŐI (TÖRVÉNYES KÉPVISELŐ) JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE	13
AZ ÓVODA HELYSÉGEINEK HASZNÁLATA SZÜLŐK ÁLTALI HASZNÁLHATÓSÁGÁNAK RENDJE.....	13
A GYERMEK ÉRKEZÉSÉNEK TÁVOZÁSÁNAK A RENDJE	13
A GYERMEK ÉRTÉKELÉSE AZ ÓVODÁBAN.....	14
A GYERMEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN.....	15
A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ INTÉZKEDÉSEK.....	15



A GYERMEKEK EGÉSZSÉGVÉDELME.....	15
EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYOK	16
A BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉS FELTÉTELEI.....	17
GYERMEKVÉDELME	17
KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS.....	17
DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA	17
A KATOLIKUS ÓVODA ERKÖLCSI, HITÉLETI ELVÁRÁSAI	18
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	18
AZ ÓVODA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	18
DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA	18
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	18
VÉLEMÉNYEZŐ ÉS ELFOGADÓ HATÁROZATOK.....	19
ELFOGADÓ NYILATKOZAT	20
FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS	21

ÓVODAI HÁZIREND



Kedves Szülők!

Az óvodai házirendünk a szabályozó dokumentumunk, melynek készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, az újonnan megépült óvoda környezetét, körülményeit, valamint gyermekeink mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására. A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől, az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve- évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint, -a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szerzett programok ideje alatt érvényesek. A házirendben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család bizalomra épülő, egymást segítő együttműködésére van szükség. Ennek érdekében kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig a gyermekek és az óvoda zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Óvodánk nevelő intézmény, katolikus nevelésünk kiindulópontja, hogy a gyermek Isten ajándéka. Gyermekeképünket a család teljességében látjuk, ahol édesanya, édesapa nagyszülők vannak jelen. Őszinte kapcsolatot alakítunk ki a szülőkkel, hogy azonos elvek szerint neveljünk. Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, befogadó egész személyiséget fejleszt a vallási neveléssel a keresztény értékek hordozásával.

Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete, megbecsülése, mely mindenkor a gyermek lelki fizikai szellemi tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti.

Pedagógiai programunk a gyermekek érzelmi intelligenciájának a fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Kiemelt figyelmet fordítunk katolikus keresztény értékek megőrzésére, megalapozására, néphagyományok ismeretére, népi kultúra ápolására, szeretetére, a környezetvédelemre, környezettudatos gondolkodás formálására.

Nevelőtestületünk megköszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt)
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VII.28.) Korm. rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VII.31.) Emmi rendelet
- Az iskola-egészségügyi ellátásáról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség elmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda Alapító Okirata
- Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Szent Gellért Katolikus Óvoda Pedagógia Programja

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Házirend célja

Az intézmény saját működésének belső szabályzója, melyben a különböző szabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata.

Az óvoda munkarendjét, a foglalkozások rendjét szabályozza, az óvodai helyiségek berendezési tárgyainak eszközeinek és az óvodához tartozó területek használatának rendjét határozza meg.

A gyermek óvodai életének rendjével kapcsolatos rendelkezéseket megállapítja.



A háziarend hatálya

A háziarendet az óvoda vezetője készíti el a nevelőtestület bevonásával, a nevelőtestület fogadja el. Nkt. 25. § (4.) A háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol.

- A háziarendet a Fenntartó hagyja jóvá.
- A háziarend a Fenntartó egyetértésével válik érvényessé többletköltség esetén.
- A háziarend teljes terjedelemben megtalálható a vezetői irodában, a csoportokban, illetve az óvoda honlapján.
- A fenntarthatóság jegyében a háziarend elérhetőségét az intézmény elektronikusan biztosítja az intézmény honlapján, illetve indokolt esetben papíralapon. A dokumentum elérhetőségéről a szülők az óvodába történő beiratkozás alkalmával tájékoztatást kapnak, valamint indokolt esetben a dokumentum kivonatos formáját kézhez kapják.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

A háziarend kiterjed az óvodában járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda alkalmazotti közösségére, az intézményt látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre, programokra.

A háziarend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodában jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra, pedagógiai munkát közvetlen segítőkire, és a szülőkre.
- továbbá azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A háziarend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett –Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra.

Általános rendelkezések

- Mivel óvodánk katolikus óvoda, és ennek megfelelően intézményünkben katolikus keresztény nevelés folyik, a háziarendben úgy rendelkezünk, hogy az óvoda területén és azon kívül szervezett óvodai foglalkozásokon, közösségi rendezvényeken senki sem fejthet ki a történelmi egyházak tanításának nem megfelelő, vagy azzal ellentétes hatást.
- Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.
- Az óvodásokra és az óvoda dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk a Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata, Etikai Kódex, valamint az óvoda Pedagógiai Programja.
- A jogszabályban lefektetett előírásokat a háziarend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az óvoda valamennyi óvodására, dolgozójára és a szülőkre vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az óvoda területén is. Így különösen érvényes rájuk „A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény” és „A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.”
- A háziarendet a Nevelőtestület fogadja el, a Szülői Szervezet előzetes véleményezési jogának gyakorlása után, az egyházi fenntartó jóváhagyásával. A háziarend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti.



Általános tudnivalók

Általános információk

Intézmény neve: Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhelye: 6120, Kiskunmajsa, Csontos Károly u 2.

Tagintézmény: 6120, Kiskunmajsa Szent László u 9-11.

Elérhetősége: 06-30-156-0863

ovoda@szentgellertmajsza.hu

Tagintézmény-igazgató: Kocsispéterné Süli Andrea

Az óvoda fenntartója: Kalocsa-Kecskemét Főegyházmegye

A fenntartó címe: 6300, Kalocsa, Szentháromság tér. 1.

Az intézmény OM azonosítója: 027825

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- Az óvoda felveheti azon gyermeket, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden hároméves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda munkarendje

Nevelési év	szeptember 1-től a következő naptári év augusztus 31-ig
Szorgalmi időszak	szeptember 1-től a következő naptári év május 31-ig
Nyári időszak	június 1-től augusztus 31-ig
Nevelés nélküli munkanap	évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk Nevelés nélküli munkanap: Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§) A nevelés nélküli munkanapról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell- minden csoport faliújságján, valamint az intézmény honlapján Ügyeletet biztosítunk azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését.
Nyári szünet	július-augusztus hónapban 4 hét
időpontjáról tárgyév február 15-ig értesítjük a szülőket	



Ügyelet biztosítása	Alkalmazkodva az iskola (ősz, tavasz) szünetéhez a nevezett napokon az óvoda ügyeletet tart, kivéve, ha a Fenntartó zárva tartást rendel el.
Napi nyitvatartás:	6:30-17:00 óráig ➤ reggel folyamatos érkezés 6:30-tól ➤ délután folyamatos távozás 15:30-tól

A gyermekek heti és napirendje

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a gyermekek óvodában tartózkodásának időtartama nem haladhatja meg a napi 10 órát.
- A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a heti és a napirend biztosítja a keretet a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezésével. A napirend ismétlődő időpontjai a gyermekek élettani ritmusát követik.

A heti rend és a napirend tartalmi feladatait a csoportnaplók tartalmazzák. Az óvodai élet rendjével kapcsolatos rendelkezések

- Az óvodai élet rendje a pihenőidő, a testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával a gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően kerül kialakításra.

Napirend

Időtartam	Tevékenység
6:30-7:30	Összevont csoportban gyermekek fogadása, szabad játék
7:30-10:30	Szabadjáték, párhuzamosan végezhető differenciált tevékenységek tervezése és szervezése a nevelési program szellemében. Csendes percek, gyertyagyújtás, erkölcsi nevelés a hitre neveléshez kapcsolódóan. Mindennapos frissítő mozgás, fejlesztő játékok. Gondozási feladatok. Tízóraizás.
10:30-12:15	Gondozási feladatok – mosdózás, öltözködés. Udvari játék, szabad levegőn történő mozgás, élménygyűjtő séta, egyéb intézményen kívüli program, szélsőséges időjárás esetén mozgás az épületben, csoportszobai szabadjáték.
11:00-13.00	Gondozási feladatok – öltözködés, mosdózás. Ebéd a csoportok napi ritmusa szerint (életkori sajátosságok figyelembevételével) Gondozási feladatok – mosdózás, fogmosás-készülődés a pihenéshez
12:00- 15:00	Pihenés, alvás a gyermekek fejlettségét és életkorát figyelembe véve
14:20 -16.00	Folyamatos ébredés, gondozási feladatok, uzsonna.
16:00-17:00	Szabadjáték (jó idő esetén az udvaron), haza bocsátás.



Óvodai Jogviszony

Óvodai jogviszony létesítésének feltételei

- Az óvoda a gyermek 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától legalább napi négy órában kötelezően részt vesz az óvodai nevelésben. Az óvodalátogatás mulasztása szabálysértési eljárást von maga után.
- az óvodába a gyermek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Amikor a gyermek egészséges (orvosi igazolás, fertőző betegség esetén ÁNTSZ).
- Szülei meghatározottak szabályok szerint beíratják óvodába.
- A gyermek igénybe veheti az óvodát a 3. életév betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, maximum 7 éves koráig.
- Tankötelessé válik az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a 6. életévét. Ettől eltérő intézkedés a Szakértői Bizottság jogköre. Az iskolakezdés halasztásának tekintetében a szülő kezdeményezheti nagycsoportos gyermeke további óvodai jogviszonyának felülvizsgálatát az Oktatási Hivatalnál.

Óvodai felvétel, átvétel beiratkozás

Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- A katolikus óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda – a fenntartó által meghatározottak szerint – az óvodai jelentkezés módját – a határidő szerint legalább 30 nappal – köteles nyilvánosságra hozni.
 - Az óvodai jelentkezés a Fenntartó által kijelölt időpontban történik. Az óvoda lehetőséget biztosít az érdeklődő szülők és gyermekeik számára az óvodai életébe való betekintésre. Az intézmény honlapján tájékoztatást adunk a nyílt napok időpontjáról.
 - Az óvodai felvétel folyamatos. Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
 - Az óvoda beíratás ideje – az Nkt. előírása szerint április 20. és május 20. között- a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
 - A Fenntartó által meghatározott jelentkezési határidőt legalább 30 nappal a jelentkezés előtt nyilvánosságra hozzuk plakátokkal és az intézmény honlapján.
 - A szülő a gyermek felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos a szabad férőhely függvényében.
 - Az óvodai felvétellel- a felvételtől szóló értesítésben szereplő időponttól- jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek – szülője, törvényes képviselője- között, amelyet a házirend is szabályoz.
 - Az újonnan májusban felvételt nyert gyermekek részére, szeptember 1-vel folyamatos beszoktatás után vehetik igénybe az óvodai ellátást. E naptól illetik meg a gyermeket és szülőjét a házirendben foglalt jogok és köteleességek.
 - a felvételtől értesítésben, az esetleges elutasításról határozatban 21 munkanapon belül írásban tájékoztatjuk a szülőket. A döntés ellen a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül a szülők fellebbezéssel élhetnek a Fenntartónak (Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye) címzett, de az óvodavezetőjéhez eljuttatott levélben. A fellebbezést indokolni kell. A beadványra a Fenntartó 15 napon belül válaszol.
 - Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az **óvodavezető dönt**.



Óvodai jogviszony

- Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik a nevelésre felvett gyermek (szülője) és az intézmény között, amelyet a Házi rend szabályoz, és amelynek betartása kötelező.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, oktatási azonosító számot kap.
- Ha a gyermek óvodát változtat vagy iskolába megy, akkor nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
- Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező.

Az óvoda elhelyezés megszűnik

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- A nevelési év utolsó napján 08.31., ha a gyermeket felvették az iskolába.

Az óvodai felvétel, átvétel, beiratkozás

- Az óvodai jelentkezés a Fenntartó által kijelölt időpontban történik. Az óvoda lehetőséget biztosít az érdeklődő szülők és gyermekek számára az óvoda életébe való betekintésre. Az óvodánk honlapján tájékoztatást adunk ki a nyílt napokról plakát formájában.
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- Az óvodai beiratás ideje az Nkt. előírása szerint április 20.-május 20. között- a szülő és a gyermek személyes megjelenésével történik.
- A szülő gyermeke felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos a szabad férőhely függvényében.
- Az óvodai felvétellel- a felvételtől szóló értesítésben szereplő időponttól- jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek – szülője, törvényes képviselője – között, amelyet a házi rend szabályoz.
- Az újonnan májusban felvételt nyert gyermekek részére, szeptember 1-vel folyamatos beszoktatás után vehetik igénybe az óvodai ellátást. E naptól illetik meg a gyermeket és szülőjét a házi rendben foglalt jogok és kötelezettségek.
- A felvételtől értesítésben, az esetleges elutasításról határozatban 21 munkanapon belül írásban tájékoztatjuk a szülőket. A döntés ellen a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül a szülők fellebbezéssel élhetnek a Fenntartónak (Kalocsa-Kecskemét Főegyházmegye) címzett, de az óvodavezetőjéhez eljuttatott levélben. A fellebbezést indokolni kell. A beadványra a Fenntartó 15 napon belül válaszol.

A távolmaradásra vonatkozó szabályok

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

Igazolt hiányzás

- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a gyermek nevét, a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, kiállítás dátumát, orvosi pecsétet, aláírást. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges.
- 1 nap hiányzást a csoport óvodapedagógusai engedélyezik, előzetes bejelentés alapján, írásban nyomtatvány az óvodapedagógusnál), melyet az óvodavezető az aláírásával hitelesít. Étkezés lemondásáról, illetve újra igénylését is jelezni kell ezzel egy időben.
- 5 napon túli hiányzáshoz óvodavezetői engedély szükséges
- Hosszabb hiányzás esetén (szülői kikérés, legalább 10 nap) orvosi igazolás szükséges.
- Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.



Igazolatlan hiányzás

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Ebben az esetben hatósági eljárást kell kezdeményezni.

Gyámhatóság felé történő jelzés

Ha a szülő a távolmaradást nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ebben az esetben hatósági eljárást kell kezdeményezni.

Gyámhatóság felé történő jelzés

Öt nap igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII:23) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban- értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Tíz nap igazolatlan hiányzás

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása **egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

A gyermekek étkeztetése az óvodában

A szülő köteles bejelenteni a gyermekét étkezésre, és köteles minden olyan esetet közölni, amikor nem veszi igénybe az étkezést.

Az étkezésre vonatkozó szabályok

- Az étkezés lemondását minden esetben jelezni kell (a következő napot jelenti) az óvodatitkárnál. Ha a gyermek nem jelenik meg az óvodában és jelzést nem kapunk a szülőtől, harmadik napra a gyermeket hiányzónak tekintjük, így nem tudjuk a következő napi étkezést biztosítani.
- A kirándulások, születésnapok, névnapok, ünnepek, gyümölcsnapok alkalmával óvodába hozott sütemények szavatossága ellenőrizhető kell, hogy legyen.
- Otthonról nem lehet behozni élelmiszert.
- Az étkezés újra igénylését előző nap 8:30 óráig kell jelezni, az óvodatitkárnál.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8:30 óráig személyesen, vagy telefonon. Ez a lemondás már az aznapi étkezést nem jelenti.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a terítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- A terítési díj befizetése minden hónap második hete, hétfő és keddi napokon történik. Abban az esetben, ha valami oknál fogva nem tudja a szülő a befizetést teljesíteni, akkor az óvodatitkárral fel kell vennie a kapcsolatot.

A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos tudnivalók

- Intézmény honlapján a befizetési dátumot minden hónapban kiteszük.
- A saját hónapot kell befizetni és az előző hónap lemondásait terítjük vissza.
- A gyermekek hiányzása esetén a jóváírt napjainak visszatérítésére a következő havi befizetésnél van lehetőség



- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása minden esetben a szülő feladata és kötelessége betegség, illetve egyéb családi ok miatt benyújtott kérelmek esetében is. Az óvodapedagógusoknak nem feladatuk az étkezések lemondása.
- Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra. Az igazolást az ellátó konyhának juttatjuk el, ahol ellenőrzik annak érvényességét. A konyha csak érvényes igazolás esetén biztosítja a diétás étkezést.
- Az ingyenes étkezésigénybevételéhez szükséges, hogy szülő/törvényes képviselő kitöltse és benyújtsa a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások terítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő **nyilatkozatokat minden év augusztusában**. Ennek hiányában az étkezés a következő hónaptól terítés ellenében vehető igénybe. Ingyenes étkezés ismételt nyilatkozat benyújtását követő hónaptól lehetséges.
- **A szülő felelőssége és kötelessége, hogy az ingyenesen étkező gyermek hiányzását mindig időben lemondja.**

Hiányzás esetén az étkezés lemondható

- minden nap 8:30-ig személyesen a titkárságon
- telefonon az 06-30-156-0863-as telefonszámon
- vagy emailen (ovoda@szentgellertmajsza.hu)

Ingyenes étkezésben részesülhet, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
- három, vagy több gyermeket nevelő családban él,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartós beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészség biztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át

Jogok és kötelességek

A gyermek jogai

- biztonságos, egészséges környezetben neveljék
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, megvédjék a fizikai és lelki erőszakkal szemben
- napirendjét életkorának megfelelően alakítsák
- képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön
- állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, és- életkorától függetlenül-
- képviselőjében szülője vagy törvényes képviselője a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- személyiségi jogait- különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát-a nevelési
- intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében

Gyermei kötelességek

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten kell ismertetni kötelességeiket, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva.
- A teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfeleltetést figyelemmel kell kísérni.
- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.



- A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogkövető magatartásra neveléséért, annak eredményességéért, a gyermeki kötelességek a teljes óvodai élet alatti teljesíttetéséért.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, megóvásában.
- A gyermek nem veszélyeztetheti saját maga és társai, továbbá a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
- Az óvodában, és az óvoda által szervezett külső programokon életkoruknak elvárható szinten be kell tartaniuk a biztonságot elősegítő szabályokat és a megismert kulturált viselkedés szabályait.
- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását. tiszteletben kell tartani ugyanakkor a családok, a gyermekek és az intézmény dolgozóinak vallásszabadságát.

A gyermek véleménynyilvánításának rendje

A gyermek joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson. A tagintézmény-igazgató feladata, hogy biztosítsa a szülők véleménynyilvánítási szabadságát. A gyermek helyett a szülő a véleménynyilvánítási jogának formái:

- szóban: a szülői értekezleteken, fogadó órán, előre megbeszélt időpontban
- írásban: tagintézmény-igazgatónak címezve
- A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti az óvoda alkalmazottjainak, a többi gyermeknek, illetve a többi gyermek szüleinek személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A gyermek jutalmazásának elvei és formái

- Az óvodában a pozitív értékelésre törekszünk. A gyermekek jutalmazásának leggyakoribb formái:
- verbális és nonverbális mód, amely a gyermek pozitív viselkedésének megerősítésére szolgál: pl. tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés
- a dicséret különböző módjai: személyes jellegű szeretet kifejezésétől a példaként való kiemelésig
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- csoport számára kedvelt kiemelkedő élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (pl. séta, mesélés, diavetítés, bábozás)
- Nagyböjti és Adventi időszakban mindenki számára jól látható helyen jócselekedet gyűjtőn követjük a jó tetteket, matricával, nyomdával jutalmazzuk.

A gyermek fegyelmezésének elvei és formái

- szóbeli megbeszélés
- a szülő jelenlétében történő megbeszélés

A fegyelmező intézkedés elvei:

- következetesség
- rendszeresség
- minden gyermeknél a személyiséghez illesztett legeredményesebb formáját alkalmazzuk.

A szülő (törvényes képviselő) jogai

Nkt. 72.§ (5) a) szerint a szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, és az abban foglaltakról tájékoztatást kapjon.

A 20/2012. EMMI rendelet 4. § (5) bekezdése szerint: ha óvodaszék nem működik az intézményben, akkor a Házirend elfogadásakor az óvoda szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.



- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes tájékoztatást, nevelési tanácsokat, segítséget kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény vezetője és a pedagógus hozzájárulásával betekintést nyerhessen az óvodai munkába, részt vehessen a foglalkozáson.
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője megvizsgálja, és arra megkereséstől tizenöt napot követően érdemi választ kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülők tájékoztatásának formái: szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni beszélgetések, nyílt napok.
- A szülői szervezet munkájában, a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.
- A szülő rendszeres kapcsolatot tart az óvodapedagógusokkal, részükre az együtt nevelés érdekében a szükséges tájékoztatást, személyes adatokat megadja, melyeket csak meghatározott és jogszerű célokra használhatóak fel.
- A szülő kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvodapedagógusok, alkalmazottak emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
- A szülőnek joga, hogy gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődéseinek függvényében saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozása rátekintettél szabadon választhat óvodát. Intézményünk mindennapjait, áthatja a katolikus hit értékrend szerinti hitre nevelés, melyet a szülő elfogad vagy azonosul vele

A szülői (törvényes képviselő) jogainak érvényesítése

Vélt vagy valós jogsérelem, panasz esetén elsőként 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 érdekei szempontjából a hozott intézkedés nem vezetett eredményre, az óvodavezetőhöz fordulhat írásban vagy személyesen előre egyeztetett időpontban, aki az ügyet kivizsgálja és megfelelő intézkedést tesz.

Amennyiben az óvodavezetővel történt megoldás keresés további intézkedést igényel, ebben az esetben írásban fordulhat az intézmény

Az intézmény helyiségének szülők általi használhatóságának rendje

- A szülők a gyermek átvételétől és az átadásáig tartózkodhatnak az öltözőben.
- A csoportszobába csak indokolt esetben és utcai cipő nélkül léphetnek be.
- Az intézmény konyháját és egyéb helyiségeit az ÁNTSZ előírásai szerint a szülők nem használhatják.

Az óvoda helyiségeinek használata szülők általi használhatóságának rendje

- A szülők a gyermek átvételétől és az átadásáig tartózkodhatnak az öltözőben.
- A csoportszobába csak indokolt esetben és utcai cipő nélkül léphetnek be.
- Az óvoda konyháját és egyéb helyiségeit az ÁNTSZ előírásai szerint a szülők nem használhatják.
- **Rendkívüli jogrend esetén:** zsúfolt rendszer működtetése, amikor a gyermeket az óvoda alkalmazottja veszi és adja át a szülőnek a bejárat ajtaján.

A gyermek érkezésének távozásának a rendje

- A szülő köteles a gyermeket bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. az óvodát az átadás pillanatától terheli felelősség. Távozáskor a gyermeknek el kell, köszönne az óvodapedagógusától.
- Naponta reggel és délután 1- 1,5 óra szükséges az óvodapedagógusok lépcsőzetes munkakezdése és befejezése miatt. Ezért nem minden kisgyermek érkezik saját csoportszobájába, hanem a kijelöltbe.



- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 8:30-ig érkezzenek meg a csoportokba. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódik be a csoport életébe, - a többi gyermek érdekében-hogy az adott tevékenységet foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja. Kivétel ez alól a beszoktatási időszak, és a nyílt napok.
- Érkezéskor a szülő a csoportszobába csak fontos mondanivaló esetén kísérheti be gyermekét, mert ezzel megzavarhatja az ott folyó munkát. Kivétel ez alól az új gyermekek beszoktatási ideje, valamint a nyílt nap.
- A napközi ellátásában nem részesülő gyermekek a déli étkezés megkezdéséig (11.15-ig) tartózkodhatnak az óvodában.
- Válsághelyzetben levő szülők esetében a gyermeket a hivatalos Gyámhatósági vagy bírósági végzésig mindkét fél jogosult hazavinni. Amíg valamelyik szülő nevelési, gondozási joga szünetel, addig csak a határozatban megnevezett személy gyakorolhatja a gyermek nevelési, gondozási jogát.
- Az ebéd utáni távozásra csoportonként más más időpontban van lehetőség. A többi gyermek délutáni nyugalmanak pihenésének megóvása érdekében, csoportonként változik az időpont, ezért minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket az időpontról. A gyerekek nyugalmanak megóvása érdekében kérjük, hogy halkan távozzanak.
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék helyre, majd a szülők is és gyermekek is köszönjenek el az óvodapedagógustól.
- Az udvarról való távozáskor az óvodapedagógus átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül az utcára nem engedhetik ki. Az óvodapedagógusnak a teljes figyelmére szükség van az óvoda udvarban tartózkodó gyermekek ellátására, ezért csak nagyon fontos esetben tartható fel.
- Az óvodából a gyermekeket a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el.
- Az óvodapedagógus a szülő jelenlétében már nem tud felelősséget vállalni a gyermekért és az esetleges balesetért és ez a többi gyermeket is veszélyezteti. A szülő - pedagógus egyidejű kettős felügyelete nem lehetséges, kérjük a szülőket határozottan ösztönözzék gyermeküket a mielőbbi távozásra.
- Minden szülő/törvényes képviselő köteles írásban nyilatkozni, hogy ki az a három – 16. életévét betöltött – személy, akinek gyermekük rendszeresen kiadható. A törvényes képviselő által tett nyilatkozat írásban bármikor módosítható. Egyedi esetekben az adott napon vagy az azt megelőző napon a szülő írásban és szóban is jelezze, kinek adható át a gyermeke.
- A gyermekek óvodából való kiadásakor az óvodapedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult, akit a szülő, törvényes képviselő nyilatkozatban megnevezett vagy érvényes és hatályos írásbeli meghatalmazással rendelkezik. A meghatalmazás bemutatásakor a személyazonosító igazolványát is be kell mutatni. Ismeretlen személy esetében az óvodapedagógus feladata az azonosításra alkalmas adatok feljegyzése.
- Amennyiben a gyermek szülője, gondviselője 17:00 óráig nem érkezik meg a gyermekért az óvodába, az ügyeletes óvodapedagógus megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha ez nem sikerül, fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában gondozási-nevelési vagy felügyeleti jog megváltozása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.

A gyermek értékelése az óvodában

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve, önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk, és megfigyelünk. Évente 2 alkalommal fogadóóra keretében tájékoztatják az óvodapedagógusok a szülőt a gyermek fejlődéséről.



- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan a jogszabályi előírásoknak és pedagógiai programunknak megfelelően nyomon követik. Megfigyeléseiket félévente, illetve szükség szerint dokumentálják. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- A mérés eredmények alapján a pozitívumok megerősítésével egyéni fejlesztési terv készül.
- A tankötelezettség megkezdésének időpontját minden szülővel egyeztetik az óvodapedagógusok és szükség esetén részképességvizsgálatra vagy iskolaérettség vizsgálatra küldik az illetékes Szakszolgálathoz.
- Félévente (illetve szükség szerint) az óvodapedagógusok fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket a gyermekek fejlődéséről. A tájékoztatást a szülő és az óvodapedagógus aláírásával igazolja.
- Amennyiben a szülő, vissza kívánja tartani gyermekét még egy évre, és nincs Szakértői vélemény a gyermekről, azt megteheti az Oktatási Hivatal felé jelezni ezt az igényét, az Oktatási Hivatal oldalán megadott időpontig (ez az időpont minden évben változik.)
- A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek és a törvényes képviselőiknek van betekintési joguk, az adatvédelmi törvények értelmében.

A gyermek ruházata az óvodában

- Az időjárásnak megfelelő ruhát biztosítsák a gyermeknek.
- Kényelmes, tiszta és réteges legyen.
- Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermekek ruházatáról /csere ruha, pizsama, váltó cipő, tornafelszerelés, és évszaknak megfelelő öltözk. stb./, annak tisztántartásáról a szülő gondoskodik.
- A gyermekek ruháit, váltócipőit, apróbb holmiját a gyermek számára kialakított fogasokon, szekrényeken és az akasztós tároló zsákban kérjük elhelyezni.
- Az alkalomhoz illő ruha, lábbeli viseletét ajánljuk a következő ünnepeinkre: karácsony, Farsangi bál, Anyák napja, fényképezkedés, nagyok búcsúja, Évzáró.
- A gyermek kényelmes ruhában érkezzen óvodába, amiben könnyen tud mozogni, játszani, és étkezni. **A gyermek életkori sajátosságai figyelembe véve öltöztessék** a szülők a gyermekeket. /pl. kisebbeknél gumis derekú nadrág, pamut felhúzzható ujjú fölső/
- Csúszás mentes, lehetőleg zárt váltó cipője legyen a gyermeknek.
- Gyermekek számára behozható tárgyak: A gyermekek puha alvójátékot hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni. Beszoktatás ideje alatt, az óvónővel egyeztetett „tárolóban” (jellel ellátott) vigasztaló cumi is engedélyezett.
- Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget az óvodában.
- A gyermekek nassoltatása az óvoda területén TILOS, a többi gyermekre nézve nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják oda!

A gyermekekre vonatkozó óvó-védő intézkedések

A gyermekek egészségvédelme

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem, valamint a gyermekek biztonsága érdekében az óvoda épületének ajtaja csak a kaputelefonnal működik, ami a csoporthoz bekapcsolva óvodapedagógus beengedésével jut be. Az óvodából úgy jutunk ki a közterületre, hogy a bejárat bal oldalán, falon felhelyezett ajtónyitóval tudnak kimenni.
- A bejárat ajtó behúzza magát, mágneszárral működő, kérjük minden beérkező és távozó győződjön meg róla bezárt-e az ajtó.



- A gyermek és szülő személyi adatokban történt változást, kérjük, jelezze azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvodapedagógus felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szabályok, szokások betartása/ betartására fokozottan ügyelni kell ekkor is! A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterület csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek. Az óvodai udvarban letelepített játékokon a szabályoknak megfelelően csak óvodás korú gyermek játszhat.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvodába, semmiféle veszélyes-éles holmit, tárgyat ne hozzanak a gyerekek!
- Az óvoda egész területén TILOS a dohányzás és alkoholfogyasztás!
- A lift használata csak felnőtt jelenlétében lehetséges.
- A babakocsival történő érkezés esetén kérjük, hogy a többi gyerek biztonságát ne veszélyeztessék, akadályozzák, figyeljenek az intézményben gyermekek
- A meghibásodott, megrongálódott játékokkal a gyerekek ne játszanak, ezeket le kell selejtezni!
- UTCÁRA felnőtt engedélye és kísérete nélkül tilos kimenni!
- Ha a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét, az óvodapedagógus köteles jelenteni az óvodavezetőnek, hogy hova mennek, mikor érkeznek vissza. Csak megfelelő számú kíséreléssel lehet elindulni.
- intézményen kívüli kísérések szabályai:
 - sétánál: 10 főig 2 fő, 25 főig 3 fő kíséreléssel, míg
 - kirándulás alkalmával, tömegközlekedés esetén: 10 főig 2 fő, 25 főig 4 fő, 25 fő felett 5 kíséreléssel kell biztosítani.
- Amennyiben a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét, utas listát kell készíteni, amelyen a felnőttek is szerepelnek. (dátum, úti cél, név, szülők neve, elérhetőség).
- Az utas lista másolatát az óvodavezetőnek le kell adni egy kísérelő mobiltelefon elérhetőségével együtt.
- Az intézményi programokhoz igény bevett közlekedési járművek használatához a szülők beleegyező nyilatkozata szükséges.

Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk fogadni az óvodába.
- Az óvodapedagógusoknak TILOS otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedő gyermekek kivételek, akik rendelkeznek kezelőorvos igazolással.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A fejtetővel vagy élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvodapedagógus, vagy védőnő felszólítása után.
- Az óvodába az alábbi helyiségekbe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobába, – kivétel ez alól az óvodai rendezvények.
- Az óvodába étel, ital csak a közegészségügyi szabályok betartásával hozhatók be.
- Hirtelen magas láz esetén az óvoda azonnal értesíti a szülőt telefonon. A szülő megérkezéséig a beteg gyermeket elkülönítve az egészséges gyermektől, folyadékpótlás mellett vigyázzuk.
- Baleset vagy nap közben megbetegedő gyermek esetén a csoport felügyeletét megoldva a beteg gyermek szülőjét azonnal értesítjük.
- A baleset súlyosságától függően, valamint eszméletvesztés, lázgörcs esetén az óvoda azonnal gondoskodik orvosról.
Ezzel egy időben a szülőt is értesítjük.



- Az intézménybe átvett, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermekek ruházatáról /csere ruha, pizsama, váltó cipő, tornafelszerelés, és évszaknak megfelelő öltözék stb./, annak tisztántartásáról a szülő gondoskodik.
- A gyermekek ruháit, váltócipőit, apróbb holmiját a gyermek számára kialakított fogasokon, szekrényeken és az akasztós tároló zsákban kérjük elhelyezni.

A biztonságos működés feltételei

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt a bejáratú ajtót zárva tartjuk. Biztonsági kód használatával nyílik az ajtó, melyet a gyermekek nem használhatnak még szülői felügyelettel sem.
- A gyermekeket ne tanítsák meg a kód ajtónyitására!
- Az adatokban történt változást kérjük, hogy azonnal jelezzék. (lakcím, telefonszám.)
- Az óvoda területén a családtagok, látogatók is kötelesek az óvodai szabályokat betartani/betartatni.
- A gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják.
- Az óvodában, az udvaron, illetve az óvoda kapujától 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- Tűzriadó és katasztrófa esetén az intézményben felelősséggel intézkedő utasításait mindenki köteles betartani.

Gyermekevédelem

Óvodánkban a gyermekevédelmi feladatokat a csoportos óvodapedagógusok látják el, illetve a gyermekevédelmi felelős.

- Az óvodapedagógusok feladata, hogy a problémákat, a hátrányos helyzetet felismerjék, és ha szükséges szakember segítségét kérik.
- Az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekevédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal.
- A pedagógusok és a dajkák a vezető útján kötelesek a gyermekevédelmi törvény alapján az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult bejegyzése nem jogosult

Kapcsolattartás, együttműködés

- Probléma, konfliktus esetén keressék meg a adott óvodapedagógust, vagy az óvoda vezetőjét.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától kérjenek. A dadus nőt ebben nem illetékesek.
- Kísérjék figyelemmel a kiírásokat, hirdetéseket.
- Felhívom a szülők figyelmét arra, hogy az óvodapedagógusok nem használhatnak a gyerekek között mobiltelefont, így 11:30-tól érhetőek el, ezen időn kívül az óvodatitkárt tudják elérni a 06-30-156-0863-as telefonszámon.

Dokumentumok nyilvánossága

- Honlapon hozzáférhetünk a dokumentumokhoz
 - Pedagógiai Program
 - SZMSZ
 - Házi rend



A katolikus Óvoda erkölcsi, hitéleti elvárásai

Óvodánk Római Katolikus Egyház által fenntartott intézmény, de nyitva áll minden jóakaratú, az óvodában keresztény értékrenden alapuló nevelést elfogadó család előtt. Örömmel vesszük, ha a családok saját keresztény gyakorlatukkal is erősítik a gyermekekben elültetett hit csiráinak kibontakoztatását. Örömmel vesszük, ha a családok részt vesznek rendezvényeinken, ezzel is példát mutatva gyermekeik számára.

A pedagógus életében és munkájában tudja megjeleníteni a keresztény értékrendet, legyen hiteles a pedagógiai munkájában. Ismerje, tartsa be a Magyar Katolikus Egyház Köznevelési intézményeiben dolgozó pedagógusok számára összeállított Etikai kódexet.

A házi rend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házi rend tervezetét a nevelők bevonásával, a gyermekek és a szülők javaslatainak figyelembevételével a tagintézmény-igazgató készíti el.
2. A házi rend tervezetét megvitatják a nevelők.
3. A házi rend az óvodai szülői közösség véleményezése után, a nevelőtestület elfogadásával, a Fenntartó jóváhagyása után lép életbe.
4. A házi rend a jóváhagyás határidejét követő első munkanapon lép hatályba és határozatlan időre szól érvényessége visszavonásáig.
5. Az elfogadott házi rendben bármilyen változás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

Az óvoda által biztosított szolgáltatások ingyenesek.

- A gyermekeknek a szakértők által végzett vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő foglalkozásokon részt vennie.
- A szülő a fejlesztős napokon köteles a gyermekét behozni a megbeszélte időpontra.
- A szakértői bizottság vizsgálatán az előre megbeszélte időpontban a szülő köteles megjelenni.
- Ha a vizsgálatok nem az óvodában vannak helyileg, a szülő köteles ott megjelenni gyermekével.

Dokumentumok nyilvánossága

- Az óvoda biztosítja, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- A tagóvoda-vezető irodájában, valamint az intézmény honlapján hozzáférhető:
- az óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzata
- az óvoda Házi rendje

Záró rendelkezések

Jelen Házi rend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, óvodai szülői közösség véleményének kikérésével és a tagóvoda-vezető jóváhagyásával lép életbe.

A Házi rend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

- Hatályba lépése: 2024.

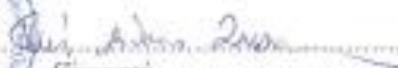
- Érvényessége: visszavonásig

A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az óvoda 2013. szeptember 1-én készült házi rendje.

A Házi rendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottjaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják az óvoda helyiségeit. A Házi rendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.



Véleményező és elfogadó határozatok

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda 6120 Kiskunmajsa, Csontos Károly utca 2. OM 027825	Óvodai Házi rend
Véleményező és elfogadó határozatok	
A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda (004) feladatellátási helyére vonatkozó) óvodai Házi rendjét az óvodai Szülői Munkaközösség 2024. október 4. napján tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta. Kiskunmajsa, 2024. október 4.  szülői munkaközösség vezetője A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda (004 feladatellátási helyére vonatkozó) óvodai Házi rendjét az óvoda nevelőtestülete 2024. október 8. napján tartott ülésén elfogadta. Kiskunmajsa, 2024. október 8.  nevelőtestület képviselője  tagintézmény-igazgató  főigazgató Kiskunmajsa, 2024. október 8. A Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda (001 feladatellátási helyére vonatkozó) iskolai Házi rendjét a Fenntartó jóváhagyta. Kiskunmajsa, 2024. 10 - 10 -  KIF elnök	



Elfogadó Nyilatkozat

Megtekinthető az intézmény székhelyén az igazgatói irodában, valamint az intézmény telephelyén a tagintézmény-igazgatói irodában aláírásokkal ellátva.

Értekezlet jegyzőkönyve és jelenléti ív

A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve, illetve annak jelenléti íve megtekinthető az intézmény székhelyén az igazgatói irodában, valamint az intézmény telephelyén a tagintézmény-igazgatói irodában aláírásokkal ellátva.



Fenntartói jóváhagyás

Szent Gellért Katolikus Általános Iskola és Óvoda
6120 Kiskunmajsa, Csontos Károly utca 2.
OM 027825

Óvodai Házi rend



A SZENT GELLÉRT KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA ÓVODAI

HÁZIRENDJÉT

AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA JÓVÁHAGYTA.

Kiskunmajsa, 2024. 10. 10.



[Handwritten signature]

Fenntartó