



**VÁMOSGYÖRKI VISONTAI KOVÁCH LÁSZLÓ
KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA**

OM: 031550

TULIPÁN TAGÓVODA

**Vámosgyörk
Kossuth út 49.**

SZENT CSALÁD TAGÓVODA

**Jászárokszállás
Tél utca 1.**

HÁZIREND

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt változat

2024. SZEPTEMBER 01.

Tartalom

1. Bevezető.....	4
1.1. Házirend célja	4
1.2. A házirend hatálya.....	4
1.2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed	4
1.2.2. A házirend területi hatálya kiterjed	5
1.2.3. A házirend időbeli hatálya	5
1.2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok.....	5
1.2.5. A házirend nyilvánossága	5
2. Általános tudnivalók	5
2.1. Az óvoda küldetése.....	6
2.2. Az óvoda jogszabályban meghatározott feladatai	6
3. Általános információk.....	7
4. Az óvoda működési rendje.....	8
4.1. Az óvoda nyitva tartása	8
4.2. A gyermekek óvodai ellátásának ideje	8
5. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje óvodánkban	9
5.1. A gyermek felvétele.....	9
5.2. Az óvodai beíratás	9
5.3. Döntés a felvételtől.....	9
5.4. Az újonnan felvett gyerekek	9
5.5. Óvodaváltás	9
5.6. Az óvodai jogviszony megszűnése.....	9
5.7. A beiskolázás óvodai feladatai	10
6. Az óvodai napirend kialakításának általános szabályai:	10
6.1. Az óvodai csoportok napirendje	11
A gyermekek értékelésének szempontjai	12
7. Hitre nevelés az óvodában	12
7.1. Gyermekeknek szervezett katolikus és egyéb programok.....	13
8. Fogadóórák	16
9. Gyermekek jogai és kötelességei	17
9.1. A különleges gondozáshoz való jog	17
9.2. A gyerekek jogai.....	18

9.3.	A gyermekek kötelességei	18
9.4.	A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái	19
9.4.1.	Jutalmazás.....	19
9.4.2.	A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei	19
10.	Szülő jogai és kötelességei	20
10.1.	A szülő jogok	20
10.2.	A szülő kötelességei.....	20
10.3.	A szülők tájékoztatásának lehetőségei.....	21
11.	A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	21
11.1.	A gyermek távolmaradására/ mulasztására vonatkozó előírások	22
11.2.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása	23
12.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések.	24
12.1.	A térítési díj mértéke, befizetése, kedvezmények igénybevétele.....	24
13.	Elvárt viselkedési szabályok, előírások.....	25
13.1.	Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok	25
13.2.	A gyermek megjelenése	26
13.3.	A gyermekek otthonról hozott behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása	26
14.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi/ gyermekvédelmi szabályok	27
14.1.	Helyiségek, berendezések használati rendje	28
15.	Baleset megelőzés	28
15.1.	Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok	29
16.	Nevelési időben szervezett, intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok	30
16.1.	Az óvodapedagógusok feladatai	30
16.2.	Különleges előírások.....	30
16.3.	Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok.....	31
17.	Egyéb szabályozások.....	31
17.1.	Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők	31
18.	Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	32
18.1.	Az óvodai házirend megsértésének formái	32
18.2.	Dohányzásra vonatkozó szabály	32
19.	Egyéb rendelkezések, joggyakorláshoz szükséges információk	32
20.	A nyilvánosságra hozatal módja	33
21.	ZÁRADÉK.....	34

Az intézmény házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet alapján valamint a 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján határozza meg a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

1.Bevezető

1.1. Házirend célja

A Nemzeti Köznevelési törvény (továbbiakban Nkt) és a kapcsolódó végrehajtási rendelet ide vonatkozó szabályainak felhatalmazása alapján az óvoda házirendje önálló szabályozási jogkör szerinti intézményi dokumentum, mely helyi jogszabálynak minősül.

Azon szabályokat és elveket fogalmazza meg, amelyek a katolikus óvodában a gyermeki jogokat és kötelességeket érinti. Ezzel segítve a gyermekeket és családjaikat a Katolikus Egyház nevelési elvei szerint az élet útján. A házirend összhangban van az óvoda egyéb dokumentumaival (Pedagógiai Program, SZMSZ, Éves munkaterv stb.)

A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.

Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

A házirend célja továbbá, hogy - többek között - megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

1.2.A házirend hatálya

1.2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed

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

1.2.2. A házirend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

1.2.3. A házirend időbeli hatálya

- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

1.2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A házirendet a tagintézmény igazgató készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség (szervezet) elnöke a szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorol.
- A házirendet a nevelőtestület részéről a tagintézmény-igazgató és egy óvodapedagógus írja alá.

1.2.5. A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének, az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételtén nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

2. Általános tudnivalók

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A Házirend 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 kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

Katolikus Általános Iskola és Óvoda

A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

2.1. Az óvoda küldetése

Katolikus óvodánk a kisgyermeket hároméves kortól, az iskola megkezdéséig terjedő időszakban neveli. Testi, lelki, értelmi képességeinek fejlődésében odaadó szakmai felkészültséggel formálja, a Katolikus Egyház útmutatásai alapján, együttműködve a nevelés elsődleges felelőseivel, a szülőkkel. Hisszük, hogy katolikus nevelésünk eredményeit lelki vezetőnk útmutatásai segítségével, csak a családok aktív együttműködésével, a család és az óvoda egymásra való hatásrendszerén keresztül érhetjük el. Ezért a családokkal történő együttműködés formáit, színtereit velük együtt alakítjuk és működtetjük

2.2. Az óvoda jogszabályban meghatározott feladatai

- Ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.
- A három éves kortól kötelező óvodába járás alól - indokolt esetben - a szülőnek lehetősége van felmentést kérni. A jegyző - **az egyházi** és magán fenntartású intézmények esetében a **fenntartó** - a szülő kérelmére és a tagintézmény-igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.
- A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia. Az indokok:
 - a gyermek családi körülményeivel,
 - egészségi állapotával,
 - képességeinek kibontakoztatásával,
 - a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

3. Általános információk

Az intézmény neve:

Vámosgyörki Visontai Kovách László Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény székhelye: 3291 Vámosgyörk Kossuth Lajos út 6.

OM: 031550

Óvoda neve: Tulipán Tagóvoda

Óvoda címe: 3291 Vámosgyörk Kossuth Lajos út 49.

Óvoda telefonszáma: 0630 731 9541

Óvoda e-mail címe: tuliovi2007@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Egri Főegyházmegye

Főigazgató: Tóth Zoltán Gyuláné

Tagintézmény-igazgató: Fegecs Judit

Óvoda lelki vezetője: Kohajda Zoltán

Óvoda gyermekorvosa: Dr Tatár László

Óvoda védőnője: Veresné Benei Krisztina

Az intézmény neve:

Vámosgyörki Visontai Kovách László Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Az intézmény székhelye: 3291 Vámosgyörk Kossuth Lajos út 6.

OM: 031550

Óvoda neve: Szent Család Tagóvoda

Óvoda címe: 5123 Jászárokszállás Tél utca 1.

Óvoda telefonszáma: 0657/738-849

Óvoda e-mail címe: szentcsaladovi@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Egri Főegyházmegye

Főigazgató: Tóth Zoltán Gyuláné

Tagintézmény-igazgató: Juhászné Körözi Beáta

Óvoda lelki vezetője: Kiss Csaba

Óvoda gyermekorvosa: Dr. Váradi István

Óvoda védőnője: Szabóné Szikra Judit

4. Az óvoda működési rendje

4.1. Az óvoda nyitva tartása

Nevelési év: szeptember 1. - május31.

Nyári időszak: június 1. – augusztus 31.

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart

A **nyári zárva tartás**, a július és az augusztusi hónapokban történik, amely pontos idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket. Ezen időszak alatt lehetőséget biztosítunk a nyitva lévő óvodában ügyeletre.

Nevelés nélküli munkanap: nevelési évenként öt munkanap, párhuzamosan az iskolával, melynek időpontját két héttel előbb, faliújságon tesszük közzé, illetve az éves munkatervben rögzítjük.

A törvényileg engedélyezett napokból az iskolai szünetekkel párhuzamosan őszi, téli, tavaszi időszakra tervezzük, amikor is csökkentett létszámmal üzemel az óvodánk, vagy ügyeletet biztosítunk a Szent Család Tagóvodában Jászárokszálláson. (Jászárokszállás, Tél út1.)

Ezen időszakban az egyik óvodai csoportban összevontan látjuk el feladatainkat, amennyiben a szolgáltatást igénylők száma eléri a 10 főt.

A nevelési év rendjét az érintett közösségek véleményének kikérése után nevelőtestületünk határozza meg. A nevelési év rendjét, a Házirendet, a balesetvédelmi, óvó előírásokat az év első szülői értekezletén ismertetjük.

4.2. A gyermekek óvodai ellátásának ideje

Napi nyitva tartás: 6.00- 17.00-ig

Reggeli ügyelet: 6.00–6.30-ig összevont csoportban

7.30-17.00-ig Óvodapedagógus felügyeli a gyerekeket.

Óvodánk teljes nyitva tartása 10 óra, ezen időn belül a gyermekek mindegyike legalább 8 órát az intézményben tartózkodik.

Az óvodába érkezést követően a csengőt megnyomva az ajtóban átvesszük a gyermekeket, majd a fél napos óvodásokat délben „kiadjuk” a szülőknek. A délutáni érkezés során a szülők bejöhetnek gyermekükért az intézménybe.

5. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje óvodánkban

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

5.1. A gyermek felvétele

Az óvodába felvehető minden 3 évet betöltött gyermek. (feltétel szobatisztaság, orvosi igazolás)

Az óvodai felvétel-átvétel jelentkezés alapján történik.

5.2. Az óvodai beíratás

A beíratkozás időpontját a fenntartó jelöli ki. Beíratkozáshoz szükséges bemutatni a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, vagy személyi igazolványt, lakcímkártyát, táj kártyáját. A szakorvosi vizsgálat véleményét, amennyiben a gyermek ételallergiában szenved.

5.3. Döntés a felvételtől

Az óvodai felvételtől a főigazgató és tagintézmény-igazgató dönt. Nem tagadható meg a hátrányos helyzetű gyermek felvétele, illetve, akinek a felvételét gyámhatóság kezdeményezte.

A döntésről a szülők írásos értesítőt kapnak.

A felvétel csak helyhiány esetén tagadható meg.

5.4. Az újonnan felvett gyerekek

A gyermekek szüleinek általában a nevelési évet megelőző június 30-ig tájékoztató szülői értekezletet tartunk. Ez alkalommal megismerik az óvoda helyi pedagógiai programját, ismerkednek a házirenddel, óvodánk arculatával, találkoznak a gyermek leendő óvónőjével, megismerik a csoportszobát és megbeszélik az első családlátogatás idejét, a gyermek óvodai beilleszkedésének módját.

5.5. Óvodaváltás

Óvodaváltás esetén, ha a gyermek más óvodába járt, írásban ki kell jelentkezni. A szülő kérésére az óvoda kiadja a jogviszony megszüntető határozatot, és figyelemmel kíséri, hogy a gyermeket beíratták-e a másik óvodába.

5.6. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

Katolikus Általános Iskola és Óvoda

- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort

5.7. A beiskolázás óvodai feladatai

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség kezdetéről, szociális, mentális, és értelmi fejlettség alapján az óvodapedagógusok szakmai álláspontját kikérve a tagintézmény-igazgató dönt. Minden gyermekről óvodai szakvéleményt állít ki. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, annak indoklását gyermekenként nevelőtestületi határozatban rögzíti. Kérdéses esetben az óvoda kéri a területileg illetékes pedagógiai szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatát. Ebben az esetben az óvodai szakvéleményhez csatoljuk az eredményt.

Az óvoda szakvéleménye akkor hiteles, ha azt az óvoda tagintézmény-igazgatója aláírta, és az óvoda bélyegzőlenyomatával ellátta.

6. Az óvodai napirend kialakításának általános szabályai:

Kialakításánál figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége 7.30 órától 16.30-ig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ezért délelőttre szervezzük a sétákat, kirándulásokat és az egyéni fejlesztéseket.

Tervezőmunkánk során figyelembe vesszük az évszaki jellemzőket, az aktuális egyházi és állami ünnepeket.

6.1. Az óvodai csoportok napirendje

Tevékenység		A tevékenység megnevezése
Kezdet	vége	
6.00	7.30	Ügyelet
6.30	7.30	A gyermekek érkezése Játék összevont csoportban
7.30	8.00	Játék, az érkező gyerekek fogadása a saját csoportszobánkban.
8.00	9.30	Gondozási tevékenység Étkezés előtti ima Folyamatos tízórai Étkezés utáni ima Játék, kezdeményezések, csoportos, mikro-csoportosfoglalkozások
9.30	10.30	Játék, kezdeményezések, csoportos, mikro-csoportos foglalkozások Csendes percek Egyéni fejlesztések, heti rendszerességgel hittan, angol
10.30	12.30	Kirándulások, levegőzés, játék a csoportban vagy a szabadban Gondozási tevékenység Naposi feladatok, önkiszolgálás Készülődés az ebédhez Étkezés előtti ima Ebéd Étkezés utáni ima
12.35	14.45	Fogmosás, mosakodás, átöltözés pizsamára, pihenés előtti ima, Pihenés
14.40	15.30	Gondozási tevékenység és munka jellegű tevékenység Étkezés előtti ima Uzsonna Étkezés utáni ima
15.30	17.00	Játék az udvaron, vagy a csoportszobában hazamenetelig Egyéb óvodán kívüli tevékenység

A gyermekek értékelésének szempontjai

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását az Egyéni fejlődési naplóban rögzítik. Az értékelésnél figyelembe veszik az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat. Knt. 58§(1) A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, és ehhez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre. Elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére négy képességi területen: testi képességek, szociális képességek, verbális képességek, valamint értelmi képességek.

Anamnézis és a beilleszkedés előkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárás. A gyermekek iskolaérettségének, fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen és mérésen alapuló mérőeszközt használunk. (DIFER)

Eredményeiről, tapasztalatainkról egyénileg tájékoztatjuk a szülőket, előre egyeztetett időpontban.

7. Hitre nevelés az óvodában

Katolikus óvodánkban kiemelt feladatunk, hogy a gyermekek megismerjék a szereteten alapuló értékrendet, az egymásra való odafigyelés fontosságát, s rácsodálkozni a teremtett világ szépségeire. Mindezt szeretetteljes légkörben tapasztalják meg, ahol az óvodapedagógusok és a szülők igyekeznek hatékonyan együttműködni a gyermek érdekében. Óvodánkban dolgozói elvárás, hogy a keresztény nevelés terén is példaképek legyünk gyermekeink számára. Fontos, hogy maximális mértékben együttműködjünk a hitoktatóval (pl. a vallási foglalkozásokon, étkezések előtt és után közösen imádkozunk, ünnepeinkbe beépítjük a vallási tartalmú dalokat, verseket).

Köszönés:

Intézményünkben a közvetlen köszönési formát megtartva „Dicsértessék a Jézus Krisztus” köszönéssel üdvözljük egymást. A köszönés is a felnőttektől jövő mintaadás. A köszönés tiszteletet fejez ki Jézus iránt, valamint örömet és együvé tartozást Ugyanígy köszöntsék a gyermekek az óvodába belépő vendéget is.

7.1. Gyermeknek szervezett katolikus és egyéb programok

Szeptember eleje: Veni Sancte	Tartalma: Részvétel a szentmisén
Szeptember Templomok éjszakája	Tartalma: Látogatás a templomba
Október 1. Idősek világnapja, zene világnapja	Tartalma: Idősek köszöntése verssel énekekkel
Október 4: Állatok világnapja	Tartalma: Megemlékezés Assisi Szent Ferencről az állatok védőszentjéről Az óvodás gyerekek saját kedvenc játékállataiból és állatos könyveiből kiállítás rendezése a folyosón, rajzolás krétával az udvar betonozott részén.
Október 8: Magyarok Nagyasszonya	Tartalma: Mária meglátogatása a templomban
November 12: Szent Márton napja Fotózás Egészség nevelési hét Jótekonysági bál	Tartalma: Szent Márton életének megismertetése a gyermekekkel, felvonulás mécsesekkel a templomkertbe. A gyermekekről készülnek fényképek Az egészséges életmóddal kapcsolatos tudnivalókról beszélgetünk, látogatást teszünk a védő nénihez, fogorvoshoz, házi orvoshoz. Az óvodásokért szervezett rendezvény.

November 30: Advent kezdete	<i>Tartalma:</i> Adventi koszorú készítése, koszorúszentelés, a gyertyák folyamatos meggyújtása. Betlehem elkészítése
December 4. Szent Borbála napja December 6: Szent Miklós napja	<i>Tartalma:</i> Borbála napi ághajtatás Mikulás érkezése, fogadása, a gyermekek dallal, verssel köszöntik, csomagosztás.
December 13: Luca napja	<i>Tartalma:</i> Luca búza ültetése Karácsonyra
Karácsony: Urunk születésnapja	<i>Tartalma:</i> <ul style="list-style-type: none">· karácsonyi hangulat megteremtése,· karácsonyi sütemények készítése.· Karácsonyt megelőző időszakban a gyerekekkel közösen a dekoráció elkészítése, kihelyezése
Karácsony heti események Falu karácsony	<i>Tartalma:</i> Karácsonyi zene délelőtt és délután a folyosón, Fenyőfa díszítése, gyerekek megajándékozása. Csoportonkénti és óvodaszintű közös éneklés a fa körül Regölés, pásztorjáték a nagyok előadásában. A falu rendezvényén versmondás, éneklés
Január 6. Vízkereszt	<i>Tartalma:</i> Az óvodai karácsonyfa lebontása A farsangi időszak kezdete
Február: Óvodai farsang	<i>Tartalma:</i> Az óvodás gyermekek szüleivel közös multság szervezése. <ul style="list-style-type: none">- gyermekek jelmezes felvonulása- színvonalas, vidám műsor szervezése- tréfás családi vetélkedők

<p>Március 8: Nőnap</p>	<p><i>Tartalma:</i> A fiúk köszönti a kislányokat nőnap alkalmából.</p>
<p>Március 12: Iskolába hívogatás</p>	<p><i>Tartalma:</i> Nagycsoportosok érdeklődésének felkeltése az iskola iránt, volt óvodásaink ellátogatása a nagycsoportosokhoz.</p>
<p>Március 15: Nemzeti ünnep</p>	<p><i>Tartalma:</i> Megemlékezés a 48-as emlékműnél</p>
<p>Március: Nagyböjt – Húsvét „Jézus útja” Témahét</p>	<p><i>Tartalma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · A Katolikus Egyház legnagyobb ünnepe, Urunk halála és feltámadása, bibliai történet megismertetése a gyermekekkel · A Húsvét megjelenítése a dekorációs falon és a csoportszobákban · Az ünnep népi hagyományának ápolása, locsolóvers tanítása, locsolkodás · Barkaszentelés
<p>Március 22. A víz világnapja</p>	<p><i>Tartalma:</i> A víz, mint éltető erő, az élethez létszükséges.</p>
<p>Április 22: Föld napja – egy gyermek-egy palánta Tavaszi mesefüzér</p>	<p><i>Tartalma:</i> Óvodánk udvarának díszítése virágokkal. Felkészülés a megyei szintű mesemondó versenyre</p>
<p>Május 1: Májális az óvodában</p>	<p><i>Tartalma:</i> Májusfák állítása az udvaron, közös éneklés, körjáték</p>

Május: Anyák napja - Mária Mennyei Édesanyánk Szent Flórián napja – tűzoltók napja	<i>Tartalma:</i> Az Édesanyák köszöntése, Mária mindannyiunk édesanyja (megjelenítés a faliújságon és a csoportokban) Ismerkedés a foglalkozásokkal, tűzoltók munkájával.
Május: Gyermeknap	<i>Tartalma:</i> Kirándulás
Május utolsó péntekje: A nagycsoportosok búcsúzása	<i>Tartalma:</i> Nagyok búcsúja az óvodától, kicsik középsősök búcsúja a nagyoktól.
Május: Pünkösdölő	<i>Tartalma:</i> A szentlélek eljövételének ünnepe Pünkösd népszokások, hagyományok felelevenítése
Június eleje: Te Deum	<i>Tartalma:</i> A tanév értékelése, zárása, ünnepi szent mise.

8. Fogadóórák

A tagintézmény igazgató fogadóórái minden hónap első hétfőjén: 13-15 óráig tartanak. Kijelölt szülői értekezlet előtt 1 órával illetve előre egyeztetett időpontban a szülővel. Az óvónők évi két alkalommal tartanak fogadóórákat, és igény szerint.

9. Gyermek jogai és kötelességei

2011. évi CXCV. 46. § (3)

Az óvoda Házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. (Knt. 25§)

Intézményünkben, biztonságban, és egészséges környezetben nevelődik a gyermek. Az óvodai napirend életkorának megfelelően van kialakítva (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása során végig pedagógus felügyelete alatt áll.

Maximálisan biztosítjuk a gyermek emberi méltóságát és személyiségének tiszteletét. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyermek nevelése és oktatása az óvoda Pedagógiai Programja alapján történik, mely lehetővé teszi, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő tevékenységi körökre lebontott foglalkozáson vegyen részt.

A gyermek cselekvési szabadságát, a családi élethez, magánélethez való jogát óvodánk nem korlátozza, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, és az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez való jogát.

A gyermek intézményünk eszközeit (játékok, fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de csak rendeltetésszerűen használhatja, azokra vigyáznia kell.

9.1. A különleges gondozáshoz való jog

A testi, az érzékszervi, az értelmi, a beszéd- vagy más fogyatékos gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, pedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy fogyatékoságát megállapították.

Az SNI-s gyermek joga, hogy különleges gondozás keretében, állapotának megfelelő ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy az igényjogosultságát megállapították

9.2. A gyerekek jogai

- A gyermeknek joga, hogy nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, játékkal, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk. Védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá megalázó büntetésnek, bánásmódnak, fizikai bántalmazásnak.
- Megilleti a gyermeket a jog, hogy képességeinek, érdeklődésének, személyes adottságának megfelelő gondozásban, nevelésben, rehabilitációs ellátásban részesüljön, s számára a pedagógiai szakszolgálat ellátását biztosítsák.
- Az intézmény ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési zavarok korrekciójával, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, valamint a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- Szükség esetén a gyermekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermekvédelmi feladatok ellátását a gyermekjóléti szolgálat segíti.
- A gyermekek joga, hogy igénybe vegye az óvodát, ha betöltötte a harmadik életévét és egészséges.
- A gyermeknek joga, hogy képességének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Személyiségének jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben tartásuk. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti társai és saját testi épségét, egészségét.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk. Hit és vallásoktatásban való részvételét biztosítsák.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A gyermek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően étkezési kedvezményben részesüljön.

9.3. A gyermekek kötelességei

- A gyermekek kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségeinek és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- A gyermek kötelessége, hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

9.4. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

9.4.1. Jutalmazás

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell.

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit

A jutalom fajták:

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, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

9.4.2. A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet többek között - a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- alkalmazottak példamutatása, nyomásgyakorlás helyett,
- segítségadás,
- negatív események pozitívvá formálása,
- elfogadás,
- választási lehetőség adása a gyermeknek,
- határok kijelölése, véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- integratív nyelvhasználat, közösségi érzés segítése

10. Szülő jogai és kötelességei

2011. évi CXC. 72. § alapján

10.1. A szülő jogok

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. Ezzel együtt a szülő saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, gyermekneveléshez érdemi tanácsot, segítséget kapjon.
- Betekintést nyerjen a gyermekéről vezetett egyéni fejlesztési napló tartalmába.
- Írásbeli javaslatát, kérését a tagintézmény-igazgató közreműködésével a szülői szervezet, a nevelőtestület megvizsgálja és arra a megbeszéléstől számított 30 napon belül választ kapjon.
- Kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását, s mint megválasztott személy a szülői szervezet munkájában részt vehet.
- Személyesen vagy képviselő útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

10.2. A szülő kötelességei

- Biztosítsa gyermeke részvételét az óvodai tevékenységekben.
- Érvényesíti gyermeke jogait.
- Elősegíti gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Mindent megtesz gyermeke egészséges fejlődéséért.
- Rendszeres kapcsolatot tart a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- Betartja az óvoda rendjére, működésére vonatkozó szabályokat.
- Tiszteltben tartja az óvoda pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.
- Óvja és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat. Ügyeljenek a tisztaságra.
- Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.

10.3. A szülők tájékoztatásának lehetőségei

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy a tagintézmény-igazgatótól kérjenek. Más alkalmazottnak (dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni.

A csoportos dajka a gyermekgondozási feladataihoz kapcsolódó információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözészekrény rendjének betartatása)

A nevelési feladatok összehangolása, az óvoda dokumentumainak megismerése érdekében lehetőség van a szülők és óvodapedagógusok közötti kommunikációra az alábbi estekben és módon:

- szülői értekezlet, fogadóóra
- nyilvános ünnepélyek
- családlátogatások
- faliújságon kifüggesztett információk, óvodai honlap
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten
- óvodai rendezvények során
- előre egyeztetett időpontban a tagintézmény-igazgatóval és az óvodapedagógussal való találkozás alkalmával.

11. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség miatt hiányzó gyermek orvosi igazolás ellenében jöhet óvodába! Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

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

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

11.1. A gyermek távolmaradására/ mulasztására vonatkozó előírások

Távolmaradás oka	Igazolás formája	Igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség utáni visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. (EMMI 51§(1) (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészséges állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás, írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvónőnek kell átadni.
Családi program	A gyermek óvónőjének előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvónőnek kell átadni
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, a tagintézmény-igazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 1 nappal kell benyújtani a tagintézmény-igazgatónak.

11.2. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

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

- ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt az intézmény vezetője- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, 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 vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben összesen az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Az intézményvezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és intézkedik a távolmaradás megelőzése érdekében.

12.A térítési díj befizetésére, visszafizetésre vonatkozó rendelkezések.

12.1. A térítési díj mértéke, befizetése, kedvezmények igénybevétele

2015. szeptember 1-én lép hatályba a 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosítása, amely az alábbi rendelkezéseket tartalmazza.

A gyermekétkeztetés során ingyenes étkezést kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, amennyiben

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át [2015. évben a 89 408 Ft-ot], vagy
- Nevelésbe vették.

A kedvezmény igénybeviteléhez – a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti, jelen tájékoztatónkhoz is csatolt nyilatkozatot kell az intézmény vezetőjéhez benyújtani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után.

A 100%-os normatív kedvezmény (ingyenes étkezés) csak egy jogcímen vehető igénybe. A jövedelemről történő nyilatkozat csak az egyéb okból étkezésre nem jogosult családokat (azaz a háromnál kevesebb gyermeket nevelő, továbbá a tartósan beteg, fogyatékos gyermeket nem nevelő, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre nem jogosult családokat) érinti.

A gyermekétkeztetés esetében a kedvezmény megállapításához a Nyilatkozat mellé az alábbi igazolások csatolása szükséges:

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén:

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló önkormányzati határozat másolata.

Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy egészséges gyermek esetében, ha olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek:

- Magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék

- igazolható számlakivonattal, vagy postai igazoló szelvénnel),
- Tartós betegséget igazoló szakorvosi igazolás,
- Fogycatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.

Három vagy több gyermeket nevelők esetében:

- Magasabb összegű családi pótlékról szóló határozat (a családi pótlék igazolható számlakivonattal, vagy postai igazoló szelvénnel)

Amennyiben a gyermek nem jogosult az ingyenes étkezésre térítési díjat kell fizetnie a szülőknek.

Az intézményi térítési díjat előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül. Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnik, az intézményi térítési díj automatikusan és részarányosan visszafizetésre kerül.

Az intézményi óvodai elhelyezés megszűnik, amennyiben a szülő (aki intézményi térítési díjra kötelezett) nem tesz eleget a fizetési kötelezettségének határidőre, fizetési kötelezettségére való felszólítás után sem.

13. Elvart viselkedési szabályok, előírások

13.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok

A gyermekek, a dolgozók az éves Munkatervben meghatározottak szerint közös szentmiséken, rendezvényeken vesznek részt.

Az intézmény szellemiségéből adódóan a gyermekek, dolgozók viselkedésének, megjelenésének, minden megnyilvánulásának az intézmény értékrendjét kell tükröznie.

Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása:

Óvodánk számára a legfontosabb a gyermekekben és általuk a családokban kialakítani, megalapozni a keresztény értékeket. Célunk olyan szeretetteljes, családias légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak, Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvéseink és sikereink érdekében kérjük, hogy otthon is

Katolikus Általános Iskola és Óvoda

ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett egyházi és óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy:

- tanulják meg **tisztelni** a felnőtteket,
- fogadják el és szeressék egymást,
- tudjanak alkalmazkodni,
- legyenek képesek kifejezni magukat.

A durvaság, erőszak, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Az óvodában közös imával, áhítattal imátkozunk, (csendes percek) a gyerekek a Munkatervben meghatározott időpontokban szentmisén vesznek részt.

A Munkatervben meghatározott módon emlékezünk meg az egyházi ünnepekről, jeles magyar szentekről.

13.2. A gyermek megjelenése

A gyermek öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, (pl körömlakk, hajfesték) alkalomhoz illő.

Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari és alváshoz szükséges váltóruhára, pótruhára (fehérenemű, póló, zokni vagy harisnya, stb.). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében.

A tornaterem használatához kényelmes ruha szükséges.

A balesetek elkerülése végett kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet, ne hordjon a gyermek óvodánkban. Az óvodába behozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Óvodai ünnepélyeken ünneplőben kell megjelenni. (sötét alsó, fehér blúz).

13.3. A gyermekek otthonról hozott behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtilthatja, korlátozhatja, vagy feltételhez kötheti a Házirend. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartják be, a bekövetkezett kárért az óvoda csak szándékos károkozás esetén felel (Knt. 40. § (8) pontja) ill. Knt 25§ (3) pontja alapján

- Az óvodába behozott tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak behozatalát az óvoda nem támogatja. Kivételt képeznek azok a tárgyak, amik a beszoktatási időszakban megnyugtató hatással vannak a kisgyermekre.
- Születésnapra, névnapra hozhatnak élelmiszert, de csak az igazoltan boltból vásárolt termékeket, élelmiszereket, üdítőket lehet behozni.
- Balesetveszélyes eszközöket, saját és mások érdekében nem lehet behozni óvodánkba (szűrő, vágó, égő, erős hangot adó).

14.A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi/ gyermekvédelmi szabályok

- Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, megfázott, gyógyszert, láz vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozatala az óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben az óvónőnek kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodni kell a többi gyermektől való elkülönítésről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíteni a gyermek szüleit. (20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 51§ (1) pont)
- A nevelési év alatt (09. 01. – 08. 31.) betegség esetén háromnapos hiányzás után orvosi igazolás bemutatása kötelező.
- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivéve allergia (pipa).
- Fertőző betegség (rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, fejtetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Fejtetvesség esetén az ANTSZ előírása szerint, a fertőzés után védőnői igazolással hozható újra közösségbe a gyermek.
- Gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet a különböző veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és a törvényességi eljárást lefolytatja.

14.1. Helyiségek, berendezések használati rendje

Az óvoda helyiségeit, berendezési és felszerelési tárgyait nyitvatartási időben az óvodába felvett gyermekek használhatják.

- A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszó délelőttök, stb.).
- Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodaigazgató engedélyével lehet.
- A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekeik számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

15. Baleset megelőzés

- Minden óvodai dolgozó köteles az óvodai veszélyforrásokra, a tilos és elvárható magatartásformákra a gyerekek figyelmét felhívni.
- Az óvodai év kezdetekor, az óvodán kívüli foglalkozások előtt külön felhívjuk a figyelmet a biztonságos közlekedésre, az eszközök helyes használatára, a helyes viselkedésre. Az ismertetés az életkori sajátosságok figyelembevételével történik.
- Az ismertetés tényét, tartalmát, időpontját a csoportnaplóban dokumentálni szükséges.
- A pedagógus az óvodai foglalkozásokra csak a védő- óvó előírások figyelembevételével vihet be pedagógiai eszközt. *(20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 129§ (1) 1. sz. melléklet*
- Az esetlegesen bekövetkezett baleset esetén az óvónő legfontosabb feladata az elsősegély nyújtása, a sérült ellátása, szükség esetén orvoshoz szállítása, illetve az orvos /mentő/ értesítése, a szülő tájékoztatása.
- Az udvaron, miután a gyermek átadásra került a szülőnek, a továbbiakban ő felel a biztonságáért, balesetvédelemért.

15.1. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatárnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az intézmény vezetőségét és azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az intézmény vezetőségének a feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába
- A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.
- A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy
- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,
- az intézmény minden alkalmazottját tájékoztassa.

Minden óvodapedagógus feladata:

- a gyerekek életkorának megfelelő balesetvédelmi oktatás
- baleset esetén a szükséges intézkedések megtétele és dokumentálása
- körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás
- kirándulások, programok biztonságos előkészítése
- szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban és játékaiban rejlő baleseti forrásokról

16. Nevelési időben szervezett, intézményen kívüli programokkal kapcsolatos szabályok

Figyelembe véve, hogy az óvodai foglalkozások, tevékenységek színtere az intézmény, az óvodapedagógusoknak lehetőségük van intézményen kívüli programok szervezésére is,

- kirándulás, séta
- színház-, múzeum-, kiállítás látogatás
- sportprogramok
- iskolalátogatás stb.

Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

A szülők a nevelési év közben, írásban hozzájárulnak ahhoz, hogy gyermekük az intézményen kívül szervezett programokon részt vegyen.

16.1. Az óvodapedagógusok feladatai

- A csoport faliújságján tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- Az tagintézmény-igazgató tájékoztatása előzetesen és a program napján is a következőkről: gyermeklétszám, kísérők létszáma, úti cél, közlekedési eszközök használata, amivel a kívánt úti célt eléri a gyermekcsoport. A gyermekek számára, csak a főigazgató tudtával és engedélyével lehet az intézményen kívüli helyszínen programokat szervezni.

16.2. Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

16.3. Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

17.Egyéb szabályozások

17.1. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Rendkívülinek számít:

Minden előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza az elhelyezettek biztonságát, az épületet, a felszerelést veszélyezteti.

Ez lehet: természeti katasztrófa tűz, robbantással való fenyegetés.

Mindezekről való tudomást szerzés esetén, a legrövidebb időn belül értesíteni kell a katasztrófavédelmi hatóságokat és a rendőrséget.

Ezt követően el kell távolítani az épületekből a gyermekeket és a személyzetet.

A tűzriadó- tervben foglaltak szerint a tűzvédelmi felelős szervezze meg a teendőket. A kivezetett gyermekek felügyeletét a dajkák és az óvónők biztosítsák.

Haladéktalanul intézkedni szükséges a gyermekek biztonságos, zárt helyen való elhelyezéséről és a szülők tájékoztatásáról.

18.Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

18.1. Az óvodai házirend megsértésének formái

20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5§ (1) f. Pontja)

- ha a szülő a napirend be nem tartásával akadályozza a kötelező és kötetlen foglalkozások vezetését,
- ha az óvónők segítő szándékú tanácsait nem alkalmazza a gyermeke nevelésénél és ezért magára és társaira is veszélyes a gyermek magatartása,
- ha a szülő kulturálatlan viselkedéssel zavart kelt az óvoda életében,
- ha nemtetszését úgy nyilvánítja ki, hogy a szülőtársai között tévhitet terjeszt, és ezzel az óvoda hitelét rontja,
- betegen, vagy félig gyógyult állapotban hozza be gyermekét az óvodába, tiszteletlen modorban beszél az óvoda dolgozóival.

18.2. Dohányzásra vonatkozó szabály

Az óvoda egész területén és a bejárat 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!

19.Egyéb rendelkezések, joggyakorláshoz szükséges információk

Az óvoda működésével kapcsolatos információ megtalálható, megtekinthető a tagintézmény-igazgatói irodában, a személyes adatok kivételével.

A szülőkkel a kapcsolatot az óvónők a szülői értekezletek, a fogadóórák vagy családlátogatás alkalmával tartják.

A szülők véleményét kikérjük az éves munka tervezéséhez, értékeléséhez és rendezvényeink szervezéséhez.

A szülők véleményüket szabadon elmondhatják az óvoda életével kapcsolatban, az érintett dolgozók emberi méltósága tiszteletben tartására figyelemmel.

Munkánkról, rendszeresen információt nyújtunk az év folyamán a szülői értekezleteken, a fogadóórákon a faliújság útján.

Kérjük, hogy ne ön bíraskodjon se a gyermek, se a szülő. Ha sérelem éri,

bántalmazták, csúnyán beszélnek velem, forduljon az óvoda tagintézmény-igazgatójához.

Kérdéseivel keresse meg az óvodapedagógust, ha nem kap kielégítő választ keresse, a tagintézmény igazgatót majd az intézmény főigazgatóját, illetve a Szülői Szervezet elnökét. A speciális foglalkozáshoz szükséges szakértői vizsgálatok előtt és után, a szülőkkel egyeztetünk. A saját gyermekekről nyilvántartott adatokba a szülő betekinthez a csoportban az óvónőknél. A szabadon választható foglalkozásokról a szülőket tájékoztatjuk.

A gyermekek nagyobb közössége alatt a beírt gyermekek 50 %-át + 1 fő értjük. A házirend sorozatos megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

A gyermeki, jogok érvényesülésének kezdő időpontja a nevelési év első napja, illetve évközben a beiratkozás első napja.

20.A nyilvánosságra hozatal módja

Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai:

Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Pedagógiai Program

A fenti dokumentumok a tagintézmény-igazgató irodájában megtekinthetők, valamint olvashatók a www.vkl-altalanosiskola.hu oldalon, tájékoztatás kérhető a tagintézmény-igazgatónál, illetve az óvodapedagógusoktól, előre egyeztetett időpontokban.

A házirend hatályba lépése:

2024.09.01.

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

Jelen Házirendet az intézmény vezetőségének előterjesztése után a nevelőtestület és a szülői szervezet elfogadta.

21.ZÁRADÉK

- A Házirendet az Tagintézmény-igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával. A nevelőtestület elfogadása, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A Házirendet a Tulipán Óvoda Nevelőtestülete 2024. augusztus 28-án tartott értekezletén megismerte, elfogadta.
- A Házirendet a Szent Család Óvoda Nevelőtestülete 2024. augusztus 29-én tartott értekezletén megismerte, elfogadta.
- Az intézmény felelős vezetőjeként Fegecs Judit és Juhászné Körözi Beáta nyilatkozom, hogy a Vámosgyörki Visontai Kovách László Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tulipán Tagóvoda és Szent Család Tagóvoda működését meghatározó Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezésének érvénybelépésével a fenntartóra, működtetőre többletköltség nem hárul.

A nevelőtestület nevében:

Iványiné Stass Adrienn

Iványiné Stass Adrienn
óvodapedagógus
Tulipán Óvoda

Gyetzvainé Iló Kinga

Gyetzvainé Iló Kinga
óvodapedagógus
Szent Család Óvoda

Fegecs Judit

Fegecs Judit
Tagintézmény-igazgató

Juhászné Körözi Beáta

Juhászné Körözi Beáta
Tagintézmény-igazgató

Tóth Zoltán Gyuláné

Tóth Zoltán Gyuláné
Főigazgató

**A Házirend felülvizsgálata megtörtént.**

Felülvizsgálat dátuma: 2025.04.02.

Az Egri Főegyházmegye a Vámosgyörki Visontai Kovách László Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét jóváhagyta.

.....

fenntartó

Eger,év.....hó.....nap