



HÁZIREND

**A Fóti Római Katolikus
Egyházközség
Gondviselés Óvodája**

OM: 032 823

2023.

Tartalom

A HÁZIREND HATÁLYA	3
I. INFORMÁCIÓK AZ ÓVODARÓL	3
Az óvodavezető, a helyettes, és a gazdasági vezető fogadó idejének beosztása:	3
Az óvoda logopédusának és pszichológusának, fejlesztő pedagógusának elérhetősége:	3
A nevelési év meghatározása:	3
Az óvoda nyitvatartása	4
Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát	5
II. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK.....	6
A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez	7
A gyermekek étkeztetése az óvodában:.....	7
Térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések.....	7
A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	8
III. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	9
A betartandó védő, óvó előírások.....	9
A gyermekek egészségének megőrzésére irányuló előírások:	10
A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:	11
A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások:	11
Az óvodai bejárásához, nem szükséges dolgok behozatala	12
IV. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN.....	12
A gyermek jogainak érvényre juttatása	12
A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje	13
A gyermekek értékelésének és jutalmazásának szempontjai.....	14
A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei	14
V. SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK AZ ÓVODÁBAN.....	14
A szülő kötelessége:	14
A szülő joga:.....	15
Az óvodába járási kötelezettség	16
A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	17
Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:	17
VI. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK	18
Speciális szolgáltatások.....	18
Pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:.....	18
Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	18
VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
.....	20

A HÁZIREND HATÁLYA

A Házrend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal együtt határozza meg.

A Házrend elkészítéséért az óvoda vezetője felelős, elfogadása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Nkt.) alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt azonban ki kell kérni a Szülői Közösség véleményét. Hasonló eljárást kell követni a Házrend módosítása során is.

A Nkt 32.§ (1) bekezdésének i) pontja alapján a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az alábbi **házirend személyi hatálya kiterjed a Gondviselés Óvodát használók teljes körére**, a pedagógusokra, az óvoda valamennyi alkalmazottjára, a gyermekekre, a szülőkre, az óvodában tartózkodó személyekre. Megsértése szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetést –és annak következményeit vonja maga után.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiuk számára kötelező.

A hatályos házirend elhelyezésre kerül (SZMSZ-ban) az intézményi dokumentumok nyilvánosságáról szóló részben meghatározott helyen. Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

A házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai Program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

I. INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája

2151 Fót, Szeberényi u. 1.

tel.: 27/360 154

e-mail: ovoda@gondviselesovoda.hu; gazdasagivezeto@gondviselesovoda.hu;

ovodatitkar@gondviselesovoda.hu

honlap: www.gondviselesovoda.hu

Az óvodavezető, a helyettes, és a gazdasági vezető fogadó idejének beosztása:

Óvodavezető: Hétfő 10:30–11:30-ig

Vezető helyettes, GyIV felelős: Hétfő 13:00–14:00-ig

Gazdasági vezető: Hétfő 7:30–8:30-ig

Az óvoda logopédusának és pszichológusának, fejlesztő pedagógusának elérhetősége:

A Pedagógiai Szakszolgálatból jár óvodánkba logopédus heti két alkalommal, és végzi a fejlesztést. Amennyiben egy gyermeknek pszichológiai ellátásra, vagy fejlesztő pedagógus segítségére van szüksége, a Pedagógiai Szakszolgálatnál veheti ezt igénybe.

A segítő szakemberek telefonszáma a Szakszolgálaton keresztül érhető el.

PMPSZ Dunakeszi Tagintézmény Fóti Telephelye:

Címe: 2151 Fót, Fáy András tér 1.

Bejelentkezés Telefonszáma: 06-30/330-8972, 06-30/241-8910

E-mail: fotizakszolg.2151@gmail.com

A nevelési év meghatározása:

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

A szervezett tanulási folyamatok év közbeni idejének meghatározása:

Vegyes életkorú csoport: október 1 – május 31-ig.

Nyári szervezett programok (óvodai élet) június 1 – augusztus 31-ig

Az óvoda nyitvatartása

A napi nyitvatartás:

Az óvodaépület hétfőtől péntekig (nevelési napokon) 6:00 –17:30 óráig tart nyitva. Az intézmény a gyermekek felügyeletét, óvodai ellátását 6:30 – 17:00 óráig biztosítja.

A reggeli és a délutáni ügyeletek rendje:

A gyermekek 6:30 – 7:30 óráig, és 16:00 – 17:00 óráig összevont csoportban vannak a nyitó, illetve a záró óvodapedagógus felügyeletével.

Az óvoda főbejáratának nyitvatartása

Reggel: 6:30 – 8:30

Délben: 12:30 – 13:00

Délután: 14:50 – 17:00

A jelzett időpontokon kívül a főbejárat zárva van. Az érkező csak csengetés után tud az épületbe lépni.

A nevelés nélküli munkanapok száma:

A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdésének megfelelően az intézmény évente 5 nevelés nélküli munkanappal rendelkezik. Ezek időpontját a munkarend tartalmazza, amely minden év elején, az évnitó szülői értekezleten nyilvánosságra kerül. Az időpontról év közben a szülők legalább 1 héttel korábban ismételt tájékoztatást kapnak.

Ügyeleti rend az iskolai téli, tavaszi, nyári szünet idején

A családoknak lehetőségük van arra, hogy óvodai ügyeletet kérjenek.

A téli ügyelet az Általános Iskolához alkalmazkodva felmérés alapján történik.

A tavaszi szünetben **húsvét előtt csütörtökön nevelés nélküli munkanapot tartunk, zárva tart az óvoda.** Erről a szülők az évnitó szülői értekezleten tájékoztatást kapnak. Az óvoda zárvatartása igazodik a munkarendhez, és az évkezdés előtti tennivalók elvégzéséhez.

Az óvoda nyári igényléséről felmérést készítünk a szülők körében.

Az ügyeletek megszervezésének rendje:

A nevelés nélküli munkanapokra és az iskolai szünetek alkalmával az ügyeleti nyitvatartás idejére a szülői igények felmérése írásban történik. Ilyenkor a gyermekek összevont csoportban vannak elhelyezve.

Június 15. után a gyermekeket a nyári életrend szerint, a létszám csökkenésének függvényében összevont csoportban helyezük el, augusztus 31-ig.

A nyári leállás idején felmérés alapján más óvoda fogadja az ügyeletet igénylő családok gyermekeit. (Apponyi Franciska Óvoda, Száz juhocska Óvoda)

Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát

- **A Nkt. 8. § (1) bekezdése szerint:** Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A felvételt megelőzően az óvodában előjegyzésbe kell vetetni a gyermeket.
- (NNK előírás, orvosi igazolás kötelező!)

Intézményünkre az Nkt. 33.§ (1) bekezdés alapján vonatkozik a körzethatár figyelembe vételének előírása. A városból és a környező településekről is fogad növendékeket. Nyitott mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket az A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodájába kívánják járatni.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, amely az óvodába való felvétellel, vagy más óvodából történő átvétellel jön létre. Az óvodai jogviszony kezdete a felvétel napja.

A sajátos nevelési igényű gyermek óvodai jogviszony létesítésének feltétele a Szakértői Bizottság határozata, melyben az óvodát kijelöli.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket más óvoda átvette, a megszűnés időpontja az átvétel napja.
- A felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napja (08.31.)
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

II. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

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

Időtartam	Tevékenység
6:30-12:00	<ul style="list-style-type: none">• Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)• Játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban• Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése• Mindennapos frissítő mozgás, vagy tervszerű kötött mozgás (teremben, tornateremben, vagy a szabadban)• Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában, a megélt élmények, tapasztalatok feldolgozása, rendszerezése,• A fenntarthatóság szemléletének alakítása• Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn• Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás<ul style="list-style-type: none">○ Verselés, mesélés○ Ének, zene, énekes játék, gyermektánc○ Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka○ Mozgás○ A külső (teremtett) világ tevékeny megismerése<ul style="list-style-type: none">▪ Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése○ Részképességek fejlesztése egyéni formában
12:00-15:00	<ul style="list-style-type: none">• Gondozási feladatok (öltözködés, tisztálkodás, étkezés), a terem előkészítése a délutáni pihenéshez• Pihenés előtti lelki percek, mesélés, éneklés, halk zene hallgatása• Pihenés
15:00-17:00	<ul style="list-style-type: none">• Gondozási feladatok (öltözködés, tisztálkodás, étkezés)• Mindennapos frissítő mozgás• Játék, párhuzamosan végezhető tevékenységek, egyéni fejlesztések a szülők érkezéséig, saját, majd összevont csoportban

A szülő alkalmazkodása az óvodai életrendhez

- Gyermek csak kísérettel jöhet az óvodába és csak kísérettel mehet ki. A szülő, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül szeretné behozni és hazavinni gyermekét, akkor lehetőleg 8:15 óráig hozza be.
- A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, hiszen ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, a pedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, felelősséget sem vállalhat érte.
- A csoportszobába csak váltócipőben lehet belépni. Ez alól felmentést a vezető adhat (ünnepség, nyílt nap ... esetén).
- A szülő gyermekét bármikor elviheti, de 13:00-15:00 között lehetőleg ne tegye, a gyermekek pihenési idejét ne zavarja semmi. Legcélszerűbb 15:15-17:00 óra között ezt megtenni.
- 17:00 óráig minden gyermeket haza kell vinni.
- A gyermekükre váró szülők az **öltözőfolyosón várakozhatnak**. (A járványügyi előírások figyelembe vételével időszakosan szigorított előírások lehetnek.)
- Az óvodakötelezett gyermek fejlesztése, a tanulási folyamatok, az iskolai előkészítés 8:00-12:00 között történik, utána nem köteles az óvodában tartózkodni.
- A nevelési év elején írásban kérjük azok nevét, akik a gyermeket elvihetik az óvodából. Idegennek, vagy 14 éven aluli személynek csak a szülők írásbeli kérelme alapján adható ki a gyermek.
- Az a gyermek, akiért zárásig (17:00 óráig) nem érkeznek meg a szülők, legfeljebb 17:30 óráig marad az óvodában. (A szülő köteles az óvodába telefonálni késésének okáról, érkezésének várható időpontjáról!) A zárás után itt maradt gyermek elhelyezéséről hivatalos eljárás keretében intézkedünk:
 - a szülő értesítése telefonon
 - fél óra elteltével a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (átmeneti elhelyezés)
 - az óvodavezető értesítése
 - jegyzőkönyv felvétele az eljárásról (az érintett óvodapedagógus és a vezető feladata)
- A gyermek elvitelével kapcsolatos vita esetén (pl.: válófélben lévő szülők) az óvodavezető írásos dokumentum alapján dönt arról, kinek adható ki a gyermek az óvodából. Hivatalos határozat hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermek hazavitelét.

A gyermekek étkeztetése az óvodában:

Az óvodában a gyermekek háromszori étkeztetése valósul meg. Az étkezések időpontjai:

Tízórai: 9:00 – 10:00 óra között

Ebéd: 12:00 – 13:00 óra között

Uzsonna: 15:30 – 16:15 óra között

Célszerű a korán érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni.

Az intézmény vásárolja az élelmet. Az élelmiszerekből elrakott ételminta 72 órán át hűtőszekrényben van tárolva.

Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról hozott ünnepi kínálásra szánt élelmiszerre is (NNK), amely csak boltban vásárolt, vagy cukrászati készítmény lehet.

Térítési díj fizetésére vonatkozó rendelkezések.

- A szülő a gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.
- A térítési díjak alakulásáról év elején, illetve a változáskor kapnak tájékoztatást a szülők.

- Az étkezési díjak befizetése **utólag történik**. Így túlfizetésre nem kerül sor. Az étkezési térítési díjat átutalással is lehet rendezni. A szülő kötelessége, hogy a tájékoztatásban megjelölt napon a gyermeke térítési díját - **hiányzás esetén is - befizesse**. Ebédlemondást naponta 8:30 óráig lehet bejelenteni telefonon (27/360 154), emailen ovodatitkar@gondviselesovoda.hu vagy személyesen az óvodatitkárnál.
- A havi térítési díj összege utólag, az igénybe vett étkezési napok száma alapján kerül megállapításra. A gyermek étkezés megrendelése érdekében a hiányzást követő első étkezést be kell jelenteni 24 órával előbb, vagy **az előző munkanapon 8:30-ig**. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód az étkeztetésre.
- Az étkezési térítési díj megállapítása a mindenkori, érvényben lévő jogszabály alapján történik, a térítési díj mértékét a szolgáltató határozza meg.
- A térítési díjakkal kapcsolatos problémákkal a csoportos óvodapedagógushoz, az óvodatitkárhoz, vagy a gazdasági vezetőhöz lehet fordulni.
- Az étkezési kedvezmény igénylésének lehetőségéről az évnnyitó szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a szülők.
- A szülők felelőssége, hogy jelezzék az óvoda felé gyermekük ételérzékenységet (pl.: tej-, liszt-, stb. allergia, cukorbetegség). A szolgáltató biztosítja a diétás étkezést, hivatalos irat, a diéta megnevezése alapján, amit a szülő bocsát rendelkezésre.
- Az óvoda segíti a családot a kulturált étkezés szabályainak, és szokásainak gyermekekkel való megismertetésében, az alapvető udvariassági szokások elsajátításában.
- Az iskolába menő növendékek esetében a nyári zárás előtt szükséges rendezni a fennálló térítési díjat az előre bejelentett napok számának megfelelően.

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette a pedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi 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.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

távolmaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Betegség	orvosi igazolás	Betegség után visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (Orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan, vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvodavezető előzetes tájékoztatása írásban, megjelölve a távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon az óvodavezetőnek kell átadni

távolaradás oka	igazolás formája	igazolás határideje
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „szülői kérelem” formanyomtatványának kitöltése, az óvodavezető engedélyezése. (1. melléklet)	Legkésőbb a tervezett távolaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodavezetőnek.
Egyéb, más alapos indok	Óvodavezető igazolja	Utólag történik, a hiányzást követő első napon, óvodába érkezéskor. Az e-mailben megfogalmazott kérelmet, ha az engedélyezve lett, szintén igazoltnak tekintjük.

- Ha az igazolatlan mulasztás a jogszabályban meghatározott mértéket meghaladja az intézményvezető jogszabályban meghatározottak szerint intézkedik.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz 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, óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a gyámhatóságot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat és az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

III. VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A betartandó védő, óvó előírások

- Az SZMSZ-ben meghatároztuk azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek az intézményben tartózkodás során meg kell tartaniuk.
- Az óvodában végzett egészségügyi szűrővizsgálatokhoz (fogorvosi, védőnői) a szülő írásbeli engedélye szükséges.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. A megbetegedett gyermek hazavételéről a szülő gondoskodik. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- A beteg gyermek elkülönítése az orvosi szobában történik, a megbízott dolgozó felügyeletével.
- Fertőző betegség (covid, rubeola, bányahimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez az NNK-nak, és fertőtlenítő takarítást végez.
- Beteg, vagy még lábadozó gyermek behozatala az óvodába az ő gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett. Ilyen esetben a pedagógusnak kötelessége a gyermek átvételének a megtagadása.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, **orvosnak kell igazolnia**. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Gyógyszert a szülő az óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére.
- Állandó, rendszeres, napközbeni gyógyszeres kezelést igénylő, de nem fertőző gyermek gyógyszerének beadását az óvodapedagógusokkal egyeztetve tudjuk megoldani, amennyiben a művelet problémamentes (allergia, asztma, diabetes, epilepszia, szívbetegség...).

- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodapedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik év elején, és alkalmanként. Ezt a csoportnaplóban rögzítik. A veszélyforrásokra, a megfelelő viselkedésre minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Minden negyedévben, - valamint szükség szerint - balesetvédelmi bejárást tartunk és a felmerülő teendőket elvégezzük.
- Az óvodapedagógus teendője baleset esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz) a szülők azonnali értesítése mellett.
- A balesetekről a szükséges jegyzőkönyvet/bejelentéseket megteesszük.
- A Gyermekvédelmi felelős minden nevelési év elején felmérő bejárást végez a csoportokban, konzultálva az ott dolgozó óvodapedagógusokkal. Nyilvántartást vezet a különböző veszélyeztetettségben lévő gyermekekről és szükség esetén a törvényességi eljárást elindítja.
- A gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége a csoportok faliújságán megtekinthető.

A gyermekek egészségének megőrzésére irányuló előírások:

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a pedagógiai programot és szervezeti működést úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- Az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása.
- étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása;
- mindenki csak a saját tányérján lévő ételt fogyaszthatja;
- szomjúság csillapítására egész nap biztosított az ivóvíz fogyasztása;
- édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába, csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott;
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetőségének biztosítása,
- friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel;
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a személyi higiéné (köhögéskor, tüsszentéskor a könyökhajlat használata; a zsebkeendő megfelelő használata; étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel; étkezés előtti, WC használat utáni és szükség szerinti alapos kézmosás; saját törölköző használata; a WC rendeltetészerű használata)
- ebéd utáni pihenés, alvás,
- a csoportszobába váltócipőben lehet belépni,
- rendszeres szellőztetés biztosítása.

- a vírusos időszakokban a levegő fertőtlenítése levegőfertőtlenítővel (INFLU levegőtisztító spray)
 - Sószoja használata szülői beleegyezés után, felnőtt kísérettel
- Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások:

- a helyiségek és az udvar rendjének betartása;
- a játékok, eszközök rendeltetésszerű használata;
- az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be;
- alvásidőben csak az felnőtt által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- a csoportszobából csak engedéllyel, a pedagógus, a dajka vagy a szülő felügyelete mellett léphet az engedélyezett helyiségbe;
- az udvaron tartózkodás során csak a játszórészen tartózkodhat;
- az épületből csak a szülővel (törvényes képviselővel) léphet ki, miután bejelentette az óvodapedagógusnak, s csak akkor, ha az óvodapedagógus a bejelentést tudomásul vette;
- társát vagy társai játékát nem zavarhatja;
- társai testi épségét nem veszélyeztetheti, fizikai bántalmazást és lelki terrort, fenyegetést nem alkalmazhat;
- a bántalmazás megelőzése;
- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás.

A gyermekek testi épsége, biztonsága és egészsége érdekében a szülők által betartandó óvodai előírások:

- A gyermekek érdekében, a balesetek elkerülése miatt, az óvoda udvarán csak óvodai dolgozók felügyelete mellett lehet tartózkodni. A gyermek szülőjének (törvényes képviselőnek) történő átadása után az óvoda területén bekövetkezett balesetekért az óvoda nem vállal felelősséget. Az udvaron, illetve a különböző rendezvényeinken a nem óvodánkba járó gyermekekért (kistestvér, nagytestvér, stb) szüleik a felelősek.
- A gyermekek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhetnek és távoznak. A gyermek érkezését és távozási szándékát be kell jelenteni. Érkezéskor kötelesek a kísérők a gyermeket megfelelő öltözkémben óvodapedagógusnak átadni, illetve a gyermek távozását jelezni az óvodapedagógusnak.
- A szülő (törvényes képviselő) írásbeli nyilatkozatára akkor van szükség, ha a gyermeket nem a szülő (törvényes képviselő) viszi haza. Az írásbeli nyilatkozat valóságát a gyermeket átadó alkalmazott ellenőrizni köteles. Az ellenőrzés módja a következő: elkéri a nyilatkozatot, ellenőrzi a nyilatkozatban megjelölt személy személyazonosságát, megnevezteti a gyermekkel a nyilatkozatot átadó személyt. Ha bizonytalan a nyilatkozat valóságának megítélésében felhívja telefonon a szülőt. A gyermeket csak akkor adhatja át az idegennek, ha meggyőződött minden kétséget kizáróan a nyilatkozat valóságáról.
- A szülő köteles megadni lakáscímét, és a napközbeni elérhetőség érdekében a telefonszámát. Adatainak, elérhetőségének változásait haladéktalanul be kell jelenteni a csoportos óvodapedagógusnak, annak érdekében, hogy szükség esetén elérhessék. (pl. nyilatkozat valóságának ellenőrzése, baleset vagy betegség esetén gyors elérés érdekében)
- Ügyelni kell az óvoda kapujának zárva tartására. A szülő is köteles erre figyelni a gyermek illegális eltávozásának megelőzése érdekében.
- Az intézmény mellékhelyiségeit használó köteles ügyelni a rend megtartására.
- Az óvoda teljes területén tilos a dohányzás!

Az óvodai bejárásához, nem szükséges dolgok behozatala

- A gyermekek óvodai bejárásához, nem szükséges dolgok behozatala tilos. 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.
- Továbbá a gyermek az óvodába járáshoz nem szükséges dolgokat csak akkor hozhat magával, ha azt szülője az óvodapedagógussal előre megbeszéli.
- Amennyiben a gyermek előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az óvodába járáshoz nem szükséges dolgot, azt az öltözőben kell elhelyezni, vagy a csoportszobában ezek számára kialakított helyre kell tenni.
- Az óvodába a többiekre nézve veszélyes tárgyat, játékot (pl. szűrő, vágóeszközt, tűzszeresanyagot) behozni tilos! A szülő feladata és kötelessége naponta meggyőződni arról, hogy gyermeke hozott-e magával ilyen tárgyat.
- Behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.
- Az értékek védelmére szülő, alkalmazott egyaránt köteles.
- **A gyermekek között (csoportszobában, öltözőben, udvaron) a mobil telefonok használata mindenki számára tilos.**

IV. GYERMEKI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK AZ ÓVODÁBAN

A Nkt. 45.-46.§ szerint az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A gyermek jogainak érvényre juttatása

A gyermekek nevelése a **Gondviselés Óvoda pedagógiai programja** alapján történik, amelynek megismerése minden szülő számára elérhető (honlap, könyvtár, iroda).

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok, dolgozók felelősek a csoportjukba járó gyermekek jogainak érvényesüléséért a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő kilépéséig, tehát a teljes óvodában töltött időben. Munkájuk során elősegítik a gyermeki jogok maradéktalan érvényre jutását. A munkájukat segítő alkalmazottaktól, esetleg a gyakorlaton lévő főiskolai hallgatóktól megkövetelik a gyermeki jogok érvényre jutását elősegítő magatartást.

Felelősek különösen a gyermek:

- személyiségének és emberi méltóságának, jogainak tiszteletben tartásáért és védelméért,
- a fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelme biztosításáért,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítésért,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítéséért, a pedagógiai szakszolgálathoz fordulás segítéséért.
- személyiségi jogai, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való joga, önrendelkezési joga, cselekvési szabadsága, családi élethez és magánélethez való joga óvoda általi érvényre juttatásáért.
- azért, hogy a családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, szociális támogatásban részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése érdekében az óvodapedagógusok által követendő eljárásrend

Ha az óvodapedagógus azt tapasztalja, hogy az óvoda bármely alkalmazottja a gyermekek jogainak érvényesülése ellen tesz, vagy munkavégzése során nem szerez érvényt a gyermeki jogok érvényesülésének, azonnal

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

Óvodásainkat arra neveljük, hogy

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

A durva agresszív, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze elveinkkel.

Törekvéseink sikere érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az elveket erősítsék gyermekeikben.

A gyermekeket nevelő óvodapedagógusok felelősek továbbá:

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

Felelősek különösen azért, hogy a gyermek:

- részt vegyen a szervezett és választott tevékenységekben,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, az egyes területeken betartandó védő, óvó rendszabályokat,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket,
- óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit,
- az óvoda vezetője, pedagógusai, alkalmazottai, és óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

A gyermeki kötelességek teljesítésének eljárásrendje

- A gyermekekkel életkoruknak megfelelő szinten **ismertetni kell kötelességeiket**, mint óvodapedagógusi elvárást, a teljes óvodai élet alatt, mindig az adott tevékenységhez kapcsolva. A gyermek életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben meghatározottak szerint vegyen részt saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában.
- A teljes óvodai élet alatt az elvárásoknak való megfelelést figyelemmel kell kísérni, a nem, vagy hiányos teljesítés esetén a gyermeket fel kell szólítani a maradéktalan teljesítésre, a helytelen magatartás beszüntetésére, helyes teljesítés esetén megerősítést adni.
- A gyermekekre vonatkozó óvó, védő előírások, az óvodában való tartózkodás szabályainak kötelező betartásával a csoportos óvodapedagógus ismerteti meg a gyermekeket. (megtalálható az irodában, a csoportos pedagógusnál, és olvasható a folyosón) Az ismeretek számonkérése játékos formában, a gyermekek életkori és fejlettségi szintjének megfelelően történik.

- A gyermek szülőjét be kell vonni a jogkövető magatartás begyakoroltatásába, valamint a pozitív emocionális ráhatás érvényesítése érdekében.

A gyermekekre, a vallásgyakorlással összefüggésben megállapított jogok és kötelezettségek

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

A gyermekek értékelésének és jutalmazásának szempontjai

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálását a Személyiségfejlődési Naplóban rögzítik. A „bemenettől a kimenetig” követik végig a gyermek fejlődését, amihez, valamint a gyermekek fejlesztéséhez szakszerű eszköz áll rendelkezésünkre.

A gyermekek értékelésének szempontjai:

- Az értékelésnél figyelembe vesszük az otthonról hozott ismereteket, készségeket, valamint a korosztályuknak megfelelő tulajdonságokat.
- Anamnézis és a beilleszkedés elkészítése az első lépés, mint adatgyűjtési eljárás. Az erősödő gyermekvédelem, a beilleszkedési zavarokat és fejlődési lemaradást mutató gyermekek számának emelkedése egyre inkább szükségessé teszi a megfigyelhető gyermeki reakciók háttértörténeiseinek ismeretét.
- Elsősorban a játékban megragadott vizsgálati módszereket alkalmazzuk a fejlődés nyomon követésére a különböző területeken.

A gyermeket a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalomban részesítjük. A jutalom elsősorban dicséretet jelent. A dicséretet a szülő tudomására hozzuk.

A fegyelmező intézkedések formái, és alkalmazásának elvei

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- szóbeli figyelmeztetés,
- határozott tiltás,
- leültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás;
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

V. SZÜLŐI KÖTELESSÉGEK ÉS JOGOK AZ ÓVODÁBAN

A szülő joga a szabad óvodaválasztás.

A Nkt 72. – 73. § tartalmazza a szülők kötelességeit és jogait

A szülő kötelessége:

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Betegség után a gyermek csak orvosi **igazolás** mellett fogadható az óvodában (NNK). Minden egyéb távolmaradást is be kell jelenteni.

A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:

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

A gyermekek ruházata az óvodában:

- A szülő a gyereket tiszta ruhában, ápoltnan hozza el az óvodába.
- A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- Váltócipőről és váltóruháról gondoskodjanak a szülők, amelyeket a gyermek jelenél a polcon, illetve a ruhatartó zsákban szükséges elhelyezni. Váltóruhának fehérneműből 2 db-ot, egyéb ruházatból 1-1 db-ot kérünk.
- A mozgástevékenységhez tornaszákban elhelyezett torna felszerelést (trikót, rövidnadrágot, zoknit, – kislányoknak lehet dressz is, valamint tornacipőt) kérünk. A tornaszákot az öltöző folyosón, a gyermek jelenél kell tárolni. Tisztántartásáról a szülők **hetente** gondoskodnak.
- A gyermek ruházatát, lábbelijét jellel, vagy névvel kell ellátni az esetleges elcserélődés megelőzése érdekében.
- Az óvodában minden gyermeknek saját jellel ellátott ágyneműje van, amely az intézmény tulajdona, de tisztántartásáról az előírásnak megfelelően a szülő gondoskodik (kéthetente, illetve szükség szerint).
- **A balesetek elkerülése érdekében kérjük, hogy nyakláncot, gyűrűt, karperecet ne hordjon a gyermek az óvodában.**

Adatvédelmi szabályozás

- Amennyiben a szülő/törvényes képviselő az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője, vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyra tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, köteles azt azonnal törölni, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésre, továbbításra, felhasználására, stb.) nem jogosult.

A szülő joga:

- Joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, minőségfejlesztéssel kapcsolatos elképzeléseit, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát beiratkozáskor megkapják a családok. A házirend érdemi változása esetén a módosított házirendet is megkapják a szülők a csoportos óvodapedagógusokon keresztül. A házirenddel kapcsolatos kérdésekre, észrevételekre az óvodavezető fogadóideje alatt kaphatnak választ.

- Joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. (Fogadóórák, családlátogatások, előre egyeztetett időpont alapján.) – Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (óvodatitkár, dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni. A csoportos dajka a gyermek gondozási feladataihoz kapcsolódó

információkat közölheti (pl. evett-e, hol a ruhája, öltözöszekrény rendjének betartatása, szülői segítések nyomon követése: gyümölcsnaptár, tisztasági csomag...)

- Joga, hogy a vezető engedélyével részt vegyen a délelőtti tevékenységeken (nyílt nap).
- Joga, hogy részt vegyen a Szülői Közösség tevékenységében, ahol gyermekcsoportonként három szülő képviseli a szülőtársakat.
- Joga, hogy figyelemmel kíséresse a gyermeki jogok érvényesülését és a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az óvoda nevelőtestületét és a Fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját (25%) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor jelen lehet.

A gyermekek nagyobb csoportjának minősül az intézményben:

- az egyes óvodai csoportokban a csoport aktuális nevelési évi létszámának 25%-a,
- intézményi szinten a teljes intézményi létszám 25%-a.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- A szülő vélt vagy valós jogsérelem esetén megbeszélheti az esetet az illetékes óvodapedagógussal, és megfelelő intézkedést kérhet.
- Ha az óvodapedagógussal folytatott beszélgetés nem vezetett eredményre, vagy ha úgy ítéli meg, hogy a gyermek jogainak érvényesülése szempontjából a hozott intézkedés, nem vezetett eredményre az intézményvezetőhöz fordulhat írásban, aki az ügyet kivizsgálja, határozatot hoz, és megfelelő intézkedést tesz.
- Jogsérelem esetén az állampolgári jogok biztosához, vagy az oktatási jogok biztosához is fordulhat.

Az óvodába járási kötelezettség

A Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§ (2) bekezdése szerint: A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalatogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

(2c) A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Amennyiben (szeptember – május) a szülő egy hétnél hosszabb ideig (üdülés stb.) nem kívánja az óvodát igénybe venni, erre az intézmény vezetőjétől **írásban kell engedélyt kérni, legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal.** (1. melléklet)

- A szülő **kötelessége**, hogy **gondoskodjon** gyermeke testi, érzelmi értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
 - biztosítsa gyermeke rendszeres és zavartalan óvodába járását,
 - kíséresse figyelemmel gyermeke fejlődését,

- rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvodai, közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását, a házirendben foglaltak betartását.
- Az intézményvezető döntése ellen a fenntartóhoz fellebbezhet, törvényességi kérelmet nyújthat be a határozatban megjelölt jogorvoslati lehetőségnek megfelelően. Egyéni érdeksérelemre való hivatkozással is jogorvoslatért fordulhat, ez esetben kérelmét az intézményvezetőhöz nyújtsa be. A felülbírálati kérelmeket háromtagú bizottság bírálja el (SZK képviselő, vezetőségi tag, pedagógus)

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket katolikus szellemiségben neveljük. Törekszünk arra, hogy bennük a szerető Istenről alkotott kép alakuljon ki. Arra neveljük őket, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek az alkalmazkodásra is. Az esetleges konfliktusait erkölcsileg elfogadható módon oldják meg. Elvárjuk, hogy ezen törekvéseinket otthon is erősítsék gyermekeikben a szülők.
- Kérjük, hogy a pedagógiai programunkat olvassák el a szülők. Ezt a dokumentumot a könyvtárból is ki lehet kölcsönözni, illetve olvasható az óvoda faliújságán és a honlapján. Kérjük, hogy a megfogalmazott értékeket, célokat, feladatokat törekedjenek megvalósítani otthoni életükben, nevelésükben. Észrevételeiket, javaslataikat írásban és szóban egyaránt megtehetik az óvoda vezetőjének.
- A nagyobb ünnepek alkalmával (pl. Karácsony, Gyertyaszentelő, Húsvét, Úrnapja) óvodásainkat családjukkal együtt hívjuk a templomba. Az év elején megadjuk azokat az időpontokat is, amikor a gyermekek rövid imával, énekkel szolgálnak a szentmisén. Ekkor is várjuk a családokat. **A 3-4 éveseknek javasoljuk, a 4-5 évesektől kérjük, az iskolába készülőktől elvárjuk a szentmisén való részvételt.**

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei:

- Szülői értekezletek
- Családlátogatások
- Közös rendezvények (játsszó délután, színház, kirándulás, ismerkedési nap...)
- Nyílt napok
- Fogadóórák
- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Kérjük, hogy a pedagógussal való beszélgetésre olyan időpontot keressenek, amikor nem zavarják a gyermekekkel való tevékenységeket, nem vonják el őt a csoporttól.
- Gyermekvédelmi ügyben a csoportos óvodapedagógusokkal, az óvoda GyIV felelősével, illetve a vezetővel lehet felvenni a kapcsolatot.

Az intézményvezető felelős:

- A gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- A gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjessék és a fenntartóhoz továbbítsák.

VI. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

Speciális szolgáltatások

- A szülők írásos engedélye alapján a gyermekek év elején szűrővizsgálatokon vesznek részt. Szükség esetén logopédus, fejlesztő pedagógus, meseterapeuta és lehetőség szerint pszichológus foglalkozik a segítségre szoruló gyermekekkel, heti rendszerességgel. Ezek az alkalmak a csoportszobán kívül valósulnak meg.
- Gyermekorvosi szűrések, vizsgálatok a jogszabályi előírásnak megfelelően, a gyermek háziorvosa által történnek.
- Fogorvosi szűrésen évente vesznek részt növendékeink.
- A szülők írásos engedélye alapján a gyermekek közös színházlátogatáson, kiránduláson ... vehetnek részt az óvodán kívül. Ezekről az alkalmakról előzőleg tájékoztatást kapnak a szülők.
- A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés.

Pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend:

- Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi. Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógust a pedagógiai szakszolgálat munkatársai segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.
- Megosztja a szülővel, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a fejlesztéshez.
- A szülő módszertani tanácsot kap ehhez, szakkönyvi segítséget kérhet.
- Indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét.
- A Szakszolgálat munkatársainak szűrővizsgálata alapján a gyermek a délelőtti időszakban megfelelő fejlesztésben részesül. Amennyiben a fejlesztés a Szakszolgálatban valósul meg, úgy a gyermek odajutásáról a szülő gondoskodik.

Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

- A vagyonvédelem és saját testi épségük védelme miatt mindenki csak a használati előírásnak megfelelően használhatja az intézmény eszközeit, felszerelési tárgyait.
- Mindenki köteles óvni az óvoda berendezési tárgyait.
- Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell a közelben lévő óvodapedagógusnak, illetve a vezetőnek.
- Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- A házirend a nevelőtestület elfogadásával és a Fenntartó jóváhagyásával lép érvénybe.
- A házirendben foglalt szabályokat a Fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosításig kell alkalmazni.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

- A házirend nyilvánosságra hozatalának módja: szülők részére az épületben mindenki számára hozzáférhető helyen függesztjük ki. Megtalálható az óvoda könyvtárában, olvasható a honlapon. Az óvodába beiratkozó gyermekek szülei megkapják a házirend egy példányát. Módosítás esetén a szülők megkapják a módosított házirendet.

- A házirend felülvizsgálatára sor kerül jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén, vagy ha módosítását kezdeményezi az intézmény nevelőtestülete, a szülői közösség képviselőiken keresztül. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az intézményvezetőhöz kell betervezni. A házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.



EGYHÁZMEGYEI KATOLIKUS ISKOLÁK FŐHATÓSÁGA

H-2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.

Postacím: H-2601 Vác, Pf. 87.

Telefon: +36 27/814-100

Web: www.ekif-vac.hu

Iktatószám: 10433/118/35/2023.

Ügyintéző: Pauluszné Tóth Anna

E-mail: pauluszne.anna@ekif-vac.hu

Tárgy: Házirend fenntartói jóváhagyása

FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) nevében a **Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája** (székhely: 2151 Fót, Szeberényi utca 1.; OM azonosító: 032823; a továbbiakban: Intézmény) intézményvezetője által hitelesített, 2023. február 22. napján a nevelőtestület által elfogadott házirendet (a továbbiakban: Házirend)

jóváhagyom.

A fenntartói jóváhagyással érvényessé vált Házirend nyilvánosságáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Intézmény vezetése köteles gondoskodni.

INDOKOLÁS

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 32. § (1) bekezdésének i) pontja alapján, ha a nevelési-oktatási intézményt egyházi jogi személy vallási egyesület tartja fenn, a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. Az Házirendet megvizsgáltam, és megállapítottam, hogy annak tartalma a jogszabályban foglaltaknak megfelel, ezért a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

A Házirendet az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján nyilvánosságra kell hozni.

Vác, 2023. február 28.




Selmeczi Zoltán
EKIF főigazgató



Legitimációs nyilatkozat

Az A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája Szülői Közösségének képviselőjében nyilatkozom, hogy a Szülői Közösség az intézmény Házi rendje módosításának tervezetét a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 122.§ (9) bekezdésében meghatározott módon megismerte.

A benne foglaltakkal kapcsolatos véleményét az intézmény vezetőjének kifejtette, véleményezési jogával élt.

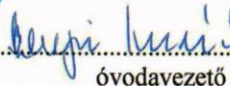
Fót, 2023. február 21.



Az óvoda SzK-nek elnöke

A Gondviselés Óvoda Házi rendjének módosítását az intézményvezető előterjesztése után az A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája munkatársi közössége 2023. február 21.-én megtartott munkatársi értekezleten (meghozott határozatával) elfogadta. Ezt a tényt az intézményvezető és a választott hitelesítők a J/10/2022-2023 (2023. 02. 22.:) iktatószámú jegyzőkönyvön aláírásukkal tanúsítják.

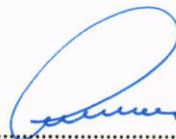
Fót, 2023. február 22.



óvodavezető

Az A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája módosított Házi rendjét a fenntartó a 10423/118/35/2023. határozatával jóváhagyja.

Vác, 2023. február 28.



Selmeczi Zoltán
EKIF főigazgató



1. sz. melléklet

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő/gondviselő ezúton kérem
nevű gyermekem részére 20..... év hó napjától 20..... év
..... hó napjáig az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás
engedélyezését!

Dátum: Fót, 20.....

.....
szülő/gondviselő

A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája, 2151 Fót, Szeberényi u. 1.
OM: 032823

Szerepi Imréné a Gondviselés Óvoda vezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2)
a) bekezdése* alapján

A hiányzó gyermek adatai		
1	A gyermek neve	
2	Oktatási azonosító:	
3	A szülő által kért igazolt hiányzás ideje	
	-tól	-ig

A fenti időszakban, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra,
a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum: Fót, 20.....

.....
óvodavezető

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § ,(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról
és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A
mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló –gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére –a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

**A Fóti Római Katolikus Egyházközség Gondviselés Óvodája Házi rendjének 8. oldalán meghatározottak szerint