REMÉNYSÉG

KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA és ÓVODA

H Á Z I R E N D

-ÓVODA-

2025.

Tartalom

1. BEVEZETÉS 4

1.1 A házirend fogalma 4

1.2 A házirend célja, feladata 4

1.3 A házirend szabályainak alapjai 4

1.4 A házirend elkészítése és elfogadása 5

1.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása 5

1.6 A házirend nyilvánosságra hozatala 6

1.7 A házirend hatálya 6

2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 7

A gyermekek jogaI 7

A gyermekek kötelességei 7

3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE 8

3.1. Nyilvántartás rendje 8

3.2 A zárva tartás eljárásrendje 20

3.3. Nevelés nélküli unkanapok igénybevételének eljárásrendje 9

3.4. Az óvodai felvétel, átvétel 9

3.5. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje 10

3.6. A gyermekek érkezésnek és távozásának eljárásrendje 11

4. JELENLÉT AZ ÓVODÁBAN 11

4.1 Óvodába járási kötelezettség 11

4.2 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása - következményei 12

4.3 Óvodai nevelésből való távollét igazolása 12

4.4 Óvodai beíratkozás 13

4.5 Hitéltre nevelés az óvodában 14

5. PEDAGÓGIAI MUNKA 15

5.1. Csoportok javasolt napirendje 15

5.2 Óvodai nevelés 16

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN 17

6.1 A szülő jogai, kötelességei 17

6.2 A szülő kötelességei 18
6.3 Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása 18
6.4 Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei 19
6.5 Önkéntes szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje 20
7. ÓVODAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 21
7.1 Balesetvédelem 21
7.2 Egészségvédelem 22
7.3 A gyermekek felszerelései és eszközei 23
7.4 A gyermekek étkeztetése az óvodában 24
7.5 A gyermekek személyes adatai tárolásának, az adatok módosításának eljárásrendje 25
7.6 Vagyonvédelem 26
8. HIRDETMÉNYEK 26
8.1 Az óvodában elhelyezhető hirdetmények 26
9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 27

1. BEVEZETÉS

1.1 A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint a Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda (továbbiakban: óvoda) munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

1.2 A házirend célja, feladata

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

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

1.3 A házirend szabályainak alapjai

- Intézményünk Házirendjének alapja a **Tízparancsolat.** Ennek ismerete, betartása minden keresztény alapvető érdeke és kötelessége.

  Az imádságos lelkület kialakítása, a felebaráti szeretet gyakorlása, a haza szeretete, a testi-lelki edzettség megteremtése, az állhatatos kitartásra ösztönzés nehéz helyzetekben is, a közösségi szellem kialakítása, megerősítése fontos, embert formáló szempontok az intézmény mindennapi életében.

  Azok a szabályok, amelyek az egyházi intézményben a gyermekek életrendjét meghatározzák, nem csupán a közös munka rendezett formáját biztosító előírások, hanem alapja a rendezett, harmonikus élet kialakításának is.

  Az intézmény egy irányba mutató, sokszínű nevelése számos történelmi és egyházi személy életpéldájára, a szentek példaként állítására támaszkodik, és a keresztény értékek megvalósítására törekszik a diákok mindennapi életében.

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 235/1997. (XII. 17.) Kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi Gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok gondoskodást nyújtó szervek
- Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- Fenntartói (pl. étkezési, térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok

1.4 A házirend elkészítése és elfogadása

- A házirend tervezetét a nevelők és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét véleményezik: a nevelőtestület és a szülői szervezetek.
- Véleményüket, javaslatukat az intézmény igazgatójához juttatják el, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.
- Az intézmény igazgatója a vélemények, javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A tervezetet és a házirendet az óvoda nevelőtestülete fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.

1.5 A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja**:**

- az intézmény igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet,

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás), s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

1.6 A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni. A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- elektronikus formában az intézmény honlapján,
- az óvoda épületének előterében kifüggesztjük.

A házirendet minden nevelési év elején ismertetni kell:

- a dolgozói közösséggel
- szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirendet az iskolába történő beiratkozáskor elektronikusan el kell küldeni a szülőnek.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

1.7 A házirend hatálya

- **Területi hatálya:**

A házirend érvényes az óvoda teljes területén, illetve az óvoda által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott óvodán kívüli rendezvényeken. A házirend hatálya kiterjed az óvod által használt közterületekre (pl. játszótér), az ahhoz vezető útvonalra, valamint az óvoda környékére.

- **Személyi hatálya:**

A házirend érvényes a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az óvodában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

- **Időbeli hatálya:**

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az óvoda területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az óvodán kívüli óvodai rendezvények ideje alatt.

2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2.1. A gyermekek jogai:

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni.
- a gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától köteles legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson részt venni.
- a jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.
- a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal látja el a törvény vagy kormányrendelet által a feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat.
- a kormányhivatal az óvodás gyermekekről vezetett nyilvántartást megküldi a lakóhely szerint illetékes óvodának, általános iskolának.
- intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődik a gyermek. Az óvodai napirendet a 3-6 éves korú gyermeknek megfelelően alakítjuk ki. (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás) Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása során végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- maximálisan biztosítjuk a gyermek emberi méltóságát és személyiségének tiszteletét (tilos a megalázó büntetés, testi fenyítés, zaklatás, az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása). A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- a gyermekek nevelése és oktatása a Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda Nevelési programja alapján történik, mely lehetővé teszi, hogy képességüknek, érdeklődésüknek megfelelő tevékenységi körökre lebontott foglakozásokon vegyenek 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 rendeltetés szerűen használhatja, azokra vigyáznia kell.

2.2**A gyermekek kötelességei:**

- az intézményes nevelésben és fejlesztésében részt vegyen, tankötelezettségét teljesítse.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.

- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1. Nyitvatartás rendje

- Az óvoda hétfőtől péntekig 6.30 órától 17.30 óráig tart nyitva.
- **A gyermekek felügyeletét az óvoda 7.00 - 17.00 óráig biztosítja.**
- **Ügyeleti idő: 16.30.-17.00.**
- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:
  - Szervezett tanulási időszak / kötött és kötetlen tevékenységek/: szeptember 1-től május 31-ig
  - Nyári időszak: június 1-től augusztus 31-ig
- A nyári hónapokban az óvoda összevont csoportokkal működik.
- Az óvodát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon - az intézmény vezetője által engedélyezett rendezvények kivételével - zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézmény vezetője adhat engedély írásbeli eseti kérelem alapján.

3.2 A zárva tartás eljárásrendje

Nyári takarítási zárás - az éves munkatervben meghatározott rend szerint - 4 hét, melynek időpontja augusztus hónapja. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A nyári zárás időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) valamint az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

Ez idő alatt az óvodában meghatározott napon ügyelet tartása kötelező délelőtt 8:00-14:00 óráig. A nyári zárva tartás alatt a hivatalos ügyeket az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt személy intézi.

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

Az **iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek**, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékosság jegyében felmérjük a várható gyermeklétszámot. A szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy a

szünet idejére igénylik-e a gyermekük számára az óvodai ellátást. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót. Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van. A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.

3.3 Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente öt munkanap igénybevételével **nevelés nélküli munkanapokat** szervez.

A nevelés nélküli napok időpontjáról a szülők legkésőbb hét nappal előbb, az esetek többségében már az étkezési térítési díj befizetésének időpontjában vagy hirdetmény formájában (faliújság, havi program) valamint elektronikusan és az intézmény honlapján értesítést kapnak.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használja fel. A nevelés nélküli munkanapok számát, időpontját, annak tematikáját az óvoda éves munkaterve tartalmazza. A munkaterv szeptembertől elérhető a szülők számára az óvoda honlapján, illetve e-mail-en is megkapják annak érdekében, hogy tervezni tudjanak.

3.4 Az óvodai felvétel, átvétel

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki:
- ágy- és szobatiszta,
- adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betöltötte,
- az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét december 31-ig betölti

Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából a gyermek fejlődési lapját és az óvoda igazolását szükséges csatolni az óvodánkba történő beiratkozáskor. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt.

A szülők írásbeli tájékoztatásáról (mind felvétel, mind elutasítás esetén) az óvodavezető gondoskodik. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését

írásbeli értesítésben, vagy **a kérelem elutasítására vonatkozó döntését írásban, határozati formában** közli a szülővel.

Az értesítés vagy határozat átvétele történhet:

- szülő az átvételt igazoló aláírásával,
- postai átvétel igazolásával,
- amennyiben a szülő az óvodai beiratkozás napján – az elektronikus elérhetőségének megadásával – kérte, elektronikus úton (az elektronikus úton történő megküldés esetén a szülőnek a megérkezett határozatról elektronikus levél útján nyilatkozni kell a kézhezvételről).

A gyermek személyiség jogait figyelembe véve a felvett/elutasított/várólistára került gyermekekről névszerinti névsort nyilvános helyre kifüggeszteni, honlapon megjeleníteni **TILOS!**

3.5. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik), amennyiben a fogadó óvoda elküldte a döntésről szóló értesítését.
- Ha a szülő kérelmére a gyermek felmentést kapott a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek az óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

Beiskolázás:

Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben.

Plusz egy év óvodai nevelésről az OH dönt, a szülő által benyújtott kérelem alapján.

Az iskolaérettség vagy a további egy év óvodai ellátás tényét minden évben az adott határidőnek megfelelően, a gazdasági ügyintéző regisztrálja a KIR-ben.

A szülő kötelessége gyermeke iskolai beiratkozásáról gondoskodni. Azon szülőnek is jelezni kell a körzetes iskola felé, akinek gyermeke további egy évig az óvodában marad.

3.6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A gyermeket óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek. Az óvodapedagógus csak a kísérő által átadott gyermekekért felelős. A gyermek haza menetelekor a szülőnek átadott gyermekért a szülő a felelős.

Gyermeket csak a szülő írásbeli engedélye alapján vihet ki idegen az épületből. A szülő minden nevelési év elején köteles személyesen bemutatni azt a felnőttet, aki hazaviheti a gyermeket az óvodából, akit a gyermek elviteléről szóló nyilatkozatában megjelölt.

A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a kedves szülőket, hogy az óvoda kapuját minden esetben csukják is be. Az óvoda főbejárata a gyermekek biztonsága érdekében kaputelefonnal, illetve a szülők számára is biztosított kódszámmal működik. Az óvoda kapuján vagy bejárati ajtaján gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki sem.

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

A napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza. Az óvodában a napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők a házirendben meghatározottak szerint gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák be és vihessék haza. Amennyiben ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát, hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk.

Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:

Reggel: a beérkezés ideje **7 és 8 óra között történik, de 8.00-ra mindenkinek be kell érnie!**

Délben 12.00-12.40-ig, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket.

Délután 15.00-től folyamatosan vihetik haza gyermeküket.

Az ettől eltérő időben **nem áll módunkban a gyermek fogadása, illetve a szülők felé történő kiadása.** A gyermek átvétele után el kell hagyni az óvoda területét, az intézmény udvara nem használható játszótérként. A szülők telefonálásukat ne az óvoda területén rendezzék! Mindezeken túl a házirend tartalmazza az óvoda általános napirendjét.

Amennyiben a család önhibáján kívül, vagy más okból nem tud a gyermek hazaviteléről a zárás idejéig gondoskodni, **köteles az óvodapedagógust telefon felhívni.**

Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.

4. Jelenlét az óvodában

4.1 Óvodába járási kötelezettség

Az óvodai nevelés szakasza a gyermek három éves korában kezdődik, és addig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését a törvény 6.§.3.bek. szerint meg nem kezdi. (A 2011 évi CXC tv. a köznevelésről. tv.)

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, tankötelessé válik. Legkorábban abban a naptári évben, amelyben augusztus 31-ig a hatodik évét betölti, legkésőbb, amelyben a hetedik életévét betölti.

4.2 Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

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 óvodaköteles gyermek esetén **tizenegy nap.**

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt,** az óvoda vezetője – a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot** (Kormányhivatal gyámügyi osztályt) és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot**.

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának (előzetes, vagy tárgynapi) bejelentése.

4.3. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé kötelezettség a szülői elérhetőség változásának pontos és naprakész bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is (Nkt. 51.§ (1) bek). A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak az Ovikrétában dokumentálni szükséges.
- A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvodavezetője havonta ellenőrzi, illetve az intézmény fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

- Amennyiben **nem betegség miatt van távol a gyermek** (családi program, üdülés), legkésőbb a hiányzást megelőző munkanapon 9.00 óráig – jelezni kell írásban a távolmaradást: elsősorban a „Távolmaradási kérelem - szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához” nevű formanyomtatványon. Ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást elektronikusan a székhely intézmény e-mail címére lehet bejelenteni, vagy az óvodapedagógust telefonon értesíti . A tartósabb időre (5 napon túlra) tervezett távolmaradáshoz az igazgató felé kérelmet kell benyújtani.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A **mulasztást igazoltnak kell tekinteni,** ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába.
- A három napon túli /nem betegség miatti/ távolmaradást írásban, az erre alkalmas formanyomtatványon a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak.
- A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Krónikus betegségben szenvedő gyermek esetén a szülő írásban kéri az óvoda vezetőjétől a gyermek óvodába járás alóli felmentését. A távolmaradás okát, a gyermek fennálló betegségét, háromhavonta az orvos igazolásával szükséges igazolni az intézmény vezetője felé.

Az 1-5 napi távolmaradásra a telephely-vezető adhat engedélyt, 5 napot meghaladóan az igazgató. Az egy hetet meghaladó hiányzást a tervezett távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 nappal kell bejelenteni. 30 nap feletti hiányzást az intézményvezető - a gyerek érdekét képviselve és betartva, a hiányzás okának részletes vizsgálata után engedélyezheti, az óvodapedagógusok véleményének kikérését követően.

Hiányzás esetén az ebéd lemondása a 7.11. pont alapján történik.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári**), nevelés nélkül munkanapok időszakára vonatkozó szabályok:**

A szombati munkanapok időtartamára nem kell „Távolmaradási kérelmet” benyújtani, azoknak a szülőknek, akik az ebédbefizetés alkalmával előre jelzik távolmaradási igényüket, aláírásukkal alátámasztva. Amennyiben igényelték a szünetek, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is be kell adni a „Távolmaradási kérelmet”.

4.4. Óvodai beiratkozás

A Nemzeti köznevelési törvény (a továbbiakban Nkt.) 8. § (1) bekezdése kimondja, hogy 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 (nálunk a gyakorlatban ez az adott év december 31-e).

Óvodánk nem körzetes óvoda. A jelentkezések elbírálásánál az alábbi **szempontokat** vesszük figyelembe:

- A kőbányai Szent László katolikus plébániáihoz tartozó elkötelezett, vallásos családoknak kánoni joga, hogy gyermekeik számára a katolikus nevelést kérjék, az ő jelentkezésük elsőbbséget élvez.
- Szeretettel fogadjuk más, történelmi egyházakhoz szorosan kötődő családok gyermekeit is.
- Óvodaköteles korba lépő gyermekek (augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket), akiknek családjaik megfelelnek az első két pontban foglaltakkal.
- Még nem óvodaköteles gyermekek, de december 31-ig betöltik a 3. életévüket, és családjaik megfelelnek az első két pontban foglaltakkal.
- Lehetősége adódik az óvodai felvételre azon családok gyermekeinek, akik még nem köteleződtek el az Egyház mellett, de tiszteletben tartják nevelési elveit, azokkal egyetértenek és együttműködnek.
- A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.
- Egy szervezett nyílt nap során lehetőséget biztosítunk a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására. A leendő óvodásoknak játékos délutánt szervezünk.
- A beiratkozást megelőzi egy kopogtató beszélgetés a szülő és gyermeke személyes megjelenésével. A szülőkkel való beszélgetés és tájékoztatása után a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételről vagy az esetleges elutasításról írásban kell értesíteni a szülőket.
- A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé. Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

4.5. Hitéletre nevelés az óvodában

A katolikus óvoda elsősorban azoknak a családoknak a gyermekeit fogadja, akik katolikus hitüket gyakorolják. Ezért a beiratkozáskor előnyt élveznek azok a családok, akik plébánosi ajánlással hozzák gyermeküket. A más vallású gyermekek is felvételt nyernek, ha gyakorolják vallásukat, de az óvodai nevelés katolikus tanítás szerint történik. Katolikus intézményünkbe az járhat, aki elfogadja és tiszteletben tartja elveinket, vallásos nevelési programjainkat.

A szülők vallási neveléséhez segítséget nyújt a katolikus óvoda azzal is, hogy az aulában lévő faliújságon és a havi programban minden liturgikus ünnep tartalmáról, lényegéről, tájékoztató formájában olvashatnak a szülők, lelki feltöltődésként meg rövid kis imák , történeteket is megosztunk.

Az egyházi év ünnepeinek közös megünneplésére van lehetőség a templomunkban, vagy az óvodai rendezvényeken, amire minden alkalommal várjuk a szülőket.

Lehetőséget, segítséget biztosít az óvoda - a plébános atyával együtt - a keresztelés szentségének felvételére, ami Fehérvasárnap az óvodás társakkal való közös ünneplésen történik.

Minden nevelési évet szentmisével kezdünk és zárunk, amire minden gyermeke családjával együtt elvárunk. . A szentmisén való kulturált viselkedéssel, öltözékkel az Isten iránti tiszteletünket fejezzük ki. Személyes példánkkal neveljük gyermekeinket arra, hogyan jelenünk meg az Úr színe előtt.

Erkölcsi nevelésünket, az egymás felé megnyilvánuló szeretetteljes, segítőkész, tolerálni tudó magatartás jellemezze.

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

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

5. PEDAGÓGIAI MUNKA

5.1 Csoportok javasolt napirendje

szeptember 1–május 31.

Időtartam*	**Párhuzamosan tervezett differenciált tevékenységek**
7.00 – 12.00	Gyermekek fogadása a saját csoportban, játék.
8.00 – 8.45	Heti kétszer: Tervszerűen kötött mozgás a tornateremben vagy a szabadban. Ezeken a napokon a reggelit közösen fogyasztjuk 8:50-től étkezési ima reggeli előtt és után.
7.50-8.20	A többi napon a folyamatos reggeli. Közben kötetlen játék, ill. szervezett differenciált tevékenységek, egyéni fejlesztések játékos formában.
8.25-8.40	Áhítat
8.40-8.50	Mindennapos frissítő mozgás.
9.00	Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában. Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, tevékenységekben megvalósuló tanulás. Verselés, mesélés; Ének, zene, énekes játék, gyermektánc; Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése; Mozgás.
9.50-10.05	Gyümölcsevés, étkezési ima előtte és utána.
10.05-10-25	Nagycsoportosok játékos fejlesztése udvari játék előtt., utána csatlakoznak a csoport többi tagjához.
10.10-10.20	Kicsik és középső csoportosok: tisztálkodás, öltözés.
10.30-11.35	Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység: séta, a környező világ tevékeny megismerése, játék a szabad levegőn.
12.00-12.30 12.30.-12.50 12.30.-12.50 14.30.-14.45	Ebéd. Étkezési ima ebéd előtt és után Tisztálkodás Pihenés előtti ima, mese, altató éneklése, alvás. Gondozási feladatok: tisztálkodás, fésülködés,

14.45 -15.10	Uzsonna. Étkezési ima uzsonna előtt és után. Egyéni fejlesztések játékos formában, a szülők érkezéséig – csoportban vagy jó időben az udvaron.
15.30-tól	Délutáni külön foglalkozás
16.30 -17.00	Összevont csoport az ügyeletes csoportban, játék.

Nyári napirend: május 31-augusztus 31.

Időtartam*	**Párhuzamosan tervezett differenciált tevékenysége**
7.00 – 7.30.	Gyermekek folyamatos fogadása jó idő esetén az udvaron.
8.00.-8.30.	Reggeli ügyeleti időszak, a csoport másik csoporttal összevontan működik. Étkezési ima reggeli előtt és után.
9.00-10.00	Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában. (áhítat, akár a szabadban is) Verselés mesélés, Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, Matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése. Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység: séta, a környező világ tevékeny megismerése, játék a szabad levegőn.
10.00-10.20	Étkezési ima gyümölcsevés elött és után
10.20.- 11.30	További játék az udvaron
12.00.-12.30.	**Ebéd.** Étkezési ima ebéd előtt és után
12.30.-12:50	Pihenés előtti ima, mese, altató éneklése.
12.50.-14.30.	Pihenés, egyéni szükségletnek megfelelően.
14.30-14.45.	Gondozási feladatok: tisztálkodás, öltözködés, fésülködés,

14.45 -15.10	**Uzsonna.** Étkezési ima uzsonna előtt és után.
15.15-16.30	Gondozási feladatok: tisztálkodás, átöltözés Játék, ill. differenciált tevékenységek , egyéni fejlesztések játékos formában, a szülők érkezéséig – csoportban vagy jó időben az udvaron.
16.30 -17.00	Összevont csoport az ügyeletes csoportban, játék.

5.2 Óvodai nevelés

- Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitvatartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik.
- Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvodapedagógusokat se a gyermekkel kapcsolatban, se magánjellegű beszélgetésre, se telefonhívásra ne vonják el a gyermekcsoporttól.
- Személyes megbeszélésre a fogadóórákon, illetve előzetes egyeztetés alapján van lehetőség.
- Óvodánk életét ünnepeink és hagyományaink színesítik. Ezen alkalmak a szülők számára nyitottak.
- Az óvodapedagógusok a nevelési terv teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében csoportjaik számára kirándulást szervezhetnek.
- A kirándulás célját és idejét az éves munkatervben határozzuk meg.
- Az óvodában az óvodavezetővel egyeztetve lehet egyéb foglalkozásokat tartani, a szülők igényeinek figyelembevételével, a munkatervben rögzítettek szerint (pl. néptánc, ovis torna).
- Az óvodában bármilyen rendezvényt csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet szervezni. A rendezvény ideje alatt a felügyeletről, az épület állagmegóvásáról a rendezvény szervezője gondoskodik, azért anyagi és erkölcsi felelősséggel tartozik.
- Óvodánk kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkori fejlesztés, továbbá a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.
- Nevelési alapelveink szerint törekszünk arra, hogy az általunk nevelt gyermekek sokoldalúan, harmonikusan fejlődjenek. Személyiségük kibontakoztatásakor figyelembe vesszük életkori sajátosságaikat és egyéni képességeiket. Nevelésük során a gyermek mindenek felett álló érdekeit tartjuk szem előtt.

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

6.1. A szülő jogai, kötelességei

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán). A felvételről az óvoda vezetője dönt a nevelőtestületből kialakított bizottság véleményének meghallgatása után.
- A szülő joga, hogy megismerje a Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda Helyi Nevelési Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez segítséget, tanácsokat kapjon. Ezeket az információkat a fogadóórákon vegye igénybe, ahol mind a két óvónő jelen van.
- Joga van az óvodavezető és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt venni a foglalkozásokon, gyermekének megfigyelése érdekében (nyílt nap).
- Kezdeményezheti szülői szervezetbe való tevékeny részvételét, a gyermekek óvodai programjának megsegítése érdekében.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól évvégén írásban tájékoztathatja az óvodavezetőt, a nevelőtestületet és a Fenntartót.
- Panasz, véleményezett jogsérelem esetén az oktatási jogok biztosához forduljon.

6.2. A szülő kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- A keresztény értékrend megtartásával segítse elő a hitre nevelés alapjainak formálását.
- Három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelési keretben folyó, iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.
- Rendszeresen vegyen részt az óvoda által szervezett vallási ünnepekhez kapcsolódó szentmiséken, rendezvényeken, lelkigyakorlatokon, és erre buzdítsa szülőtársait is.
- Tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- Az óvodapedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak, a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- Az étkezési térítési díjat az óvoda által megjelölt formában pontosan fizesse be, ingyenesség esetén az ebédet rendelje meg.
- A gyermeke hiányzását előre, vagy aznap jelentse be, igazolja orvosi vagy szülői igazolással, valamint étkezését mondja le.
- Évente egyszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

6.3. Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása

Óvodánk számára a legfontosabb, hogy a családokkal közösen alapozzuk a gyermekekben 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 ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Példaadásukkal segítsék óvodánkat céljaink megvalósításában.

A közös munkánk érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett egyházi és óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt, és ápolja a kapcsolatot a többi szülővel, missziós tevékenységével a közösséget próbálja erősíteni.

Nemcsak erkölcsi kötelességünk, hogy óvodánkért felajánlott szentmiséken részt vegyünk, de hitelesen csak úgy tudjuk a kicsinyeket keresztény módon nevelni, ha rendszeres kapcsolatban vagyunk a Teremtő Istennel és az ő népével – egyházközségünkkel.

6.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

A szülőknek lehetőségük van arra – és igényeljék is -, hogy az óvodánkban folyó nevelő-oktató munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást.

Együttműködésre alkalmas fórumok:

- Szülői értekezletek – évente kétszer (rendszeres, rendkívüli, összevont és csoportos)
- Fogadóórák – lehetőleg mindkét szülő részvételével, a gyermek nélkül (novemberben a nagycsoportos gyerekek szüleinek, márciusban a középső csoportos gyerekek szüleinek, januárban kiscsoportosoknak, probléma esetén, azonnal) igény szerint, időpont egyeztetéssel
- Nyílt napok – évente egy-egy nap mind a három korosztálynak
- Közös rendezvények (kirándulás, koncert, ünnep, bábszínház)
- Az óvónőkkel való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Szentmisék közös ünneplése, utána beszélgetés a templomkertben
- Elégedettségmérési lapok kitöltése
- Szülői szervezetben való aktív részvétel
- a faliújság közös használata is az információk átadását segítik

Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőjétől, vagy az óvoda vezetőjétől kérhetnek a szülők.

A véleménynyilvánítás tárgyköre, lehetőségei:

- Alapdokumentumok ismertetésekor
- az intézmény önértékelésének eljárásrendje alkalmával, az OH által biztosított informatikai felületen,

A véleménynyilvánítás időpontja:

SZMSZ, Házirend, önértékelés, tanfelügyelet

A véleménynyilvánítás formája

- írásban (elektronikus formában is) a vezető/ telephelyvezető felé,
- szóban az óvodapedagógus felé,
- szóban jegyzőkönyvbe a nevelőtestületi értekezleten.

A véleménynyilvánításra kötelezett dokumentumainkat minden esetben írásban küldjük meg a szülői szervezet tagjainak. A véleménynyilvánítás írásbeli megfogalmazására 15 nap áll a szülők rendelkezésére.

6.5. A szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel eljárásrendje

Az óvoda nevelési idején kívül szervezett térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

A szolgáltatások iránti igények kielégítésénél elsődleges szempontként a gyermek érdekeit tartjuk szem előtt. A szolgáltatásokkal kapcsolatos szülői igények felmérése minden év szeptemberében történik. Az igényeket a csoportos óvodapedagógusoknál lehet írásban jelezni.

Az igénybevétel eljárásrendje

- A szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja.
- Tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség.
- A vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat.
- A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.

Alkalomszerű térítéses szolgáltatások eljárásrendje

Az alkalomszerű térítéses programokról a szülőket szeptemberben, az első szülői értekezleten tájékoztatjuk. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Ilyen programok például:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Látogatás tájházakba, népi kismesterségek színhelyeire
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai szolgáltatás:**
  - Az új kiscsoportba bekerülő hároméves gyermekek kötelező logopédiai szűrését jogszabályi kötelezettség alapján szülői kérdőíves felméréssel végzik a logopédusok.
  - Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk.

- **A fejlesztőpedagógiai szolgáltatás**
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

7. ÓVODAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

7.1 Balesetvédelem

Az óvoda minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a gyermekek egészségének, testi épségének megőrzéséhez szükséges lépések megtétele, valamint az, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan:

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az óvodai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Óvodában 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.

- Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodában gyógyszer nem adható be a gyermekeknek. Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket egészségesen hozzák be az óvodába!
- 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 teljes nevelési év alatt (szeptember 1-től augusztus 31-ig) betegség esetén - háromnapos hiányzás után - orvosi igazolás bemutatása kötelező és csak ennek birtokában veheti át a gyógyult gyermeket.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, ismeretlen eredetű kiütések (herpesz vírus, kötőhártya) esetén az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket orvoshoz. Ezekben az esetekben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból az óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, szalmonella, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Intézményünk a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és a fertőtlenítő takarítást elvégezi.
- Az óvoda a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- Az óvoda feladata a magas cukor-, só-, és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése

7.2 Egészségvédelem

- Az óvoda működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvos Szolgálattal meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során.
- Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.
- Az óvoda melegítőkonyhájába csakis az óvoda dolgozói léphetnek be, vagy az a látogató, aki érvényes egészségügyi könyvvel rendelkezik.
- A csoportszobába szülő csak egészségesen tartózkodhat.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjára kötelező az évente megtartott foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való részvétel, ennek szabályozása az intézményi munkavédelmi szabályzatban található.
- Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!
- A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb óvoda-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, az óvodával együttműködve végzi a preventív munkát.
- Az óvodaorvos és védőnő elérhetősége a központi hirdető táblán kerül kifüggesztésre valamint közzétesszük az óvoda honlapján.

- Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását az egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához.
- A nevelési év során a hatályos jogszabályokban meghatározottaknak megfelelő időpontban és szükség szerint gyermekorvos és védőnő látogatja az óvodánkat. Nevelési évenként minden gyermek egy alkalommal részt vesz fogászati szűrővizsgálaton.
- Az óvoda vezetője gondoskodik arról, hogy az orvos és védőnő munkájához a szükséges feltételeket biztosítsa: vizsgálati hely, idő, óvodapedagógusi felügyelet.
- A védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, fejtetvességi vizsgálatot végez.
- Azon gyermekek esetében, akik iskolaérettségi vizsgálaton vesznek részt, az „Adatlap a fejlődési szint megítéléséhez az iskolai felkészítés elősegítésére” formanyomtatványt (az 5 éves státuszlapot) csatolni szükséges. A státuszvizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.
- A beiskolázás előtti belgyógyászati státusz vizsgálatra a gyermek háziorvosánál szülői felügyelet mellett kerül sor.

7.3. A gyermekek felszerelései és eszközei

Az eredményes nevelő/fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.
- Mellőzni kérjük a körömlakkokat és a tetoválásokat
- Váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli).
- Udvari játszóruha és cipő.
- Testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (hosszú nadrág póló, fehér talpú tornacipő).
- Egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha.
- A lányoknak hajgumit, hajcsatot és fésűt kérünk. Fiúknál kerüljék a szélsőséges frizurákat, hosszú hajviseletet vagy hajba nyírt ábrákat!
- A gyermekek ruhája és cipője gyakran összecserélődhet, éppen ezért biztonságérzetük fokozása, és a könnyebb felismerés érdekében is kérjük jellel ellátni ruháikat és cipőiket.
- Az óvodai ünnepek és egyéb rendezvények alkalmával az ünnepi vagy egyéb más ruházat szükségességéről a szülőket tájékoztatjuk.
- A speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik.
- Az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát lehetőség szerint kérjük mellőzni. Tilos a nyaklánc és a gyűrű viselete. Amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak. A behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem tudnak felelősséget vállalni.
- Az agresszivitást, erőszakot sugalló vagy megjelenítő, a jó ízlést sértő, az óvoda értékrendjével nem megegyező tartalmakat közvetítő játékok, eszközök, könyvek vagy ilyen feliratú ruhák behozatala nem megengedett.

- Az óvoda nem vállal kártérítési felelősséget a gyermeknek az óvodai jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a gyermek szülője az óvodában az óvodapedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az óvoda a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja /letéti őrzés/. Az óvodába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi gyermeket tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.
- A gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, vágó-szúró eszközöket az óvodába nem hozhatnak.
- A szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás" megsegítése érdekében személyes holmit, tárgyat behozhatnak (alvóka).
- Kedvenc játékeszköz bemutatásra behozható, de ha a játékba is bevonják, akkor az óvodai játékeszközökhöz hasonlóan kezelendők (mindenki játszhat vele a nap folyamán), megrongálódásuk esetén azonban az óvoda felelősséget és kártérítést nem vállal.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat az óvodában a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az óvoda nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt felelősség és kártérítés nem terheli.
- A testápoláshoz szükséges személyes tárgyak (fésű, fogkefe) tisztántartásáról az óvoda dolgozói, cseréjük biztosításáról pedig az óvodapedagógusok jelzései alapján a szülők gondoskodnak.

7.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermek az óvodában naponta háromszor étkezik: reggeli 8 órakor, az ebéd 12 órakor, az uzsonna fél 4-kor van. Az ételekből mintát teszünk el a hűtőszekrénybe 72 órára. Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott étellel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka, banán, üdítő stb.) tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is hátráltatja.
- Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van.
- Az óvodai étkezést - a szülők támogatását is élvezve - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítjük ki.
- Egész napos kirándulás alkalmával - az óvodapedagógusok döntése alapján - az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.
- Orvosi igazolás és javaslat alapján az óvoda étkeztetését ellátó élelmezési vállalat biztosítja az étel érzékeny gyermekek ellátását.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

- Intézményünkben az **étkezésért térítési díjat** kell fizetni. Az étkezési térítési díjakat havonta utólag, minden hó megadott napjáig az intézmény számlájára kell átutalni. A hiányzó gyermek étkezési díja visszatérítésre kerül, ha a szülő az étkezést legkésőbb a hiányzást megelőző napon 8.30 óráig lemondja. Lemondani a 06-1/282-9633 telefonszámon lehet vagy a csoportos óvodapedagógusnál elektronikusan..
- Az étkezési térítési díjból kedvezmény illeti meg, ingyenesen étkezhetnek:
  - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek /**szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapításáról szóló érvényes határozat/
  - tartósan beteg vagy fogyatékossággal élő gyermekek
  - azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos / **szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat, illetve tartós betegség esetén a szakorvosi igazolás, vagy fogyatékosság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye.
  - akinek családjában három vagy több gyermeket nevelnek /**szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén.
  - akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
  - akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér, személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. / **szükséges hozzá:** nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmény igénybevételéhez óvodai nevelés esetén; nyilatkozat a jövedelemről. /a jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, jövedelemigazolást nem kérünk/

A havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra. A befizetés átutalással teljesíthető. A szülő felelőssége, hogy a számlán feltüntetett fizetési határidőig eleget tegyen befizetési kötelezettségének.

A gyermek étkezése lemondásának, jóváírásának rendje

- A bejelentés napján 8.30-ig a következő napra tudjuk lemondani az étkezést, az ezen időpont után történt hiányzás-bejelentés már csak a 2 nappal későbbi étkezésre vonatkozhat. Az óvodában kihelyezett ebédlemondó füzetben is van lehetőség az ebédlemondásra.
- Kérjük, hogy két nappal előre jelezzék, mikor tér vissza a gyermek az óvodába, hogy étkezéséről időben gondoskodni tudjunk.
- Hiányzás esetén a térítési díjat NEM fizetők is kötelesek lemondani gyermekük étkezését!

7.5. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

A gyermekek személyes adatait a köznevelésről szóló törvényben meghatározott nyilvántartások vezetése céljából, pedagógiai célból, gyermekvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezeljük.

Az óvoda kizárólag adatkezelési szabályzata alapján tartja nyilván, és kezeli a gyermek és hozzátartozó adatait. Erre vonatkozóan a kiadott tájékoztató szolgál információval.

A gyermekvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele:

- A gyermekvédelmi feladatokat az óvodában az óvodavezető látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a gyermekek és a szociális segítő rendelkezésére áll.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az óvodapszichológus, a fejlesztő pedagógus és a logopédus, valamint a szociális segítő is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

7.6. Vagyonvédelem

A gyermek köteles az óvoda vagyontárgyainak, felszerelési tárgyaknak, játékoknak az állagát megóvni. A gyermek az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a gyermek felelőssége korlátozott – maximum a legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-a -, míg szándékos károkozás esetén a kárt a minimális munkabér 5 havi mértékéig köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgatóhelyettes javaslatára a nevelőtestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a gyermek szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

8. HIRDETMÉNYEK

8.1 Az óvodában elhelyezhető hirdetmények

Az óvodaépület és berendezési tárgyainak állagmegóvása érdekében hirdetmény csak az arra rendszeresített hirdetőtáblákon helyezhető el a felületet nem szennyező, ill. károsító módon.

Az óvodában külső intézményektől, szervezetektől és magánszemélyektől csak olyan hirdetmény, tájékoztató kerülhet elhelyezésre, amelyet az intézmény igazgatója engedélyezett.

A kitett hirdetmények engedélyezett voltát a hirdetményeken elhelyezett intézményi pecsét bizonyítja. Az engedély nélkül kihelyezett hirdetmények azonnal eltávolításra kerülnek.

A hirdetményeknek az alábbi tartalmi kategóriák valamelyikének kell megfelelnie, és ezen belül csak olyan hirdetmény kihelyezése engedélyezhető, amelyeknek tartalma és külleme összeegyeztethető az óvoda szellemiségével:

- az óvodai élethez, működéshez kapcsolódó tájékoztatások;
- a gyermekek személyiségfejlődését célzó szolgáltatásokról információk;
- pályázatokról, kulturális, sport és egyéb rendezvényekről szóló tájékoztatók.

9. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend ismeretének hiánya nem mentesít annak betartása alól.

Legitimációs záradék

A Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda Szülői Közösség képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk. A SZK a Házirend módosítását megtárgyalta és a módosításokat elfogadta..

.....

SZK Választmány elnök

A Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjének módosítását a nevelőtestület -án megtartott értekezletén megtárgyalta, a módosításokat x igen szavazattal, y nem szavazattal és z tartózkodás szavazattal elfogadta.

A Házirend 2025. szeptember 20-tól hatályos.

.....

Géczy Árpád
igazgató

REMÉNYSÉG KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA 1196 Budapest, Petőfi u. 56. OM:035147

A fenntartó részéről:

A fenntartó részéről:

A Reménység Katolikus Általános Iskola és Óvoda Házirendjét az iskola fenntartója 2025. szeptember 20-án jóváhagyta.

.....

Gyetván Gábor
főigazgató
Budapesti Katolikus Intézményfenntartó Központ