

Iktatószám: 486/8/84/2022



## HÁZIREND

OM azonosító:201562

Kazincbarcika, 2022.szeptember 1.

Készítette: Kovács Erika  
óvodavezető



## Tartalom

1.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK .....	6
2.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK .....	8
3.	AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA .....	9
4.	GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN .....	10
4.1.	Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás) .....	10
4.2.	Az óvodába történő felvétel .....	11
4.3.	Az óvodában – ha az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem lehet teljesíteni - a jelentkezők közül a felvettek kiválasztásának részletes szabályai .....	12
4.3.1.	A bizottság tagjai .....	13
4.3.2.	Szemponatok, - melynek alapján a bizottság tagjai javaslatot tesznek az óvodai felvételre .....	13
4.4.	Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén.....	13
4.5.	Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai.....	14
4.6.	A gyermek érkezésének és távozásának rendje.....	14
4.7.	A napirend zavarása nélkül a szülők .....	15
4.8.	Távolmaradás bejelentése, igazolása.....	15
4.8.1.	Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása .....	17
4.9.	Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha: .....	17
4.10.	A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettségről .....	18
4.11.	Az óvoda napirendje.....	19
5.	GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN .....	19
5.1.	A gyermek joga .....	20
5.2.	A gyermek kötelessége.....	20
5.3.	Gyermekek számára behozható tárgyak, felszerelések .....	21
6.	A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK .....	22
6.1.	Általános egészségügyi szabályok .....	22
6.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás .....	23
6.3.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje .....	23
6.4.	A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem .....	24
6.5.	Egyéb rendelkezések .....	25
6.6.	Pedagógiai Szakszolgálati ellátás .....	25
6.7.	Védő – óvó intézkedések.....	26
6.7.1.	A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások .....	26
6.7.2.	A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások.....	26
6.7.3.	A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének és baleset megelőzésében .....	27
6.7.4.	Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terroristámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya.....	29
7.	AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK .....	29

7.1.	Általános napirendünk.....	29
7.2.	Az étkeztetés szabályai.....	29
7.2.1.	Étkezés kirándulások alkalmával .....	30
7.2.2.	Étkezési térítési díj befizetésének rendje .....	30
7.2.3.	Étkezési igény lemondása .....	31
8.	SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN .....	31
8.1.	A szülő joga.....	32
8.2.	A szülő kötelessége .....	33
8.3.	Helyiségek, berendezések használati rendje.....	33
8.4.	Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje.....	34
9.	EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK.....	34
9.1.	Az együttműködés célja .....	34
9.2.	A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat.....	35
9.3.	Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka.....	35
9.4.	A gyermek jutalmazásának elvei és formái.....	36
9.5.	A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái.....	37
9.6.	Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk: .....	38
9.7.	Tankötelezettség megállapítása .....	38
9.8.	Közérdekű információk.....	40
9.8.1.	Titoktartás .....	40
9.8.2.	Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés.....	40
9.8.3.	Panaszjog .....	40
9.8.4.	Kártérítési felelősség.....	40
10.	AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGRŐL, AZ ESÉLYEK BIZTOSÍTÁSÁRÓL.....	41
11.	PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN .....	41
12.	AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI .....	42
12.1.	Térítésmentes szolgáltatások.....	42
12.2.	Alkalmoszerű, térítéses gyermekprogramok.....	43
13.	SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS ELOSZTÁSÁNAK ELVEI.....	43
13.1.	A szociális támogatás megállapításának elvei, szabályai.....	44
14.	GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK.....	44
15.	EGYÉB SZABÁLYOK:.....	45
16.	HÁZIREND HASZNÁLATA .....	46
16.1.	A házirend nyilvánossága.....	46
17.	JEGYZŐKÖNYV ÉS JELENLÉTI ÍV.....	47
18.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	49

## **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk egyházi fenntartású, a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a 2,5 életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

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

**Pedagógiai programunk** a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Nevelésünk centrumába az együttműködési képességek fejlesztését helyezzük, képessé kívánjuk tenni az idejárom gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra az egymás iránti szociális érzékenységre. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a keresztény nevelésre, a tehetségjegyek felismerésére, a néphagyományok ismeretére, a népi kultúra ápolására és szeretetére, valamint a teremtett világ tiszteletére, a környezetvédelemre, a környezettudatos gondolkodás formálására.

Óvodánkban a nevelőmunka a jelenleg érvényben lévő Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, Önök számára elérhetők a honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

**Nevelőtestületünk köszöni megelégedett bizalmukat és együttműködésüket!**

Kelt: Kazincbarcika, 2022. augusztus.1.



## 1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

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

Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda (melynek székhelye: 7300 Kazincbarcika, Kikelet köz 2.) az **alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

### A Házirend jogszabályi háttere

- ❖ 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, továbbiakban Nkt.
- ❖ 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ❖ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

### A házirend hatálya

#### Időbeli hatálya:

- ❖ A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, a hatályba lépés feltétele a kifüggesztés, a szülői értekezleten való tájékoztatás.
- ❖ A házirendet minden nevelési év végén az óvoda vezetője felülvizsgálja, a jogszabályi változások és egyéb, óvodát érintő változások szerint aktualizálja.
- ❖ Az elkészült módosított házirend tervezetét az óvoda vezetője fenntartói véleményezésre, javaslatételre eljuttatja a fenntartó Oktatási,- és Nevelésügyi Osztályára.
- ❖ Az óvodavezető a házirend tervezetét nevelési értekezleten ismerteti a nevelőtestülettel, akik esetleges módosító javaslataik beépítése után jóváhagyják és elfogadják azt.

- ❖ Az óvoda vezetője szülői értekezleten ismerteti a szülőkkel a házirendet. A szülők véleményezési jogukat gyakorolhatják.
- ❖ Az óvodavezető, a nevelőtestület képviselője, és a szülői közösség képviselője által aláírt dokumentum egy példányát a vezető elküldi a fenntartónak jóváhagyás céljából.
- ❖ A fenntartó által jóváhagyott házirend a jóváhagyás napjától válik hatályossá.
- ❖ Az érvényes dokumentumot az óvoda nyilvánosságra hozza.

**A házirendben foglaltak minden érintett személy számára kötelező érvényességgel bírnak.**

**Érvényessége:** Öt évig vagy visszavonásig. (Jogszabály módosítás esetén az elfogadott módosítási javaslatot az óvodavezető beépíti, átvezeti a házirendbe.)

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, valamint a Szülői Szervezet

**A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

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

**A Házirend területi hatálya kiterjed:**

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

## A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

## Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő, jogorvoslattal élhet.

Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

## 2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

<b>Az óvoda neve</b>	Angyalkert Görögkatolikus Óvoda
<b>Az óvoda címe</b>	3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2
<b>Telefonszáma</b>	+36/30/861-66-44 06/48/311-271
<b>Az intézmény alapítója</b>	Miskolci Apostoli Exarchátus 3526 Miskolc, Szeles u. 59.
<b>Fenntartó</b>	2020.09.01-től Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója, előzőleg a Miskolci Egyházmegye
<b>Az óvoda fenntartója, címe</b>	Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója (továbbiakban MEKIF Hivatala) 3526 Miskolc, Szeles út 59. sz.
<b>Az óvodavezető neve</b>	Kovács Erika
<b>OM azonosító</b>	201562



<b>Óvodai férőhelyek száma</b>	110 fő
<b>Az óvoda csoportok száma</b>	4, - vegyes összetétel
<b>Az óvoda alkalmazottainak száma</b>	18 fő
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:angyalkertovoda.kb@gmail.com">angyalkertovoda.kb@gmail.com</a>
<b>Honlap elérhetőség:</b>	<a href="https://www.angyalkertgorogovi.hu/">https://www.angyalkertgorogovi.hu/</a>

### 3. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA

**Nevelési év:** szeptember 01 - augusztus 31-ig

**Napi nyitva tartásunk:** hétfőtől péntekig reggel 6:00<sup>h</sup>-tól délután 17:00<sup>h</sup>-ig.

**Reggeli és délutáni ügyelet rendje:**

reggel 6:30<sup>h</sup>-7:30<sup>h</sup>-ig és délután 16:00<sup>h</sup>-16:30<sup>h</sup>-ig összevont csoportban

**Nyári zárva tartás:** idejéről minden naptári év február 15-ig hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.

**Nevelés nélküli munkanap:** maximum évi 5 alkalom, melyről a nevelés nélküli munkanap előtt hét nappal, hirdetmény formájában történik, felhasználása: szakmai továbbképzés, nevelési értekezlet, lelki nap.

**Ügyeletek rendje záráskor:**

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 takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

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.

Nevelés nélküli munkanapok: A 11/1994. MKM. Rendelete alapján évente 5 munkanapot vehet igénybe az intézmény, melyről szeptemberben tájékoztatjuk a szülőket. Az aktuális ebédbefizetés előtt és legkésőbb 7 nappal a nevelés nélküli munkanap előtt, hirdetmény formájában is tájékoztatjuk a szülőket.

Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend: intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi. A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 15 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Az óvodai nyári zárva tartás esetén a hivatalos ügyek intézése minden héten szerdai napokon de.8:00-12:00-ig, illetve halaszthatatlan ügyekben az óvoda vezető és helyettese mobiltelefonján keresztül lehetséges.

## **4. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN**

### **4.1. Az óvodás gyermek jogviszonya (felvétel, elhelyezés, távolmaradás)**

- ❖ az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Létszámtól, és az óvoda alapító okiratában foglaltaktól függően az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
  
- ❖ a beírás a felvételi és előjegyzési naplóba történik a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, anyakönyvi kivonata, és a szülő személyi igazolványa, lakcím kártyája,

(egyéb iratai) alapján, valamint oltási könyvének bemutatásával, annak igazolására, hogy a kötelező oltásokat megkapta.

- ❖ a gyermekek felvételéről/átvételéről/elutasításról az óvoda vezetője dönt, melyről határozat formájában értesíti a gondviselőt.
- ❖ gyermek átvétele: hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Az óvodába felvett gyermek rendszeresen járjon az óvodába!

#### **4.2. Az óvodába történő felvétel**

A beiratkozással, a felvételi adatlap kitöltése után, és az étkezési ellátásért járó térítési díj befizetésével válik érvényessé.

##### ***A gyermek igénybe veheti az óvodát amennyiben:***

- ❖ az óvoda a gyermeket három éves korától az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, de legfeljebb 7 éves korig nevelő intézmény. Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki a harmadik életévét augusztus 31-ig betöltötte, illetve aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- ❖ óvodába legfeljebb annak az évnek augusztus 31-ig járhatnak a gyermekek, amelyben a nyolcadik életévüket betöltik. Az óvodába járás feltétele, hogy a gyermek egészséges legyen, és szülője az étkezési térítési díjat rendszeresen fizesse. Az óvodai feltételekről az óvodavezető dönt.
- ❖ a gyermek abban az évben, melyben - 2015.09.01- től - a 3. évét betölti a tárgyévben kezdődő nevelési év első napjától legalább napi 4 órában óvodai nevelésben köteles részt venni.
- ❖ lakóhelye/tartózkodási helye az intézmény 50 km-es körzetében található,
- ❖ teljesen egészséges és ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ❖ a szülő a térítési díjat befizette, vagy ennek hiányában kedvezményezettséget igazoló nyilatkozattal/határozattal rendelkezik.

***A kötelező óvodai felvétel/átvétel elsőbbségét élvezzi, ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét, és:***

- ❖ óvodaköteles,
- ❖ sajátos nevelési igényű, (akinek szakértői és rehabilitációs bizottság az óvodát jelölte, és az óvoda alapító okirata tartalmazza az adott fogyatékoság típusa szerinti tevékenységet),
- ❖ akinek felvételét a gyámhatóság vagy a gyermekjóléti szolgálat kezdeményezi,
- ❖ a többi gyermek esetében a születési sorrend, azaz akik hamarabb töltik be a harmadik életévüket.
- ❖ a szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban
- ❖ a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek (3 éves) szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- ❖ ***amennyiben*** a gyermek az adott év augusztus 31-ig a harmadik életévét betölti, óvodakötelessé válik.
- ❖ a jegyző a szülő írásos kérelme, és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A jegyző döntéséről határozatot hoz, és megküldi a szülőnek, óvodának. Az óvodapedagógusok a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik a felmentés tényét és a határozat számát.
- ❖ a kötelező óvodai nevelés, fejlesztő nevelésben is teljesíthető.

**4.3. Az óvodában – ha az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem lehet teljesíteni - a jelentkezők közül a felvettek kiválasztásának részletes szabályai**

- ❖ Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, több óvoda esetén az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.  
(Nkt. 49. § (2)).

#### **4.3.1. A bizottság tagjai**

1. Oktatási Osztály Osztályvezetője
2. Óvodalelkész
3. Óvodavezető
4. Óvodavezető helyettes
5. Óvodatitkár/jegyzőkönyv-vezető

#### **4.3.2. Szempontok, - melynek alapján a bizottság tagjai javaslatot tesznek az óvodai felvételre**

1. a gyermek betöltötte 3. életévét;
2. a gyermek testvére is ebbe az intézménybe jár;
3. a gyermek beíratásakor bemutatásra került a keresztlevél vagy lelkipásztori ajánlás;
4. a gyermek nem töltötte be a 3. életévét, de testvére ebbe az intézménybe jár.

- ❖ Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. (Rendelet 20.§ (4) bekezdés).

#### **4.4. Jogorvoslati lehetőség a gyermek felvételének elutasítása esetén**

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt. Az óvoda döntése ellen a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül eljárást megindító kérelmet nyújthat be az óvodavezetőnél, az ügyben a fenntartó jár el és hoz másodfokú döntést. A szülő a fenntartó döntésének a bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közléstől számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

(Nkt. 37.§- 38.§)

Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén értesítjük az előző óvoda vezetőjét is.

#### **4.5. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai**

- ❖ az óvoda nevelőtestülete kiemelten kéri, hogy az óvodaköteles gyermeket szülei legkésőbb 8:00 -ig hozzák be az óvodába a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka, valamint az iskolai alkalmasság elérésének érdekében.
- ❖ óvodaköteles korú gyermek hiányzását (pl. családi program) csak az óvodavezető engedélyezheti előzetes kérelem alapján.
- ❖ betegség miatt történő hiányzását minden esetben orvossal kell írásban igazoltatni.
- ❖ igazolatlan mulasztásnál az eredménytelen írásbeli felszólítás után az óvoda vezetője az önkormányzat jegyzőjét értesíti az óvodaköteles igazolatlan távolmaradásáról

#### **4.6. A gyermek érkezésének és távozásának rendje**

- ❖ a napirend megismerése a szülők számára fontos feladat, ugyanis az óvodába érkezés és az onnan való távozás rendjét meghatározza.
- ❖ a szülő csak a napirend zavarása nélkül hozhatja később, vagy viheti el hamarabb a gyermekét. Kérjük, tájékozódjanak gyermekük csoportjának napirendjéről.
- ❖ a gyermekek a nap folyamán bármikor behozhatóak és hazavihetőek a szülő személyes kérése alapján. A gyermek csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az az óvodavezető vagy az óvodapedagógus engedélyével érkezhets később, vagy hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem (még az óvodavezető sem) engedélyezheti.
- ❖ a gyermeket az óvónő által nem ismert személy csak a szülő által írt írásbeli engedéllyel viheti el az óvodából.
- ❖ az óvoda dolgozói csak azokért a gyermekekért vállalnak felelősséget, akiket az óvodapedagógus vagy a dajka átvett a szülőtől. Ha a gyermek egyedül érkezik az óvodába vagy távozik az óvodából, ezt a szülő köteles írásban jelezni az óvodapedagógusnak. Az óvoda dolgozóit felelősség terheli, ha ettől a nyilatkozattól eltérően engedik el az óvodából a gyermekeket.

#### 4.7. A napirend zavarása nélkül a szülők

- ❖ *reggel 6<sup>30</sup>-8<sup>00</sup>*-ig hozhatják be az óvodába gyermekeiket, hogy játszhasson és részt vehessen a tevékenységekben,
- ❖ *délben 12<sup>30</sup>-13<sup>30</sup>* között lehet a gyermekeket hazavinni
- ❖ *délután 15<sup>00</sup>-tól* vihetik el a szülők gyermekeiket
- ❖ az óvoda ajtaját a kóddal működő beléptető rendszer alkalmazásával zárva tartjuk,
- ❖ a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.
- ❖ a bejárati ajtó zárása esetén a csengő használatával jelezheti jövetelét.
- ❖ amennyiben a szülő zárásig (17<sup>00</sup>) nem gondoskodik gyermeke hazaviteléről, s előzetesen sem jelzi késésének valószínűségét, abban az esetben az óvoda ügyeletes óvodapedagógusa elviszi a gyermeket és értesíti a szülőt a gyermek hollétéről.

#### 4.8. Távolmaradás bejelentése, igazolása

A gyermek óvodából történő hiányzását a szülőnek előzetesen (személyesen, telefonon) jelentenie kell.

#### A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:

- ❖ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- ❖ kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!
- ❖ a gyermek egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, az igazolás írásban történik. A gyermek egy nevelési éven belül 15 napot hiányozhat szülői igazolással, a szünetek és a nyári zárva tartásokon felül.
- ❖ a gyermek részére a szülő összesen legfeljebb 15 napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a gyermek hiányzásának okát.
- ❖ a hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni.

- ❖ ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.
- ❖ a gyermek távolmaradását az óvodától indokolt esetben az óvoda vezetője engedélyezheti. A hiányzások tényét a mulasztási naplóba be kell vezetni.
- ❖ a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába. A bejelentést írásban, az erre rendszeresített nyomtatványon kérjük megtenni. Indokolt esetben telefonos bejelentést is elfogadunk, melyet egy héten belül írásban is meg kell tenni.
- ❖ a gyermek, beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint orvos által igazolja.
- ❖ ha távolmaradását az óvodavezető engedélyezi és a csoportos óvodapedagógussal egyezteteti.
- ❖ a hiányzások igazolása betegség esetén minden esetben orvosi igazolással írásban történik, egyéb esetekben pl. családi okok miatt meghatározott ideig, (maximum 5 nap) a szülő szóbeli bejelentése is elegendő.
- ❖ egybefüggő, öt napot meghaladó szülő által igazolt hiányzás csak a szülő írásbeli kérelme, és az óvodavezető jóváhagyásával tekinthető igazoltnak. A hiányzások igazolását a felvételi és mulasztási naplóban rögzítik az óvónők. Ha a gyermek 3 napnál többet hiányzik, és a szülő azt nem jelzi előre, az óvónők haladéktalanul jelzik az óvodavezetőnek, aki kezdeményezi a hiányzás okának feltárását.
- ❖ ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, **a mulasztás igazolatlan**. Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek esetében – az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt értesíti.
- ❖ 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 tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.



- ❖ az igazolást legkésőbb a gyermek, betegséből visszatérésekor kell leadni az óvodapedagógusnak, a gyermekkel együtt, és nem később! Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem fogadhatja a gyermeket, a többi gyermek egészségének védelme érdekében.

#### **4.8.1. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása**

##### ***Az óvodából való távolmaradás igazolatlannak minősül, ha:***

- ❖ a szülő gyermeke óvodából való távolmaradását a folyosón kitett nyomtatvány kitöltésével jelzi, igazolja,
- ❖ a gyermek tankötelezettként vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben tíz napnál többet mulaszt igazolatlanul (ekkor az óvoda vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt 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, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat),

#### **4.9. Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:**

- ❖ a gyermeket másik óvoda vette át (az átvétel napján),
- ❖ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- ❖ a gyermeket az iskola felvette (nevelési év utolsó napján),
- ❖ szakértői határozattal legkésőbb akkor, ha adott nevelési év utolsó napjáig (aug. 31.) a gyermek a nyolcadik életévét betölti.

Az óvodai felvétellel növendéki (szülői) jogviszony keletkezik az óvoda és a nevelésre átvett gyermek (szülője, gyámja) között, amelyet a házirend szabályoz. E naptól illetik meg az óvodás gyermeket a házirendben foglalt jogok és köteleességek.

#### **4.10. A szülők tájékoztatása a gyermek fejlettségéről, tankötelezettségről**

Az óvodás gyermek fejlődéséről, fejlettségéről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája, ideje a Pedagógiai Programban van rögzítve. **A tankötelezettséget** a Nkt. határozza meg:

45.§ (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

##### **45.§ (4) A tankötelezettség kezdetéről**

- a) az óvoda vezetője,
- b) ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- c) az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvodavezető tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- javasolja a gyermek további óvodai nevelésben való részvételét
- javasolja, hogy a gyermek iskolai élet megkezdéséhez való fejlettségét szakértő, rehabilitációs bizottság mondja ki
- javasolja, hogy a szülő vigye el a gyermekét nevelési tanácsadóba.

A gyermekekkel kapcsolatos témák, problémák megbeszélésére a fogadóórák adnak lehetőséget.

Az óvodát érintő aktualitásokat az óvoda faliújságán, a zárt csoportokban és az intézményi honlapon tesszük közzé.

#### 4.11. Az óvoda napirendje

Idő	Tevékenységek megnevezése
6:30 – 8:00	Gyermekek fogadása, szabad játéktevékenység
8:00 – 8:30	Játékelrakás, lelki percek (Mese, Vers, Mondóka, Bibliai történet)
8:30 – 9:00	Tisztálkodás és reggelizés
9:00 – 10:00	Szabad játéktevékenység
10:00 – 10:45	Tevékenységszervezések a heti rendnek megfelelően
10:45 – 11:00	Öltözködés, készülődés az udvari játékhoz, sétához, levegőzéshez
11:00 – 11:45	Szabadban töltött játékidő, tapasztaltszerzés, levegőzés
11:45 – 12:00	Öltözködés, tisztálkodás, készülődés az ebédhez
12:00 – 12:45	Ebédidő
12:45 – 13:00	Tisztálkodás, készülődés a csendes pihenőhöz, alvásidőhöz
13:00 – 15:00	Csendes pihenő, alvásidő
15:00 – 15:10	Ébresztő, készülődés az uzsonnázáshoz
15:10 – 15:30	Uzsonnaidő
15:30 – 17:00	Szabad játék az udvaron, vagy csoportszobában

#### 5. GYERMEKJOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE AZ ÓVODÁBAN

*A gyermek személyiségét és emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és a lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vehető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat. Nem vonható el a levegőztetés lehetősége a gyermektől, s épp úgy nem erőltethető számára az étel.*

## 5.1. A gyermek joga

- ❖ biztonságban, és egészséges környezetben neveljük, az óvodai napirendet pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsuk ki,
- ❖ képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének megfelelően felismerése és fejlesztése érdekében,
- ❖ állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön (Pedagógiai Szakszolgálat igénybe vétele),
- ❖ családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ❖ rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- ❖ óvodánk eszközeit, felszereléseit térítésmentesen használhassa,
- ❖ személyiségjogait (szabad kibontakoztatás, önrendelkezés, cselekvési szabadság, családi élet) tiszteletben tartjuk, azonban e jogának gyakorlása nem korlátozható másokat ugyanezen jogaik érvényesítésében.

## 5.2. A gyermek kötelessége

- ❖ vegyen részt az intézményes nevelésben, hogy tankötelezettségének megkezdését időben tudja teljesíteni,
- ❖ óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- ❖ a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,
- ❖ sajátítsa el 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,
- ❖ tanúsítson tiszteletet és megbecsülést az óvoda dolgozói iránt, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást, trágár beszédet,
- ❖ tartsa be az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- ❖ őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell megtéríteni.

### 5.3. Gyermek számára behozható tárgyak, felszerelések

Az óvodába gyermekeiket tisztán, egészségesen és gondozottan hozzák be szüleik.

Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségesek, melyről minden nevelési év utolsó – új gyermekek szülei esetén az első - szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket:

- ❖ váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző, megfelelő lábtartást biztosító lábbeli),
- ❖ udvari játszóruha és cipő,
- ❖ testnevelés foglalkozáshoz kényelmes ruha (rövidnadrág, póló, kislányoknak lehet dressz, tornacipő),
- ❖ egy-két váltás alsónemű és időjárásnak megfelelő váltóruha,
- ❖ 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 szükséges ünneplő, vagy egyéb más ruházat (szükségességéről a szülőket aktuálisan tájékoztatjuk),
- ❖ a speciális foglalkoztatás eszközeit (logopédiai fejlesztés, tehetséggondozás pl. festő póló, stb.) az érintett szülők az adott szakemberrel egyeztetik,
- ❖ az óvodai neveléshez nem szükséges eszközök behozatalát kérjük mellőzni; amennyiben erre sor kerül, fontosnak tartjuk és kérjük bejelenteni, vagy átadni a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak; értékes tárgyakért, behozott és viselt ékszerért – az óvoda dolgozói nem vállalnak felelősséget; az ékszerek eltűnése esetén az óvoda nem tartozik kártérítési felelősséggel,
- ❖ a gyermekek gyógyszert, pénzt, tűzgyújtó eszközöket, telefont, vágó-szűrő eszközöket az óvodába nem hozhatnak,
- ❖ a szülők gyermekeik részére az ún. „befogadás-beszoktatás” ideje alatt személyes, tárgyat („alvóka”, maci, stb.) behozhatnak,
- ❖ év közben 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 kárfelelősséget 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 kárfelelősség és kártérítés nem terheli

## **6. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK, VÉDŐ-, ÓVÓ INTÉZKEDÉSEK**

### **6.1. Általános egészségügyi szabályok**

- ❖ az egészséges életmódot támogató intézményi munkarend és házirend betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- ❖ az óvodában csak teljesen egészséges gyermekek tartózkodhatnak!
- ❖ a gyermekek óvodába lépésekor – a jelentkezés során – a szülőnek tájékoztatást kell adnia gyermeke rejtett betegsége felől (gyógyszer-érzékeny, ételallergiás, epilepszia, egyéb egészségügyi probléma). Amennyiben ez később jut az érintett óvodapedagógus tudomására, élhetünk az orvosi, pszichológusi kivizsgálás indítványozásával.
- ❖ az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- ❖ a gyermekek részére gyógyszer csak tartós betegség esetén, kizárólag orvosi javaslat és szakvélemény (pl. asztma) alapján adható be az óvodában.
- ❖ lázas, beteg, megfázott (fokozott orrfolyás, köhögés), gyógyszert fogyasztó, lábadozó gyermeket a saját, és óvodatársai egészségének védelmében nem vehetünk be. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ három napon túli betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe az óvodát.
- ❖ betegség után a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet óvodába. Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek közösségbe nem vehető be. Az igazoláson fel kell tüntetni a hiányzás időtartamát is.
- ❖ fertőző gyermekbetegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...), esetén, az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések elkerülése érdekében, és a szükséges preventív intézkedések megtétele miatt (fokozott elővigyázatosság, fertőtlenítés, védőoltás miatt).

- ❖ az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén - az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján – jár el.
- ❖ a nyári UV sugárzás idején minden szülőnek biztosítani kell a fejét védő sapkát, valamint napvédő krémet.
- ❖ minden napi munkánk során a gyermek testi, fizikai állapotának megőrzése (mindennapos testnevelés, személyi higiéné, baleset-megelőzés), kedvező változása mellett, a lelki egészség fejlesztésére - különösen a viselkedési függőségek, bántalmazás, erőszak megelőzésére, valamint az önértékelés, önbizalom fejlesztésére nagy gondot fordítunk.
- ❖ a napközben észlelt megbetegedésről a szülőt telefonon értesíteni kell. A szülő megérkezéséig a gyermek az állapotától függően ellátásban kell, hogy részesüljön. Kérjük, hogy lehetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusoknak!

## **6.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás**

Az intézmény a nevelési év kezdetekor írásban kéri a szülő hozzájárulását rendszeres egészségügyi felügyelet ellátása körébe tartozó orvosi vizsgálatok gyermekén történő lefolytatásához. Az intézmény az esetleges vizsgálatokról, szűrésekről a szülőket értesíti.

Az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő – I-es típusú diabétesz - gyermekek speciális ellátásában részt vesznek az erre képzésben részesült óvodapedagógusok, melynek részletes szabályozását az SZMSZ 48-49. oldala tartalmazza.

## **6.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskola egészségügyi vizsgálatokat az óvodások egészségügyi ellátását biztosító évenkénti vizsgálatok keretében végzi el a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő.

A vizsgálatokon való részvételt – a szülők előzetes hozzájárulását beszerezve - minden gyermek számára biztosítani kell.

- ❖ az óvoda orvosa (nevét a mindenkor munkaterv tartalmazza) évente minimum 1x vizsgálja a gyerekeket, ha szükséges szakorvosi rendelőbe irányít.
- ❖ a védőnő havi rendszerességgel, illetve szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti ez egészségügyi lapot/feljegyzést, tetvességi vizsgálatot végez, figyelemmel kíséri a védőoltások meglétét.

- ❖ szakorvos végez évente fogorvosi, szemészeti és hallásvizsgálati szűrést, ahová a szülő köteles elvinni gyermekét.
- ❖ Az I-es típusú cukorbetegségben szenvedő gyermek óvodai ellátása során az intézmény vezetője a pedagógus,- vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára előírhatja:
  - a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
  - b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

A speciális eljárásrendnek megfelelően, amennyiben egy gyermekről kiderül, hogy a fent említett problémával küzd, a szülő tájékoztatja a gyermek óvodapedagógusát, úgy, hogy részére átadja a rendelkezésére álló orvosi dokumentumokat. A továbbiakban tájékoztatja az óvodapedagógust az otthon alkalmazott módszerekről, amennyiben a gyermek cukorszintje megemelkedik vagy csökken.

Az óvodapedagógus tájékoztatja az intézmény azon pedagógusát, aki elvégezte az előírt tanfolyamot, így alkalmas a fent említett gyermek szakszerű ellátására. Ugyanez a pedagógus felveszi a kapcsolatot a gyermek kezelőorvosával. Intézményünk minden esetben biztosítja a diétás étkezést a gyermek számára.

#### **6.4. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad. A fenntartó rendelkezése szerint az óvodában nem engedélyezett a hűtést igénylő cukrászati készítmények szülők, valamint nem engedélyezett egységek általi bevitele. Ezt a rendelkezést a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Miskolci Járási Hivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Osztály rendelkezése miatt kellett elrendelni. Abban az esetben, ha a cukrászati készítmény (szülinapi torta) engedélyezett előállítótól származik és a közintézménybe engedélyezett beszállítótól érkezik szállítólevéllel, a termék, sütemény átvehető és fogyasztásra kínálható. A gyermekek születésnapjára és névnapjára köszöntéséhez és egyéb ünnepi eseményekhez a fenti rendelkezések szerint lehet az óvodába süteményeket, cukrászati készítményeket behozni.



A gyermekek névnap és születésnap köszöntését gyümölcsök, esetleg a kereskedelemben kapható, bevizsgált aprósütemények felhasználásával ajánlott megszervezni. Az óvodában csokoládét, édességeket, üdítőket, szörpöket az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. A túlzott cukorka és cukros üdítők fogyasztását kerülni ajánljuk!

## **6.5. Egyéb rendelkezések**

- ❖ mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak.
- ❖ a gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- ❖ az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

## **6.6. Pedagógiai Szakszolgálati ellátás**

*A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend:*

Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként – fejlődési naplóban rögzíti, továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesz.

Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportok óvodapedagógusait szükség szerint a szakszolgálat munkatársai (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

Az óvodapedagógus feladata:

- ❖ legalább félévenként a tapasztalatokat a szülővel fogadóóra keretében a munkatervben meghatározott módon megosztja, a szülő számára otthon elvégezhető feladatot ad a gyermek fejlesztése érdekében,
- ❖ módszertani tanácsadás, szakkönyvi ajánlás, esetleg fejlesztő eszközt kölcsönzése,
- ❖ a szülő meghívása gyermekcsoportban hospitálásra (előre megbeszélt időpont és mód alapján a nap bármely időszakában bekapcsolódhat a csoport tevékenységébe),

- ❖ indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybevételét,
- ❖ szakszolgálati javaslat bemutatásától kezdődően a gyermek - a délelőtti időszakban-, a javaslatban foglaltaknak megfelelő fejlesztésben részesítése.

## **6.7. Védő – óvó intézkedések**

### **6.7.1. *A gyermekek egészsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások***

- ❖ étkezés utáni fogmosás saját fogmosó felszereléssel,
- ❖ étkezés előtti, WC használat utáni kézmosás,
- ❖ az óvoda tulajdonát képező, jellel ellátott törölköző használata,
- ❖ saját fésű használata,
- ❖ a WC rendeltetésszerű használata,
- ❖ étkezéseknél a szükséges mennyiségű étel elfogyasztása,
- ❖ szomjúság csillapítására nem csak az étkezéshez felszolgált ital, illetve ivóvíz fogyasztása,
- ❖ ebéd utáni ágyon pihenés, alvás,
- ❖ friss levegőn történő mozgásban való aktív részvétel,
- ❖ cukor és egyéb édességet a gyermek nem hozhat be az óvodába csak kivételes esetben, ha erre külön engedélyt kapott,
- ❖ a csoportszobába váltócipőben léphet be.

### **6.7.2. *A gyermekek testi épsége érdekében a gyermekek által betartandó előírások***

- ❖ a helyiségek és az udvar rendjének betartása,
- ❖ a játékok, evőeszközök rendeltetésszerű használata,
- ❖ az ornyílásba és szájba idegen anyagokat nem vihet be,
- ❖ alvásidőben csak az óvónő által engedélyezett tárgyat tarthatja magánál,
- ❖ a csoportszobából csak engedély kérésével, a szülő vagy a dajka 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 óvónőnek, 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.

### **6.7.3. A szülők, pedagógusok feladata a gyermek védelmének és baleset megelőzésében**

- ❖ a gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata,
- ❖ napközben az ajtót zárva tartjuk, belépés csak a titoktartási kötelezettség mellett kihirdetett kódokkal történhet
- ❖ érkezéskor illetve távozáskor a szülő köteles gondoskodni az ajtó és kapu bezárásáról,
- ❖ külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit a dajka a vezetőhöz kísér,
- ❖ idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában,
- ❖ a gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem,
- ❖ érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat,
- ❖ miután a szülő, illetve meghatalmazottja átveszi az óvodapedagógustól a gyermeket, iránta teljes felelősséggel tartozik,
- ❖ délutáni udvari élet esetén is kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából,
- ❖ kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják,
- ❖ óvodás gyermek intézményünkben csak a szülői nyilatkozatban megjelölt személy - meghatalmazott nagykorú - kíséretében távozhat; e személy – átadást követően – a gyermekért felelősséget vállal,
- ❖ tizenkét éven felüli, de kiskorú gyermek, testvérét csak rendkívüli esetben viheti el az óvodából, ha a szülő ezt kivételesen írásban kéri,
- ❖ amennyiben a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének,
- ❖ kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket,

- ❖ 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; kérjük, hogy a szülői felügyeleti jogkör változását haladéktalanul jelezzék az okirat bemutatásával (ennek tényét az óvodapedagógusok csoportnaplójában rögzítik),
- ❖ a balesetek megelőzése érdekében a gyermekek ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet,
- ❖ az óvoda csak megfelelőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat, ezért kérjük, hogy otthonról is csak ilyen játékokat hozzanak be gyermekeik,
- ❖ az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani,
- ❖ baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük az óvoda orvosát, vagy szükség szerint a mentőket,
- ❖ a pedagógus a gyermekek tevékenységeivel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve szükség szerint (kirándulások és egyéb programok, új gyermek érkezését követően, udvarra menetel előtt, stb.) életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően ismerteti, melynek tényét és tartalmát a csoportnaplókban dokumentálja,
- ❖ az óvodapedagógus – a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket. A gyermekek részére vásárolt eszközöknek és felszereléseknek igazodniuk kell a gyermekek testméretéhez, továbbá az adott fejlesztési tartalmak, tematikák, projektek pedagógiai céljaihoz.
- ❖ rendkívüli helyzetben – tűz, bombariadó, egyéb veszélyhelyzet – esetén az intézményben tartózkodó felnőtteknek emberi és hivatásbeli kötelessége a gyermekek mentése, biztonságos körülmények közé helyezése.
- ❖ az óvoda minden dolgozójának alapvető feladata, hogy ismerje a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, intézkedéseket a gyermeket ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullet esetén a gyermeket elsősegélyben kell részesíteni, ha szükséges, orvost hívni a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie. Minden gyermeki balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az óvoda vezetőjének
- ❖ az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

#### **6.7.4. Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terror-támadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya**

A rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (kolompolás) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnőttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mérten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni. A baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnőttek az intézmény épületét. Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.

### **7. AZ ÓVODA NAPIRENDJÉVEL ÉS ÉTKEZÉSÉVEL, FELSZERELÉSÉVEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK**

#### **7.1. Általános napirendünk**

Az óvoda napirendje rugalmas, követi a helyi szokásokat, rendezvényeket, időjárási viszonyokat. A napirend szervezését a csoportvezető óvodapedagógusok végzik, a napirendtől való jelentős időbeli eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

#### **7.2. Az étkeztetés szabályai**

- ❖ a gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát köteles 72 órán át megőrizni (ÁNTSZ). Kivétel: az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- ❖ nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását is zavarja az óvoda területén a gyerek etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt.
- ❖ célszerű a korán érkező gyereket otthon megreggeliztetni.
- ❖ a szükségleteknek megfelelő – a csoportokban közösen szervezett – reggeli 8:30-9.00 óráig tart.
- ❖ táplálkozási megbetegedésben szenvedő gyermekek étkeztetése a kórházzal egyeztetett módon lehetséges.
- ❖ intézményünkben az óvodás gyermekek egészséges, napi háromszori étkeztetése az óvodával való szerződésben lévő vállalkozás (jelen esetben Mamas Food Kft.) feladata.

- ❖ az intézménybe szülők által behozott – csoport számára fogyasztásra szánt ételeket - az ÁNTSZ előírásoknak megfelelően kell kezelni.
- ❖ ebéd: 12<sup>00</sup>-12<sup>30</sup> h, uzsonna: 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup> órákor kerül elfogyasztásra.

### **7.2.1. *Étkezés kirándulások alkalmával***

- ❖ egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg élelmet tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha.

### **7.2.2. *Étkezési térítési díj befizetésének rendje***

- ❖ a befizetés készpénzes, illetve önkormányzati megállapodás esetén átutalásos fizetéssel teljesíthető.
- ❖ pótbefizetésre csak az óvodavezető engedélyével és csak nagyon indokolt esetben kerülhet sor.
- ❖ a havi térítési díj összege a hivatalos munkanapok száma alapján kerül megállapításra.
- ❖ a gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítés napján a befizetési kötelezettsége alól.
- ❖ a térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosít az óvoda a gyermekeknek.
- ❖ a térítési díj befizetése minden hónap 15. napjáig történik az óvoda vezetőjénél.
- ❖ a pótbefizetésre a meghatározott befizetési nap után még 2 napig van lehetőség.
- ❖ a szülő kérésére a gyermek – a család anyagi helyzetére való tekintettel – ingyenes étkezésben részesülhet. Az erre való jogosultságot a következő dokumentumok benyújtásával lehet igazolni:
  - személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011 (XII.29.) Kormányrendelet 6. számú melléklete szerinti nyilatkozattal. 100%-os étkezési támogatásban részesül:
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
  - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
  - olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át, vagy
- ❖ a befizetési napról a szülők előre tájékoztatást kapnak. Ha a szülő nem tesz eleget befizetési kötelezettségének, szóban, majd írásban felszólítást kap kötelezettsége elmulasztásának teljesítésére.
- ❖ a fel nem használt, befizetett térítési díjat a gyermek intézményből való távozása, vagy térítés mentesség megszerzése esetében az intézmény visszafizeti.
- ❖ ha az adatokban bármilyen változás történik, legkésőbb 15 napon belül, a szülő köteles írásban jelezni az óvodavezetőjének.

### **7.2.3. Étkezési igény lemondása**

- ❖ hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon lehet lemondani minden nap 8<sup>30</sup>- óráig.
- ❖ hiányzás esetén az étkezés lemondható mindennap reggel 8:30 óráig telefonon vagy személyesen. A bejelentés a következő napon lép életbe s a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.

## **8. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN**

### ***A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása***

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat, a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például: mellőzzék gyermek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekeire, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik veredésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem.

## **8.1. A szülő joga**

- ❖ a nevelési intézmény szabad megválasztása,
- ❖ megismerni az óvoda dokumentumait (Pedagógiai Program, Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat),
- ❖ gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon - előre egyeztetett időpontú – fogadóórákon,
- ❖ az óvoda nyitott rendezvényeinek látogatása, pedagógussal előzetes egyeztetés alapján aktív bevonódása a csoport tevékenységébe,
- ❖ igénybe venni a Pedagógiai Szakszolgálat ellátását,
- ❖ problémájával (amennyiben helyben nem orvosolják) az oktatási jogok biztosához fordulni,
- ❖ a család az anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- ❖ írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet, megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- ❖ személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- ❖ a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérni az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt venni a nevelőtestület értekezletein,
- ❖ szülői szervezet létrehozásának kezdeményezése, s abban történő tevékeny közreműködése: az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét; észrevételeiről tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót; a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezletein.



## 8.2. A szülő kötelessége

- ❖ gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermek teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával,
- ❖ kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse folyamatát, valamint a gyerekközösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- ❖ rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg,
- ❖ vegyen részt szülői értekezleten, fogadóórán, egyéb szülői fórumokon,
- ❖ gondoskodjon gyermeke felügyeletéről szülő értekezlet-, fórum esetén (értekezleten, megbeszéléseken csak a szülők vehetnek részt, gyermekek nem),
- ❖ a hatékony együttműködés érdekében aktívan vegyen részt a csoport életében,
- ❖ amennyiben az óvoda a gyermek Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó vagy Szakértői Bizottság) vizsgálatát indokoltnak találja, úgy a szülő a kijelölt időpontban köteles gyermekét elvinni; a szülői együttműködés hiányában az óvodavezető a jegyzőhöz fordul,
- ❖ tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait (a nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok nevelő munkájuk alkalmával – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek),
- ❖ a szülő kötelessége más gyermek személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartása, - probléma esetén kérje az óvodapedagógus, illetve az óvodavezető segítő közreműködését.

## 8.3. Helyiségek, berendezések használati rendje

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

A csoportszobákban szülők, vendégek, hozzátartozók csoportosan csak kizárólag az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (pl. nyílt nap, ünnepélyek, fogadó órák, értekezletek, játszódélutánok, stb.), illetve előre egyeztetett időpontban és módon.

Igény szerint - az óvodapedagógusok egyetértésével és a csoport zavarása nélkül - a szülők a nap bármely szakában bekapcsolódhatnak gyermekek óvodai életébe, tevékenységeikbe. A gyermekek és a szülők csoportszobában történő benntartózkodásához váltócipő, vagy lábzsák használata szükséges.

Az óvoda helyiségeit - kivéve a pedagógiai program szerint szervezett ünnepeket és egyéb rendezvényeket - más, nem nevelési célra átengedni kizárólag a gyermekek távollétében, az óvodavezető, valamint a fenntartó képviselőjének engedélyével lehet. A helyiségek tisztaságának fenntartása, a berendezési tárgyak épségének megőrzése az óvodai dolgozók, szülők és gyermekek számára egyaránt kötelezettség és elvárás.

#### **8.4. Az óvoda helyiségeinek - szülők által történő - használhatóságának rendje**

Pedagógiai Programunk küldetésének megfelelően munkánk fontos eleme a hozzánk járó gyermekek szüleinek, családtagjainak bevonása az óvoda életébe, illetve a szülők segítő támogatása nevelési és egyéb vonatkozásokban. A higiénés szokásokat és szabályokat betartva a szülők az intézmény alábbi helyiségeit használhatják:

- ❖ folyosó, gyermeköltöző,
- ❖ a csoportok foglalkoztató termei az otthonról hozott váltócipő használatával,
- ❖ szülők számára kijelölt mosdó helyiség (földszinten és az emeleten),
- ❖ az óvoda udvara.

### **9. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL, KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK**

#### **9.1. Az együttműködés célja**

- ❖ a gyermek iskolára való felkészítése,
- ❖ szocializáció,
- ❖ családi nevelés segítése,
- ❖ család-óvoda nevelési módszerének harmonizálása.

## 9.2. A szülőkkel való együttműködés során megvalósítandó feladat

- ❖ az óvoda elveiről, módszereiről, életéről való tájékoztatás nyújtása,
- ❖ a bekapcsolódási pontok feltérképezése, bevonódás,
- ❖ folyamatos tájékoztatás a gyermeket érintő változásokról, fejlődéséről,
- ❖ az óvoda elért sikereinek bemutatása.

A szülők részt vehetnek az óvoda életével kapcsolatos nevelési-szórakozási feladatok szervezésében, lebonyolításában, így óvodai ünnepélyek, kulturális programok, családi kirándulások, táborozások szervezésében.

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint nevelhessük, szükségünk van igazi együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentétes vélemények esetén mindenképpen keressék fel először az érintett személyt, majd szükség esetén az óvodavezetőt és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

## 9.3. Kapcsolattartás a pedagógussal, a nevelőmunka

Az óvodapedagógus a nevelési- tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenységek felügyelője, irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel való közös tevékenységének megzavarására.

Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvodapedagógusai, ill. az óvoda vezetője adhat. A napi találkozásokkor a gyermekekkel kapcsolatos összetettebb problémák megvitatására nincs módjuk az óvodapedagógusoknak.

Kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munka közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoportról, mert ez zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg a figyelem hiányából fakadóan baleset történhet. A szülők csak rendkívüli esetben hívhatják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvodatitkár veszi át és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda a szülőkkel a mindennapos találkozás (a gyermek átadása, átvétele) alkalmával és

- családlátogatás (szükség esetén)
- szülői értekezletek (évente 4 alkalom)

- közös rendezvények (Szentmisék, Ünnepségek, Munkadélutánok)
- fogadóórák (vezetői, óvónői) (jelzett időpontban)

A szülők részére tartott értekezleteken a különböző életkorú gyermekek egészséges fejlődésével, nevelésével, az óvodai és családi nevelés összehangolásával kapcsolatos kérdések megvitatására kerül sor.

A gyermekek évi egy-két alkalommal történő értékelésének – fejlődési napló - megbeszélése (erősségek, gyengeségek, fejlesztendő területek,) a fogadóórákon történik.

**Közös rendezvényeink:** közös szentmiséken való részvét, játszóházak, lelkigyakorlat, családlátogatások, fogadó órák, nyílt napok, szülői értekezletek, közös ünnepek, kirándulások, sport délutánok, munkaestek.

#### 9.4. A gyermek jutalmazásának elvei és formái

*elvei:*

- ❖ a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés,
- ❖ hajtóerőként szolgál: belső motivációt, pozitív énképet, önértékelést, viselkedést eredményez, önbizalmat épít, további helyes viselkedésre ösztönöz,
- ❖ a jutalom ne vegye át a kontrollt a gyerek belső motivációja felett,
- ❖ ne halmozzuk el a gyereket tárgyi jutalmakkal (ilyenkor a gyerek egyre többre vágyik),
- ❖ a gyermek vágyakozzon a jutalomra, legyen szükségletkielégítő, mértéktartó,
- ❖ történjen kritériumok alapján, személyre szabottan, konzekvensen,
- ❖ a pedagógus ne fukarkodjon a jutalmazással, de törekedjen a szimbolikus jutalmazásra,
- ❖ a normatív nevelési elvek (minta szerinti korlátok közötti nevelés, elvárásoknak való megfelelés) mellett a kreatív nevelési elvek (váratlan helyzetekre jól reagáló, útkeresésre biztató) alkalmazása.

*formái:*

- ❖ szimbolikus,
- ❖ metakommunikatív: elismerő tekintet, hümmögés, simogatás,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret négy szemközt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret csoporttársak előtt,
- ❖ verbális: elismerés, dicséret szülő jelenlétében,
- ❖ rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba „Büszkék vagyunk rád” oldalára,
- ❖ tárgyi: színezhető kis képek, hetente hétvégére hazavihető csoportjáték (pl. maci).

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

*elvei:*

- ❖ a fegyelmezés soha nem jelenthet fizikai bántalmazást, étkezéstől, levegőzéstől, játéktól való megvonást, nem válthat ki szorongást, bizonytalanságot,
- ❖ a negatív fegyelmezés nem oltja ki a nemkívánatos viselkedést, csak elnyomja, ezért jobb stratégia a jutalmazás,
- ❖ ne essünk túlzásba se a gyakoriságot, se a mértéket illetően, azaz legyen arányban az „elkövetett” tettekkel,
- ❖ legyen azonnali (így érti meg a gyerek az összefüggést a cselekedet és a büntetés között), személyre szabott,
- ❖ kísérje magyarázat, belátáson alapuló határok megfogalmazásával javasoljunk módot a jóvátételre,
- ❖ legyen mód kiengesztelődésre,
- ❖ ha analóg helyzetben mást csinál, jutalmazzuk meg,
- ❖ vegyük figyelembe, ha nem szándékosan követte el, amit elkövetett.

*formái:*

- ❖ metakommunikatív: zord tekintet,
- ❖ verbális: felemelt hang,
- ❖ határozott tiltás: a cselekvés leállítás,
- ❖ súlyosságtól függően rövid időre kivonás a tevékenységből (leültetés az óvodapedagógus mellé, más tevékenység felajánlása),
- ❖ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- ❖ bizonyos játszótárról meghatározott időre távoltage,

- ❖ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés,
- ❖ jutalmazás megvonása (mert ez kioltja, megszünteti a nemkívánatos viselkedést).

#### **9.6. Intézményünkben a gyermekek értékeléséhez az alábbi dokumentációt használjuk:**

- ❖ anamnézis lap: szülő tölti ki, tartalmazza a gyermek adatait.
- ❖ egészségügyi lap: a gyermek orvosa és védőnője rögzíti a gyermek egészségi, és fizikai állapotával kapcsolatos tudnivalókat.
- ❖ fejlődés nyomon követése: az egyes gyermekek fejlesztéséről és fejlettségi állapotáról az óvodapedagógusok folyamatos feljegyzést készítenek.
- ❖ csoportnapló
- ❖ óvodai szakvélemény (rendelet szerint az óvoda adja ki).
- ❖ szakértői bizottság véleménye (az illetékes intézmény állítja ki).

#### **9.7. Tankötelezettség megállapítása**

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.

A gyermekek testi érettségét a gyermek orvosa állapítja meg a védőnők és az óvónők közreműködésével, míg a lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján a nagycsoportos gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógusok, és az óvodavezető.

##### ***A tankötelezettség kezdetéről***

- ❖ az óvoda vezetője,
- ❖ ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- ❖ az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

***Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban Óvodai szakvélemény kiállításával:***

- ❖ igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget,
- ❖ dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltött gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
- ❖ kezdeményezi, hogy a gyermek szakértői és rehabilitációs bizottsági vizsgálaton vegyen részt, ha:
  - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
  - a gyermek nem járt óvodába,
  - a szülő nem ért egyet a kiállított óvodai igazolással (szakvélemény), vagy döntéssel.
- ❖ kezdeményezi a szakértői bizottsági vizsgálatot a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.

***A következő intézményi fokozatba/ iskolába lépés feltételei:***

A gyermek, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség teljesítésének megkezdéséről az óvoda vezetője dönt. A 6. életévét betöltött gyermek esetén döntéséhez még nem szükséges szakértői vélemény, erre 7. életévét betöltött gyermek esetén van szükség, akkor, ha még egy évig szeretnék óvodában tartani. Ugyanakkor iskolaérettségi vizsgálat bármely esetben kezdeményezhető, akár a szülő által is. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Amennyiben - a tankötelesség teljesítése érdekében – szükség van a pedagógiai szakszolgálat, illetve szakértői és rehabilitációs bizottság vizsgálatára, úgy azt igénybe, és véleményét figyelembe vesszük.

## **9.8. Közérdekű információk**

### **9.8.1. Titoktartás**

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermek adatait, a gyermekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. Az adatvédelmi törvénynek megfelelően a gyermek dokumentumaiba csak a szülőnek (gondviselőnek) van betekintési joga.

Az óvoda vezetője a köznevelési törvény 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait.

### **9.8.2. Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés**

Óvodai szinten az igény és érdekérvényesítésre jogosult gyermekek nagyobb csoportjának

- ❖ vegyes csoport esetén az életkortól független, azonos csoportba járó,
- ❖ a csoport- hovatartozástól függetlenül az azonos életkorú gyerekek,
- ❖ speciális fejlesztésben résztvevő, ill.
- ❖ az önköltséges tanfolyamokon résztvevő gyermekek min. 51% -ának csoportját tekintjük.

### **9.8.3. Panaszjog**

A szülő az óvoda szolgáltatásaival kapcsolatosan panasz jogával élhet.

*Jogorvoslati lehetőségek:*

- Intézményvezető,
- Oktatási jogok biztosa,
- Bíróság.
- Fenntartó

### **9.8.4. Kártérítési felelősség**

- ❖ ha az intézménynek a gyermek, vagy a szülő kárt okozott, az óvodavezető vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.
- ❖ a vizsgálatról az óvónő a gyermeket (illetve: a szülőt) haladéktalanul tájékoztatja, és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.



- ❖ eredménytelen eljárás esetén az óvodavezetője a szülő ellen pert indíthat.
- ❖ amennyiben a szülő/gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

## 10. AZ ESÉLYEGYENLŐSÉGRŐL, AZ ESÉLYEK BIZTOSÍTÁSÁRÓL

- ❖ az esélyegyenlőség szellemében intézményünkben sem gyermeket, sem szülőt hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás nem érhet az Etv.8.§-ban felsorolt tulajdonsága miatt.
- ❖ kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel:
- ❖ a szülőknek lehetőséget biztosít az óvoda, hogy a pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást
- ❖ az óvoda és a család közötti nyitott, őszinte kapcsolat kialakítására együttesen kell törekedni.
- ❖ a szülők problémáikkal az óvodapedagógusokhoz, ill. az óvodavezetőhöz fordulhatnak jogorvoslatért

## 11. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

- ❖ az óvodai pedagógiai munka, a nevelési gyakorlat, a különböző tevékenységek megszervezése során az elsődleges szempont az intézmény dolgozói számára a gyermekek mindenek felett való érdeke.
- ❖ intézményünkben a nevelő munka elvárásai összhangban vannak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával tágabb és szűkebb társadalmi környezetünk igényeivel.
- ❖ az óvoda – sajátos jellegénél fogva, hogy **keresztény világnézeti alapon folyik a nevelőmunka** – elkötelezi az óvodapedagógusokat arra is, hogy érzékenyek, fogékonyak legyenek embertársaik problémái iránt. Kötelességük, hogy segítséget nyújtsanak, ezért is követik figyelemmel - természetesen rendkívül tapintatosan, bántó, kioktató szándék nélkül – az óvodás gyermek és családjaik életét. Szükség esetén a gyermek és ifjúságvédelmi felelős a megfelelő intézményekkel vegye fel és tartsa a kapcsolatot. Az óvodapedagógusok segítsék elő, hogy minden gyermek olyan családi környezetben nevelkedhessen, amely megfelelőképpen biztosíthatja számára az egészséges testi – lelki fejlődést

- ❖ intézményünk saját készítésű Pedagógiai Programmal és Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, mely dokumentumok nyilvánosak, az érdeklődő szülők számára hozzáférhetőek.
- ❖ gyermekközpontú, a játék elsődlegességét szem előtt tartó nevelési gyakorlatunkban a gyermekek fejlettségének megfelelő szinten közvetítünk olyan értékeket és kulturális ismereteket, amelyek az egyetemes emberi, az európai és a magyar értékekkel és kultúrával összhangban vannak.
- ❖ óvodánk Pedagógiai Programjában kiemelt szerepe van a hitéleti nevelésnek.
- ❖ szeretetteljes légkörrel, testi-lelki jó érzés, jó játék, inger-dús környezet és jó társas kapcsolatok biztosításával tesszük boldoggá a gyermekek óvodában töltött napjait.
- ❖ az iskolakezdés optimális időpontjának megállapításában és az iskolaválasztásban segítséget adunk a szülőknek.
- ❖ az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során együttműködünk a Gyermekjóléti Szolgálattal, ill. a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.
- ❖ a pedagógusok vagy szülők jelzése alapján gyermekbántalmazás vélelme esetén vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén az óvodavezetés értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

## 12. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

### 12.1. Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédiai foglalkozások
- ❖ fejlesztőpedagógiai foglalkozások
- ❖ tehetségműhelyek: néptánc, zenei műhely, mozgás-kotta, LEGO-matek, Sakk palota, képzőművészeti műhelyfoglalkozás, Angol nyelv stb...
- ❖ nyílt napok, játszóházak.

*Elsősorban középső és nagycsoportos korú (főként tehetséges) gyermekek számára nyújtunk részvételi lehetőséget, melyre a szülőnek a szolgáltatást végző pedagógussal történő egyeztetése után kerül sor.*

Bármilyen nemű szolgáltatás igénylése a szülő részéről írásban, az adott nevelési év elején történik. A vezető gondoskodik a szolgáltatások megszervezéséről, valamint a szolgáltatást nyújtó személlyel történő szerződés megkötéséről.

## **12.2. Alkalomszerű, térítéssel gyermekprogramok**

Szülői igényfelmérés alapján:

- ❖ lovaglás

Óvodapedagógus az intézményből sétára, a környezet megismerésére a gyermekeket csak a szülő **írásos beleegyezésével viheti ki**, melyet a nevelési év első szülői értekezletén dokumentálnak. Az óvodán kívüli foglalkozások, kirándulások szervezése előtt a csoportvezető óvónők igényükről tájékoztatják a szülőket.

## **13. SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS ELOSZTÁSÁNAK ELVEI**

A szociális és egyéb juttatásokhoz való hozzáférés biztosítása érdekében az intézmény vezetője, óvodapedagógusai, a Szociális Szolgáltató Központ helyben illetékes kapcsolattartója, valamint a gyermekvédelmi felelős tájékoztatást nyújt a szülőknek.

A szociális juttatásokról és az igénylés módjáról a szülőket a beiratkozáskor, és az első szülői értekezleten tájékoztatjuk.

A gyermekek részére biztosított szociális támogatásokról – amennyiben erre az intézmény jogosult - az intézményvezető dönt, kikérve a gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok véleményét.

Szociális juttatások jellegük szerint lehetnek:

- étkezési támogatások (alanyi jogon vagy kérelem útján)
- rendszeres szociális támogatások (önkormányzatnál igényelhető)
- karitatív jellegű támogatások (tartós élelmiszer csomag, ruhaneműk) –ez utóbbi gyűjtés, felajánlás útján történik, a kazincbarcikai Szt. János Apostolról elnevezett Görögkatolikus Templommal együttműködve, karácsony és húsvét ünnepe előtt.

### 13.1. A szociális támogatás megállapításának elvei, szabályai

- ❖ Étkezési, térítési kedvezmény a család szociális helyzetétől függően a szülők kérésére írásos nyilatkozat alapján a települési önkormányzat jegyzőjéhez benyújtott óvodalátogatási igazolás alapján igényelhető.
- ❖ Ingyenes étkezési díj a jogszabályban meghatározott feltételek megléte esetén igényelhető az intézményben, amennyiben a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat másolatát, vagy az intézmény honlapjáról letölthető, nyilatkozatot a szülő leadta.
- ❖ A kedvezményt igényelheti a gyermek szülője, gyámja, nevelő szülője, melyhez szükség van a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti kitöltött nyilatkozatra. A nyilatkozatot az óvoda vezetőjéhez, vagy az óvodapedagógusoknak kell benyújtani.
- ❖ Óvodáztatási támogatás az önkormányzatnál igényelhető, ha a családnak rendszeres gyermekvédelmi támogatás is jár.
- ❖ A gyermeknek a törvényekben meghatározottak szerint igénybe kell vennie az óvodai ellátást.
- ❖ A szociális juttatások igénybevételét indokoló igazolások leadási határidejének elmulasztása jogvesztéssel jár.
- ❖ A karitatív szociális támogatás (tartós élelmiszer csomag, ruhanemű) elosztásának alapja, a gyermek nem megfelelő, adott esetben elégtelen szociális körülménye (jövedelmi viszonyok, egyéb családi körülmények stb.) Az adományozásról ebben az esetben az óvodalelkész, az intézményvezető, a csoportban dolgozó óvodapedagógusok, és a gyermekvédelmi munkatárs dönt, a körülmények ismeretében.

## 14. GYERMEK-, ÉS CSALÁDVÉDELMI INTÉZMÉNYEK

Gyermekvédelmi megbízott:	1 fő óvodapedagógus
Elérhetősége:	minden héten hétfő de.10 <sup>30</sup> -11 <sup>30</sup>

### ***Gyermekvédelmi munkát segítő intézmények***

*Pedagógiai Szakszolgálat*

*Tel.: 06 48/512-674*

*Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat*

*Tel.: 06 48/512-925*

*Gyámhivatal*

*Tel.: 06 48/795-065*

## 15. EGYÉB SZABÁLYOK:

- ❖ az óvoda dolgozói és a szülők együttműködésében a tiszteletteljes és udvarias magatartás legyen a jellemző, az intézményben elfogadott köszönési mód:

**Dicsőség Jézus Krisztusnak!**

**Dicsőség mindörökké!**

Ezen kívül a görögkatolikus egyház szokásrendjéhez illeszkedő köszönési formák:

Karácsonyi idő:           **Krisztus születik! -----Dicsőítsétek!**

Húsvéti idő:               **Feltámadt Krisztus!-----Valóban feltámadt!**

- ❖ az intézmény területén idegen, az óvodával partneri viszonyban nem álló személyek nem tartózkodhatnak.
- ❖ **reklámanyagok elhelyezése az óvodában:** Vezetői engedély megkérése után az óvoda tevékenységével, működésével, a gyermekek egészségvédelmével, kulturális programokkal kapcsolatos hirdetések, reklámszövegek kerülhetnek a falújságokra.
- ❖ az óvoda iránt érdeklődő leendő szülők és hozzátartozók elsősorban az óvodavezetővel, vagy helyettesével beszéljenek. Az óvoda megtekintésére dolgozói kísérettel lehetőséget biztosítunk számukra.
- ❖ a szülők az óvoda mozgáskorlátozott mellékhelységét használhatják egészségügyi okokból
- ❖ a gyermekek csoportszobájába, mosdókba utcai cipőbe belépni nem szabad.
- ❖ a pedagógusok és az őket segítő alkalmazottak munkájuk során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek, kiknek bántalmazása minden esetben büntetőeljárás megindításának következményével jár.
- ❖ az óvoda területén történő botrányozásért – feljelentés után - 150.000 Ft- ig terjedő pénzbírságot szabhat ki a hatóság.
- ❖ az óvodában és közvetlen környékén szeszes italt fogyasztani tilos.
- ❖ az intézményben, ill. annak udvarán 22 óra után rendezvényt tartani tilos!
- ❖ dohányozni az intézmény egész területén tilos!
- ❖ a gyermekek az óvodában megfelelő öltözékben legyenek. A gyermekek az egészségük védelmében életkoruknak megfelelő ruházatot és cipőt használhatnak az óvodában.
- ❖ az óvoda területén idegen személy csak az óvodavezető engedélyével tartózkodhat. Az óvodapedagógust a gyermekektől elhívni nem szabad, csak akkor lehet, ha a megfelelő helyettesítésről gondoskodik. Az óvodapedagógus felügyelet nélkül soha nem hagyhatja a csoportját.

- ❖ az óvoda épületei, helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási – nevelési célra csak a gyermekek távollétében a fenntartó engedélyével lehet.
- ❖ a dohányzókra vonatkozó mindenkor érvényben lévő jogszabályokat kötelező betartani.
- ❖ az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- ❖ az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
- ❖ az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos feladatokat az óvodavezető és az óvodapedagógusok az éves tervben határozzák meg

## 16. HÁZIREND HASZNÁLATA

### 16.1. A házirend nyilvánossága


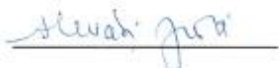

*Minden óvodába lépő gyermek szüleit megismertetjük a házirend tartalmával. Annak egy írásos példányát a beiratkozáskor e-mail formában megküldjük a gondviselőnek. Azok számára, akik nem rendelkeznek e-mail címmel, nyomtatott formában bocsátjuk rendelkezésükre. Minden szülő előre szerkesztett bizonylaton aláírásukkal ellen jegyzi tudomásulvételét.*

*A házirend (a Pedagógia Program, Szervezeti Működési Szabályzat mellett) olvasható az óvoda honlapján, illetve közzétett a KIR (Központi Statisztikai Információ) rendszerében is. **Kiegyensúlyozott, örömteli óvodai életet teremtünk, ha mindannyian felelősséggel törekszünk a fent leírtak betartására, ill. azok belső meggyőződéssé válnak, nemcsak gyermekük, hanem saját magunk számára is.***

Kelt: Kazincbarcika, 2022. augusztus 1.

intézményvezető

## 17. JEGYZŐKÖNYV ÉS JELENLÉTI ÍV

<b>JEGYZŐKÖNYV</b>		Katalizszám: 466/10/A/83 2022	
Helye: Angyalkert Görögkatolikus Óvoda, Kazincbarcika Kikelet köz 2. 3700			
Ideje: 2022. augusztus 24.			
Tárgy: Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda Házi rend fogalmi pontosításának, módosításának ismertetése, elfogadtatása, jóváhagyása nevelőközösségi értekezlet keretében			
Ellenőrzött:-			
Jegyzőkönyvet vezeti: Almási Judit óvodapedagógus			
Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda (3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2; OM: 201562) nevelőtestülete 2022. augusztus 24-én nevelési értekezletet tartott, melynek témája: <b>Az óvoda házi rendjében végrehajtott fogalmi pontosítások megismertetése, elfogadtatása és jóváhagyása.</b>  Az intézményvezető köszönti a jelen lévő pedagógusokat. Megfogalmazza, hogy a Házi rend (2018) felülvizsgálata, egyes területeinek fogalmi pontosítása, módosítása, kiegészítése aktuálissá vált. A tanév rendszeres és aktív nevelőtestületi munkájának eredményeként a nevelőközösség felülvizsgálta és elkészítette az óvoda Házi rendjének fogalmi pontosítását, módosítását, kiegészítését. Az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda nevelőtestülete egyetértésében az értekezlet végén kézfeltartással egyöntetűen elfogadta az előterjesztett dokumentum módosítását. A legitimációs záradék aláírása után benyújtásra kerül a fenntartóhoz (Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója, 3526 Miskolc, Szeles út 59). véleményezésre és jóváhagyásra.  Kelt: Kazincbarcika, 2022. augusztus 24.			
		 Jkv.	
		 Jegyzőkönyvet hitelesítette P.h.	

### Jelenléti ív

Ssz.	Pedagógus neve	Pedagógus aláírása
1.	BRADÁCSNÉ DINEA GYÖLGYI	Bradácsné Dinea Gyölgyi
2.	DAUBÓCNÉ GÁL MÓNIKÁ	Daubócné Gál Mónika
3.	RUDÁK SÁNDORNÉ	Rudák Sándorné
4.	BACSO ÉRIKA	Bacso Érika
5.	ALHÁBI JUDIT	Alhábi Judit
6.	KOVÁCS ÉRIKA	Kovács Érika
7.	BODNÁR ISTVÁNNÉ	Bodnár Istvánné
8.	POCSNÁKÓTELES KRISZTINA	Pocsnákóteles Krisztina
9.	DENYÉN ZSÓFIA	Dényén Zsófia

Kelt: Kazincbarcika, augusztus 24.



## 18. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirendet az óvoda nevelőtestülete megismerte, véleményezte, elfogadta, és egyetért vele.

Kelt: Kazincbarcika, 2022.augusztus 24.

*Beresné Kiss László Katalin*

Nevelőtestület részéről



---

A házirend módosításait a szülői munkaközösség megismerte, a véleményezési jogukkal nem éltek.

Kelt: Kazincbarcika, 2022.augusztus 25.

*Tóth Érika*

Szülői közösség részéről

---

***A fenntartó által jóváhagyott házirend a jóváhagyás napjától válik hatályossá.***



MISKOLCI EGYHÁZMEGYE KÖZFELADATELLÁTÓ  
INTÉZMÉNYEI FENNTARTÓJA  
3526 Miskolc, Szeles u. 59.  
Telefon: +36 30 016 7026  
E-mail: hivatal@mekif.hu

Méltóság: 542/5/2022/2022

K/537-2/2022.

### Legitimációs záradék

az  
**Angyalkert Görögkatolikus Óvoda**  
(OM azonosító: 201562, székhely: 3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2.)  
**Házirendjéhez**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 32. § (1) i) pontjában biztosított jogkörben eljárva, a Miskolci Egyházmegye Közfeladatellátó Intézményei Fenntartója, mint fenntartó részéről az Angyalkert Görögkatolikus Óvoda (OM azonosító: 201562, székhely: 3700 Kazincbarcika, Kikelet köz 2.) házirendjét az elvégzett módosításra tekintettel jóváhagyom.

Miskolc, 2022. szeptember 26.

*Bialkó Mária*  
Bialkó Mária  
MEKIF  
igazgató



*dr. Nagymáthé Sarolta*  
dr. Nagymáthé Sarolta  
Oktatás- és Nevelésügyi Osztály  
osztályvezető