



**Petrovay György Katolikus Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda**
5065 Nagykörű, Rákóczi u. 22-24.
Telefon: Igazgató, titkárság **(56) 494-011**,
Fax: (56) 543-028
E-mail címünk: petrovayaltisk@vipmail.hu
(OM AZONOSÍTÓ KÓDSZÁM: 201781)



SZENT KINGA KATOLIKUS ÓVODA

HÁZIRENDJE

2024.

Készítette: Győri Imréné

Tartalom

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
2 BEVEZETŐ.....	4
2.1. A házirend célja:	4
2.2. A Házirend hatálya	4
A házirend nyilvánossága	5
3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK.....	5
3.1. Az óvoda küldetése	6
3.2. Az óvoda jogszabályban meghatározott feladatai.....	6
5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE:	7
5.1. Az óvoda nyitva tartása.....	7
5.2. A gyermekek óvodai ellátásának ideje	8
6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSI RENDJE ÓVODÁNKBAN	8
6.1. A gyermek felvétele	8
6.2. Döntés a felvételtől	9
6.3. Az újonnan felvett gyermekek:.....	9
6.4. Óvodaváltás	9
6.6. Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei	10
6.7. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	10
7. AZ ÓVODAI ÉLETRENDDDEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	10
7.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	10
10. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK.....	18
10.1. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	19
10.2. A távolmaradások igazolásának formája és határideje:	19
10.3. Óvó-védő intézkedések intézményünkben	21
11. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....	23
11.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	23
11.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.	24
11.3. A gyermek ruházata az óvodában.....	24
11.4. Adatvédelem	25
12.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása	26
12.2. A gyermekek jogai.....	26
13.4. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	30
13.5. Panaszkezelés	31

A panasz közlésének formái	31
Panaszkezelés szülő esetében	32
A megoldás lehetséges formái.....	32
16.2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....	35
16.3. Speciális foglalkozások, vizsgálatok	35
16.4. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása	35
16.5. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai.....	36
16.6. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	36
Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai:.....	38
Érvényességi rendelkezések	38
A házirend hatályba lépése:	38
A házirend felülvizsgálati rendje:	38

1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§), valamint az intézményi tanács véleményét [20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (7)] bek.]. A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével – az egyházi intézmény esetén a Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2 BEVEZETŐ

2.1. A házirend célja:

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

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

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

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

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

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

2.2. A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya kiterjed

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

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindenki számára kötelező.

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

A Házirend a <https://www.petrovaykatalisk.hu/> honlapon megtekinthető

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 időbeli hatálya:

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

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- . A házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet elnöke a szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorol.
- . A Házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni

3. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

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.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A Házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba. A hatályba lépést követően az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő gyermekekre és szülőkre vonatkozik.

3.1. Az óvoda küldetése

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

3.2. Az óvoda jogszabályban meghatározott feladatai:

- Ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.
- A három éves kortól kötelező óvodába járás alól - indokolt esetben - a szülőnek lehetősége van felmentést kérni. A jegyző - **az egyházi** és magán fenntartású intézmények esetében a **fenntartó** - a szülő kérelmére és 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.
- A szülőnek a felmentés iránti kérelmét meg kell indokolnia. Az indokok:
 - a gyermek családi körülményeivel,
 - egészségi állapotával,
 - képességeinek kibontakoztatásával,
 - a gyermek sajátos helyzetével összefüggő ok, körülmény lehet.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a Szakértői Bizottság javasolja, és az Oktatási Hivatal (OH) engedélyezi további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az OH a szülő kérelmére A Szakértői Bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

4. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az Intézmény neve: Petrovay György Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda

Az Intézmény székhelye: 5065 Nagykörű Rákóczi út 22-24

OM:201781

Óvoda neve: Szent Kinga Katolikus Óvoda

Óvoda címe: 5062 Kőtelek Zrínyi út 10- 12

Óvoda telefonszáma: 56 /496-003

Óvoda e-mail címe: sztkingaovoda@gmail.com

Az óvoda fenntartója: Egri Főegyházmegye

Óvoda vezetője: Győri Imréné

Óvodavezető helyettese: Vajjon Krisztina

Óvoda lelki vezetője: Fejes János plébános

Óvoda gyermekorvosa: Dr. Zsótér Gyöngyi

Óvoda védőnője: Ulviczkiné Katona Éva

5. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE:

5.1. Az óvoda nyitva tartása:

Nevelési év: szeptember 1.- május 31.

Nyári időszak: június 1.- augusztus 31.

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

A nyári zárva tartás, általában augusztus hónapban van, amely pontos idejéről február 15-ig értesítjük a szülőket.

A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodaigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás négy hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A zárás időtartama alatt másik óvodával kötött megállapodás alapján biztosítjuk az ügyeletet. Kijelölt óvoda a nagykörűi Cseresznyevirág Katolikus Óvoda

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

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

Az őszi, téli, tavaszi szünetekben, igény szerint üzemel az óvodánk.

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

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

5.2. A gyermekek óvodai ellátásának ideje:

Napi nyitva tartás: 6.30- 16.30-ig

Reggeli ügyelet: 6.30–7-ig összevont csoportban

Délutáni ügyelet: 16 – 16.30-ig összevont csoportban

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

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSI RENDJE ÓVODÁNKBAN:

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

6.1. A gyermek felvétele

- Az óvodába felvehető minden 3 évet betöltött gyermek, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti. (feltétel szobatisztaság, orvosi igazolás)
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Az óvodába felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát.
- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.
- Az óvodai beíratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével megvalósítható meg.
- Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
 - a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
 - TAJ kártyát
 - a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
 - tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
 - speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
 - amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel él, beíratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek

fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

6.2. Döntés a felvételtől

Az óvodai felvételtől az óvodavezető dönt. Nem tagadható meg a hátrányos helyzetű gyermek felvétele, illetve, akinek a felvételét gyámhatóság kezdeményezte.

A döntésről a szülők írásos értesítőt kapnak.

A felvétel csak helyhiány esetén tagadható meg.

6.3. Az újonnan felvett gyermekek:

A gyermekek szüleinek általában a nevelési évet megelőző augusztusban tájékoztató szülői értekezletet tartunk. Ez alkalommal megismerik az óvoda helyi Pedagógiai Programját, ismerkednek a Házirenddel, óvodánk arculatával, találkoznak a gyermek leendő óvónőivel, megismerik a csoportszobát és megbeszélik az első családlátogatás idejét, a gyermek óvodai beilleszkedésének módját.

6.4. Óvodaváltás

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

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

6.5. A beiskolázás óvodai feladatai

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről, ha szükséges a Szakszolgálathoz irányítjuk, az itt kiállított szakvélemény alapján az OH dönt a gyermek beiskolázásáról. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez (OH) az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kérelemürlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a

kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodnia, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamába.

6.6. Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

6.7. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti az óvoda igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

7. AZ ÓVODAI ÉLETRENDDDEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

7.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok¹

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet.

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és

¹ Egyházi fenntartású óvodában: Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó vezető testülete vagy a képviselőre jogosult személy döntési jogkörébe tartozik. [328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 2. § (4) bekezdés]

- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

Az étkezési térítési díjkedvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, 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 és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozatot minden nevelési év kezdetén kitölteni szükséges.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap).

Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, akkor más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnap, névnap, süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be. A behozott sütemény eredetét nyugtával/számlával kell igazolni, és a csomagoláson fel kell tüntetni az allergén összetevőket is.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8 és 9 óra között, az ebédelés 11.³⁰-12 óra között, az uzsonnázás pedig 14.³⁰-15 óra között zajlik.

8. AZ ÓVODAI NAPIREND KIALAKÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI:

Kialakításánál figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége 7.30 órától 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ezért délelőttre szervezzük a sétákat, kirándulásokat és az egyéni fejlesztéseket.

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

8.1. Az óvodai csoportok napirendje

Napirend szeptember 1.-május 31. között

Tevékenység		A tevékenység megnevezése
Kezdet	vége	
6.30	7.00	A gyerekek érkezése Játék összevont csoportban
7.00	8.00	Játék, az érkező gyerekek fogadása a saját csoportszobánkban.
8.00	9.00	Mindennapos testnevelés Étkezés előtti ima Tízórai Étkezés utáni ima Csendes percek
9.00	11.30	Játék, kezdeményezések, csoportos, mikro-csoportos foglalkozások Egyéni fejlesztések Kirándulások, levegőzés, játék a csoportban vagy a szabadban.
11.30	12.15	Készülődés az ebédhez Étkezés előtti ima Ebéd Étkezés utáni ima
12.15	14.15	Fogmosás, mosakodás, átöltözés pizsamára, pihenés előtti ima, Pihenés
14.15	15.00	Ágyazás

15.00	16.30	Étkezés előtti ima Uzsonna Étkezés utáni ima Játék az udvaron, vagy a csoportszobában, szabad vagy kezdeményezett játék.
--------------	--------------	---

Nyári napirend 06.01-08.31

Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet	Vége	Időtartama	
6:30	7:00	0:35	Összevont gyülekezés, játék
7:00	8:00	1:00	Gyülekezés, játék, egyéb szabadon választott tevékenység
8:00	8:30	0:30	Étkezés előkészítése, tízórai
8:30	11:15	2:45	Játék, szervezett tanulás, mindennapos testnevelés, testápolás, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység, séta, kirándulás, stb.
11:15	12:15	1:00	Öltözködés, étkezés előkészítése
			Ebéd
Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet	Vége	Időtartama	
12:15	14:15	2:00	Testápolás, pihenés előkészítése
			Pihenés
Tevékenység			Tevékenység megnevezése
Kezdet	Vége	Időtartama	
14:15	15:00	0:45	Ébredés, testápolás, uzsonna
15:00	16:30	1:30	Játék, levegőzés, egyéb szabadon választott tevékenység

9. HITRE NEVELÉS AZ ÓVODÁBAN

Katolikus óvodánkban kiemelt feladatunk, hogy a gyermekek megismerjék a szereteten alapuló értékrendet, az egymásra való odafigyelés fontosságát, s rácsodálkozzon a teremtet világ szépségeire. Mindezt szeretetteljes légkörben tapasztalják meg, ahol az óvodapedagógusok és a szülők igyekeznek hatékonyan együttműködni a gyermek érdekében.

Óvodánkban dolgozói elvárás, hogy a keresztény nevelés terén is példaképek legyünk gyermekeink számára. Fontos, hogy maximális mértékben együttműködjünk a hitoktatóval (pl. a vallási foglalkozásokon, étkezések előtt és után közösen imádkozunk, ünnepeinkbe beépítjük a vallási tartalmú dalokat, verseket).

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

9.1. Gyermekeknek szervezett katolikus, és egyéb programok

Szeptember eleje: Veni Sancte	Tartalma: Részvétel a szentmisén
Szeptember 8 Kisboldogasszony	Szűz Mária születésnapja Tartalma: Mária képnél virág elhelyezése
Szeptember 12: Szűz Mária névnapja	Tartalma: Mária meglátogatása a templomban, műsor, imádkozás
Szeptember 29: Szent Mihály napja – szüreti mulatság óvodánkban	Tartalma: - szőlő szemezése, préselése, mustkészítés, diótörés, - ismerkedés népi hangszerekkel /köcsögduda, citera/ - táncház, sportversenyek őszi termésekkel.
Október 4: Állatok világnapja	Tartalma: Megemlékezés Assisi Szent Ferencről az állatok védőszentjéről Az óvoda gyerekei saját kedvenc játékállataiból és állatos könyveiből kiállítás rendezése a folyosón, rajzolás krétával az udvar betonozott részén.

<i>Október 8:</i> Magyarok Nagyasszonya	<i>Tartalma:</i> Mária meglátogatása a templomban Vasárnapi misén közös műsor a szülőkkel
<i>Október 23:</i> Nemzeti ünnep	<i>Tartalma:</i> Megemlékezés a Szent István téren
<i>November 12:</i> Szent Márton napja	<i>Tartalma:</i> Szent Márton életének megismertetése a gyermekekkel, felvonulás mécsesekkel a templomkertbe.
<i>November 30:</i> Advent kezdete	<i>Tartalma:</i> Adventi koszorú készítése, koszorúszentelés, a gyertyák folyamatos meggyújtása. Betlehem elkészítése
<i>December 6:</i> Szent Miklós napja	<i>Tartalma:</i> Mikulás érkezése, fogadása, a gyermekek dallal, verssel köszöntik, csomagosztás.
<i>December 13:</i> Luca napja	<i>Tartalma:</i> Luca búza ültetése Karácsonyra
<i>Karácsony:</i> Urunk születésnapja	<i>Tartalma:</i> · karácsonyi hangulat megteremtése, · karácsonyi sütemények készítése szülőkkel, nagymamákkal közösen. · Karácsonyt megelőző időszakban a gyerekekkel közösen a dekoráció elkészítése, kihelyezése
<i>Karácsony heti események</i>	<i>Tartalma:</i> · karácsonyi zene délelőtt és délután a folyosón, · fenyőfa díszítése, gyerekek megajándékozása, · csoportonkénti és óvodaszintű közös éneklés a fa körül · regölés, pásztorjáték a nagyok előadásában.

Február 2: Gyertyaszentelő Boldogasszony	<i>Tartalma:</i> Ünnepi lelki percek a csoportokban a plébános úr megszenteli a gyermekek gyertyáit
Február: Óvodai farsang	<i>Tartalma:</i> Az óvodás gyermekek szüleivel közös mulatság szervezése. - gyermekek jelmezes felvonulása - színvonalas, vidám műsor szervezése - tréfás családi vetélkedők
Március 5: Szent Kinga ünnepe:	<i>Tartalma:</i> · Óvodánk védő szentjének ünnepe. Megemlékezés Árpád-házi Szent Kinga születésnapjáról. Ünnepi lelki percek · Hamvazkodás: a plébános úr hamvazás szertartásába részesíteti a szülőket és a gyermekeket.
Március 12: Szent Gergely napja –iskolába hívogatás	<i>Tartalma:</i> Nagycsoportosok érdeklődésének felkeltése az iskola iránt, volt óvodásaink ellátogatása a nagycsoportosokhoz.
Március 15: Nemzeti ünnep	<i>Tartalma:</i> Megemlékezés a 48-as emlékműnél
Március: Nagyböjt – Húsvét „Jézus útja” Témahét	<i>Tartalma:</i> · A Katolikus Egyház legnagyobb ünnepe, Urunk halála és feltámadása, bibliai történet megismertetése a gyermekekkel · A Húsvét megjelenítése a dekorációs falon és a csoportszobákban · Az ünnep népi hagyományának ápolása, locsolóvers tanítása, locsolkodás · Barkaszentelés

Április 24: Szent György napja – egy gyermek-egy palánta	Tartalma: Óvodánk udvarának díszítése virágokkal.
Május 1: Májális az óvodában	Tartalma: Májusfák állítása az udvaron, közös éneklés, körjáték
Május: Anyák napja - Mária Mennyei Édesanyánk	Tartalma: Az Édesanyák köszöntése, Mária mindannyiunk édesanyja (megjelenítés a faliújságon és a csoportokban)
Május: Gyermeknap	Tartalma: Játszóház, délelőtti rendezvények
Május utolsó péntekje: A nagycsoportosok búcsúzása	Tartalma: Nagyok búcsúja az óvodától, kicsik középsősök búcsúja a nagyoktól.
Május: Pünkösddőlő	Tartalma: A szentlélek eljövételének ünnepe Pünkösdi népszokások, hagyományok felelevenítése
Június eleje: Te Deum	Tartalma: A tanév értékelése, zárása, ünnepi szent mise.

9.2. A gyermekek értékelésének szempontjai.

A gyermekek fejlesztését az óvodapedagógusok egyénre szabottan végzik. Ennek dokumentálása az Ovped rendszerben történik.

Évente kétszer pedagógiai értékelés és képesség értékelés történik szintén az Ovped rendszerében, az itt kapott eredményeket kinyomtatjuk, a szülővel megbeszéljük és aláírattjuk.

A „bemenettől a kimenetig” követik végig az óvodapedagógusok a gyermek fejlődését, az Ovped fejlődési grafikon készítésével segíti munkánkat.

A gyermekek iskolaérettségének, fejlődésének nyomon követésére, megfigyelésen és mérésen alapuló mérőeszközt használunk. (DIFER)

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

9.3. Fogadóórák:

Óvodavezető	Hétfőnként 12-14 óráig
Pedagógusok	A kijelölt szülői értekezletek előtt 1 órával illetve előre megbeszélt időpontokban illetve kezdeményezheti az óvodapedagógus, és a szülő is. Szükség szerinti rendszerességgel.

10. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni. Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. A pedagógus a minden csoportban megtalálható nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.) és a szülőnek át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába a gyermek.

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

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

10.1. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodavezető felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a szünetekre való igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
 - még elfogadjuk a papíralapú orvosi igazolást, de fokozatosan áttérünk az OviKréta felületén az elektronikus igazolásokra
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

10.2. A távolmaradások igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)

Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” című formanyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni személyesen, telefonon, vagy interneten. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

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

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

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

10.3. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóján kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. (ne legyen futkosás) Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Helyiségek, berendezések használati rendje

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

Külső tér:

- . A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- . A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- . Aszfaltkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- . A mászóka alatt- használat közben- a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- . A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- . A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- . A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és

10.4. Baleset megelőzés:

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

10.5. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

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

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

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

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

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

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

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

Minden óvodapedagógus feladata:

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

11. A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

11.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiaiasszisztensnek, dajkának, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy

az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a megfelelő „*Dicsértessék a Jézus Krisztus*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus vagy a pedagógiai asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az óvoda területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül.

A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

11.2. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása.

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja (kinézetével, hangjával stb.) a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést.

A csoport óvodapedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez. Az óvodába hozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

11.3. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása).

Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai életét könnyíti meg. Mozgáshoz a 3 év alattiak és a 3-4 évesek korcsoportjában csak torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral), a 4-5 és 5-6-7 évesek korcsoportjában pólót, rövidnadrágot és torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral).

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

11.4. Adatvédelem

Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti Működési Szabályzat melléklete tartalmazza.

Az óvodában a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videófelvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélye szükséges ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy az óvoda honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutatathatók legyenek.

12. GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2011. évi CXCV. 46. § (3)

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

Intézményünkben, biztonságban, és egészséges környezetben nevelődik a gyermek. Az óvodai napirend életkorának megfelelően van kialakítva (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás). Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása során végig pedagógus felügyelete alatt áll.

Maximálisan biztosítjuk a gyermek emberi méltóságát és személyiségének tiszteletét.

A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

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

A gyermek cselekvési szabadságát, a családi életéhez, 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.

12.1.A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre jutását segítő magatartás.

12.2. A gyermekek jogai

- . Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- . Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- . A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- . Nevelése és oktatása az intézmény Pedagógiai Programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- . Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani. Hit és vallásoktatásban való részvételét biztosítani kell.
- . Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- . Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- . Megilleti a gyermeket a jog, hogy képességeinek, érdeklődésének, személyes adottságának megfelelő gondozásban, nevelésben, rehabilitációs ellátásban részesüljön, s számára a pedagógiai szakszolgálat ellátását biztosítsák.
- . Az intézmény ellátja a tehetséggondozással, beilleszkedési zavarok korrekciójával, hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatásával, valamint a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- . A gyermeknek joga, hogy képességének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

- Személyiségének jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát tiszteletben tartásuk. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti társai és saját testi épségét, egészségét.
- A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

12.3.A különleges gondozáshoz való jog

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

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

12.4. A gyermekek köteleességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

12.5. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Jutalmazás

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

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

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

A jutalom fajták:

Ösztönző:

Az ösztönző jutalom a biztatás. Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz.

A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad.

Értékelő-minősítő jutalom:

Értékelő-minősítő- a tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti.

A jutalmazás, a jó teljesítményt követő visszajelzés.

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, büszkeség tábla, megtapsolás, jutalom megbízatás.

12.6.A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei

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

Alapelvek:

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

Amennyiben mégis szükséges:

A fegyelmező intézkedések elvei:

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

A fegyelmező intézkedések formái:

- . kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- . többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- . ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,

- asztalhoz ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
- bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

13. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

2011. évi CXCV. 72. § alapján

13.1. Kötelessége, hogy

- . Gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- . Biztosítja gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolasát meg kell kérni
- . Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- . Kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a szakszolgálati vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.
- . Tájékoztassa a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- . Tartsa tiszteletben az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont] A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- . Az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

13.2. A szülő jogok

- . Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirendet az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell

- Saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az (óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék), a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül (az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől) legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- Az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- Személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].

13.3. A szülők tájékoztatásának lehetőségei

Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől, vagy az óvodavezetőjétől kérjenek. Más alkalmazottnak (dajka, más csoportbeli óvodapedagógus) nincs kompetenciája a gyermekről információt adni.

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

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

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

13.4. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és

összintésére. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- . beszoktatási szülői fórum
- . szülői értekezletek
- . családsegítő fórumok
- . munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- . egyéni beszélgetések (igazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi, logopédusi)
- . az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- . közös kirándulások.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekező nyugalomát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztentst az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, pedagógiai asszisztenseitől vagy az intézményigazgatójától kérjenek.

13.5.Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg. Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben nem rendeződik a kérdéses panasz, a szolgálati út betartása után a fenntartó a felsőbb szerv.

A panasz közlésének formái

- . személyesen az érintett félnek

- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az óvodaigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az óvodaigazgató felé
- elektronikusan az óvoda e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens vagy az óvodaigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény igazgatója köteles megvizsgálni, és az igazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez fordul.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.
- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodaigazgató felé.
- Az óvodaigazgató a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvedője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már

döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

14. ELVÁRT VISELKEDÉSI SZABÁLYOK, ELŐÍRÁSOK

14.1. Az egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályok:

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

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

Szülőkkel való közös nevelési elvek kialakítása:

Óvodánk számára a legfontosabb a gyermekekben és általuk a családokban kialakítani, megalapozni a keresztény értékeket. Célunk olyan szeretetteljes, családias légkör kialakítása, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést és odafigyelést kapnak. Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát. Esetleges konfliktusait 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 feladat, munka érdekében kérjük, hogy az intézményben rendezett egyházi és óvodai ünnepeken, programokon minél gyakrabban vegyenek részt.

Óvodásainkat arra neveljük, hogy:

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

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

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

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

14.2. A gyermek megjelenése:

A gyermek öltözete és hajviselete mindig legyen tiszta, gondozott, túlzásoktól mentes, alkalomhoz illő. Egészségi és kényelmi szempontok alapján szükség van szobai, udvari és alváshoz szükséges váltóruhára, pótruha (fehérenmű, póló, zokni vagy harisnya, stb.). A ruhadarabokat, lábbeliket jellel lássák el az esetleges keveredés elkerülése érdekében.

A tornaterem használatához tornaruházat (tornaruha, tornacipő) szükséges.

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

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

14.3. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása, tiltása:

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

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

15. NEVELÉSI, IDŐBEN SZERVEZETT, INTÉZMÉNYEN KÍVÜLI PROGRAMOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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

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

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

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

15.1. Az óvodapedagógusok feladatai:

- . A csoport faliújságján, a facebook csoportban tájékoztatják a szülőket a program helyéről, időpontjáról és a közlekedési eszközről.
- . Az intézményvezető tájékoztatása előzetesen és a program napján is a következőkről: gyermeklétszám, kísérők létszáma, úti cél, közlekedési eszközök használata, amivel a

kívánt úti célt eléri a gyermekcsoport. A gyermekek számára, csak az intézményvezető tudtával és engedélyével lehet az intézményen kívüli helyszínen programokat szervezni.

15.2. Különleges előírások

A programhoz a gyermeklétszámnak megfelelő kísérőt kell biztosítani.

- Tömegközlekedés igénybe vételekor 8 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő – de minimum 2 fő
- Bérelt autóbusz esetén 10 gyermekenként 1-1 fő felnőtt kísérő
- Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről.

16. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK

16.1. Az intézményi alkalmazottak munkavégzésével kapcsolatos szabályok:

- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának érvényes munkaköri alkalmassági orvosi véleménnyel kell rendelkeznie.
- A HACCP-előírások betartása és betartatása mindenki felelőssége.
- A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].
- Az intézményen belül szeszes ital fogyasztása tilos!

16.2. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az óvoda iránt érdeklődők óvoda igazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el, amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos.

16.3. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. séta, kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

16.4. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, és a fejlődés eredményét az Ovped dokumentációban rögzítjük.

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez
- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

16.5. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benttartózkodás előírásai

- Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benttartózkodás előírásait Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- A tálalókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.
- A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejőhet az óvoda udvarára is.
- A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.
- A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az óvodaigazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).
- A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.
- Az óvoda mellékhelyiségeit külsős személy nem használhatja. Kivétel: óvodai rendezvények, ekkor a mozgáskorlátozott mosdó használható.
- Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás és szeszes ital fogyasztása.
- Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

16.6. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az óvoda helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja.

Az óvoda helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni.

A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus vagy az óvodaigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

16.7. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők:

Rendkívülinek számít:

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

Ez lehet: természeti katasztrófa, tűz, robbantással való fenyegetés.

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

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

A tűzriadó- tervben foglaltak szerint a tűzvédelmi felelős szervezze meg a teendőket.

A kivezetett gyermekek felügyeletét a dajkák és az óvónők biztosítsák.

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

17. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI és ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI:

17.1. Az óvodai házirend megsértésének formái:

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

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

18. EGYÉB RENDELKEZÉSEK, JOGGYAKORLÁSHOZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK:

Az óvoda működésével kapcsolatos információ megtalálható, megtekinthető az intézményvezetői irodában, a személyes adatok kivételével.

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

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

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

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

Kérjük, hogy ne ön bíraskodjon se a gyermek, se a szülő. Ha sérelem éri, bántalmaznak, csúnyán beszélnek vele, forduljon a pedagógusokhoz, vagy az óvoda vezetőjéhez.

Kérdéseivel keresse meg az óvoda személyzetét, az intézmény vezetőjét, illetve a Szülői Szervezet elnökét.

A speciális foglalkozáshoz szükséges szakértői vizsgálatok előtt és után, a szülőkkel egyeztetünk.

A saját gyermekekről nyilvántartott adatokba a szülő betekinthez a csoportban az óvónőknél.

A szabadon választható foglalkozásokról a szülőket tájékoztatjuk.

A gyermekek nagyobb közössége alatt a beírt gyermekek 50 %-át + 1 fő értjük.

A házirend sorozatos megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

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

19. A NYILVÁNOSSÁGRA HOZATAL MÓDJA:

Az intézmény közérdekű adatait tartalmazó dokumentumai:

- *Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Pedagógiai Program*

A fenti dokumentumok az intézményvezető irodájában megtekinthetők, valamint olvashatók a <http://www.petrovaykatalintisk.hu/> oldalon, tájékoztatás kérhető az intézményvezetőnél, illetve az óvodapedagógusoktól, előre egyeztetett időpontokban.

Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az óvodaigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A házirend hatályba lépése:

2024.09.01.

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

A házirend felülvizsgálati rendje:

Jogsabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

Jelen Házi rendet az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület és a szülői szervezet elfogadta.

SZENT KINGA KATOLIKUS ÓVODA ZÖLD HÁZIRENDJE

„A természetet olyan ragyogó könyvnek tartsuk, melyen keresztül Isten beszél hozzánk, az ő szépségéből és jóságából tükröz vissza nekünk valamit.”

(Ferenc pápa)

Isten és egymás szeretetére hívta fel Jézus az embereket, és akiket szeretünk, azokat óvjuk és védjük. Így kell embertársainkat és a teremtett világot is védelmeznünk. Katolikus óvodánkban kiemelt feladatunk, hogy a gyermekek megismerjék a szereteten alapuló értékrendet, az egymásra való odafigyelés fontosságát, s rácsodálkozni a teremtett világ szépségeire.

Óvodánk helyi nevelési programjának alappillérei a környezeti nevelés, az egészséges életmódra nevelés, hitre nevelés. Ezek a területek szoros kapcsolatban vannak egymással, hiszen egészséges környezetben, sok mozgással, játékos módszerekkel lehet megfelelően fejleszteni a gyermekek egész lényét, test-lelki kiteljesedését.

Az óvodai programunk egyik célja, hogy előmozdítsuk az óvodánkban folyó fenntarthatóságra nevelést, amit az óvodás gyermekek környezettudatos szemléletének, gondolkodásának, magatartásának megalapozásával, formálásával igyekszünk elérni. A napi tevékenységek keretén belül a gyerekekben megalapozzuk a zöld szemléletet, azaz, hogy szeressék a természetet, óvják a természeti, társadalmi értékeket. Mindezt játékokkal, kirándulásokkal, környezetünk építésével, dalos-mozgásos tevékenységekkel, kézműveskedéssel lehet megvalósítani az óvodás korosztálynál.

A szemléletet magukénak érzik a pedagógusok, amit Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda és Állatbarát Óvoda címeink is igazolnak. Részt veszünk a szülők, a helyi közösségek környezettudatosságának formálásában.

Fontos feladatunk, hogy óvjuk, védjük, szépítsük életterünket. Ezért az óvodánkba járó gyermekeket tudatosan úgy neveljük, hogy eszükkel értsék, szívükkel érezzék ennek fontosságát.

Összhangban eddigi munkánkkal és törekvéseinkkel, fogalmaztuk meg óvodánk Zöld Háziarendjét, amelyek a következők:

1. Tartsd tisztán a környezetedet!

Szülőként mutass példát önmagad és az óvoda környezetének tisztántartásában, gyűjtsd otthon is szelektíven a házad körül keletkezett hulladékaidat!



Drága Uram! Kérlek, segíts, hogy keményen tudjak dolgozni és segítségükre lehessenek másoknak! Ámen

2. Étkezz egészségesen! Termelj zöldséget, gyümölcsöt!

Igyekszünk az óvoda magaságjaiban minél több növényt termelni, amit az óvodában el is fogyasztunk.



Drága Istenem! Hálás vagyok, hogy mindig gondoskodsz rólam, van mit ennem! Segíts, hogy adni tudjak belőle másoknak! Ámen

3. Ismerd meg természeti értékeidet!

Kiránduljunk minél többet a Tiszához, halastóhoz és közben tartsuk be a természetvédelmi szabályokat!



Drága Istenem! Köszönöm, hogy fontos dolgokat bízál rám! Köszönöm, hogy én is vigyázhatok a teremtett világra! Ámen

4. Csökkentsd az energiafogyasztásodat!

Annyit használj, amennyi szükséges, ne pazarolj!



Drága Istenem! Köszönöm, hogy teremtettél vizet. Te mindig tudod, mire van szükségünk! Ámen

5. Komposztálj!

Szerves hulladék nem csak a természetben, hanem otthonunkban is keletkezik, amit ha gondosan összegyűjtesz, a növények számára felhasználhatsz!



Drága Istenem! Segíts ma is olyan dolgokat tennem, amelyek kedvesek a szemedben! Ámen

6. Gyalog járj, tovább érsz!

Környezetbarát módon old meg a közlekedést!



Uram! Köszönöm, hogy egész nap figyelsz rám és köszönöm, hogy megőrzöl! Ámen

7. Ültess fát, szépítsd környezetet virágokkal!

Kapcsolódj be fásítási programokba, ültess velünk növényeket Föld Napján, Szent György napon.



Drága Istenem! Köszönöm neked a fákat és a virágokat! Ámen

8. Használd képzeletedet, légy kreatív!

Újra hasznosítással készítsünk játékokat, használati tárgyakat.



Drága Istenem! Segíts ma olyan dolgokat tennem, amelyek kedvesek a szemedben!
Ámen

9. Gondoskodj a környezetekben élő állatokról!

Készíts madáretetőt és madáritatót, amiket helyezz ki a környezetben!



Drága Uram! Köszönöm, hogy gyönyörködhetek a sok állatban, amit teremtettél!
Ámen

10. Légy részese természetvédelmi programjainknak és alkoss velünk!

Formáld szemléletedet, légy nyitott a természet iránt. Óvj meg minden élő és élettelen, amit a Jó Isten megteremtett!



Drága Uram! Köszönöm, hogy sok mindent kapok tőled! Segíts, hogy örüljek,
amikor én is adhatok! Ámen

Nevelőmunkánkban törekszünk arra, hogy gyermekeinkben kialakuljon a szép, tiszta környezet iránti igény és a környezeti problémák iránti érzékenység. Építünk nyitottságukra és fogékonyságukra, hogy a természet szeretete maradandó értéként beépüljön személyiségükbe.

„Hálát adok a Teremtett Világ szépségeiért és hogy részese lehetek!”

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK/ LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szülői Szervezet **2024**..... - i ülésén megismerve a házirendet, *egyetértésüket* fejezték ki az abban foglaltakkal és azon lesznek, hogy betartatásukban közreműködnek.

.....
A Szülői Szervezet elnöke:

A Házirendet a Nevelőtestület **2024**..... -án tartott értekezletén megismerte, *véleményezte* és annak bevezetéséhez *egyetértését adta* 100%-os arányban.

.....
Nagyné Baráth Ágnes
Igazgató

.....
Győri Imréné
Tagintézményigazgató