SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA „JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA

5094.Tiszajenő, Köztársaság út 2.

HÁZIRENDJE

Készítette: Madariné Medveczki Ágnes tagintézmény vezető

Hatályba lépésének időpontja: 2015. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. **BEVEZETŐ** ... 3
2. **AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE** ... 3
3. **NEVELÉSI ÉV RENDJE** ... 5
4. **ÓVODA NYITVA TARTÁSA** ... 5
5. **A GYERMEK ÁTVÉTELE, ÁTADÁSA** ... 5
6. **ÓVODA NAPIRENDJE** ... 6
7. **AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE, ÉS A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁS RENDJE.** ... 7
8. **A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI** ... 8
9. **FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK** ... 8
10. **HIÁNYZÁSOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK** ... 8
11. **ÉRTÉKELÉS, FEGYELMEZÉS ÉS JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI** ... 9
12. **INGYENESEN ÉS TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK** ... 9
13. **AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI** ... 10
14. **A KERESZTÉNY SZELLEMISÉG NAPI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA** ... 11
15. **A CSALÁD ÉS ÓVODA KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI** ... 11
16. **ÓVÓ – VÉDŐ SZABÁLYOK** ... 12
17. **JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK** ... 16
18. **A GYERMEKEKRE, A VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGÁLLAPÍTOTT JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK** ... 17
19. **HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZÁSÁNAK SZABÁLYAI:** ... 17
20. **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:** ... 18
21. **JEGYZŐKÖNYV ÉS JELENLÉTI ÍV** ... 19
22. **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK** ... 23

1. BEVEZETŐ

A házirend az óvoda alapdokumentuma, melynek az a célja, hogy mindenki számára megteremtse a nyugodt, családias légkört, és az eredményes nevelő munka feltételeit. Fontos, hogy a házirend ne csak az intézmény rugalmas működését szolgálja, hanem a tagjai számára biztonságot, és a kiszámíthatóságot.

Óvodánkban a környezettudatos magatartás mellett az egyházi, és népi hagyományok fontos szerepet kapnak. A házirend szabályozása arra az időszakra terjed ki, amíg a gyermek az óvodában tartózkodik, azon túl minden a szülői felügyelet körébe tartozik. Ebből következően az óvoda felelőssége az óvodában eltöltött időre és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokra vonatkozik.

A nevelő-oktató munkánk az Óvodai nevelés országos alapprogramja / Alapprogram/ alapján elkészített Pedagógiai Programunk szerint folyik. Az óvodai nevelésnek a gyermeki személyiség teljes kibontakozásának megerősítésére kell irányulnia, oly módon,hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben. Mindenkor az életkori, egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével történik.

Fontos a testi, a szociális, és értelmi képességek egyéni, és életkor szerinti alakítása, az érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtése. Az óvodáskor végére teremtődjenek meg a következő életszakaszba (a kisiskolás korba) való átlépés belső pszichikus feltételei.

2. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁS RENDJE

Óvodánk nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják az óvoda katolikus szellemiségét.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. (Nkt.49.§(1)

Az Nkt.8.§.2. bekezdése értelmében 2015. szeptember 1-től az óvodakötelezettség 3 éves korban kezdődik.

Az óvodai beíratás minden évben április 20. és május 20. között történik. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31 napjáig a harmadik életévét betölti a nevelési év kezdő napjától óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), ha az óvodába felvehető maximális létszám megengedi. Az egyházi fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek 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 /2011.CNC. 8. & (2) alapján/.

2011. CNC. 25. & (7) alapján a maximális létszámtól csak akkor lehet eltérni, ha a nevelési és tanítási év során a gyermek átvétele, felvétele indokolt.

Óvodai felvétel ideje minden év szeptember 1 és február 1.

A beíratáshoz szükséges iratok:

- A gyermek és a gondviselő azonosításához alkalmas igazolvány
- Lakcím kártya, TAJ kártya,Születési anyakönyvi kivonat.
- Egészségügyi alkalmasságát bizonyító orvosi igazolás

Gyermekek átvétele: Hivatalos átjelentkezés útján, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a tárgy évben kezdődő nevelési év első napjától napi négy óra óvodai nevelésben köteles részt venni.

A felvételről, átvételről az óvoda vezetője dönt.

Az óvodavezetője:

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt. A kiértesítéstől számított 15 napon belül kérheti a szülő a gyermekek áthelyezését másik csoportba, kivételes és indokolt esetben, de természetesen ebben az esetben is az óvodavezető dönt.
Az óvodavezető a gyermekkel kapcsolatos döntéseit - jogszabályban meghatározott esetben és formában - írásban közli a szülővel.

A tagintézmény vezető döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést:
a) a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.
Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.
Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermeket, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, és erről a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíti a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
Az óvodavezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

A felvételt nyert gyermek köteles a napi háromszori étkezést igénybe venni. A beiratkozással az óvoda és a szülő-gyermek között jogviszony jön létre, amely az intézmény, a gyermek és a szülő számára NKT-ben és a Házirendben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk a gyermek csoportba osztásának lehetőségeiről.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező SNI- is gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermek csoportok érdekében, év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

3. NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év – amennyiben más rendelkezés nincs – minden év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.

Nevelés nélküli munkanapok száma 5 nap, melynek időpontját a nevelőtestület a munkatervben határozza meg (a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletekre használja fel). A nevelési év folyamán tájékoztatást kapnak a szülők a szülőértekezletek, nevelés nélküli munkanapok, kirándulások, fogadóórák pontos időpontjáról.

Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év január 31-ig a szülőket értesítjük faliújságon, szülői értekezleten.

Intézményünk – jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel.

Nyári zárva tartás 5 hét. Téli zárva tartást Karácsony és Újév közötti időszakban tervezzük.

4. ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Az óvoda reggel 6:30 órától-16:30 óráig tart nyitva. Összevontan működik a csoport reggel 6:30 órától 7:30 óráig, délután 15:30 órától 16:30 óráig. Csoportbontás reggel 7:30 órától és 15:30-ig tart.

Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

5. A GYERMEK ÁTVÉTELE, ÁTADÁSA

A szülő a gyermek biztonsága érdekében, reggel a gyermeket személyesen legyen szíves átadni a pedagógusnak, ellenkező esetben a gyermek jelenlétéről nem tudván, nem vállalunk érte felelősséget. A gyermeket a szülő által megnevezett személyek vihetik el az óvodából. Erről a nevelési év elején a szülőknek nyilatkozni kell! Erősen ittas állapotban levő szülőnek és családtagjainak a gyermeket hazavitelre nem adjuk ki. Az óvoda felelőssége a reggeli átvételtől a délutáni átadásig tart. A gyermek, szülőnek való átadása után, további óvodában tartózkodás esetén a szülő köteles gyermeke biztonságáról gondoskodni.

A gyermeket egyedül csak a szülő írásbeli kérelmére engedünk haza (nagycsoportban). Az utcán történő esetleges balesetért felelősséget nem vállalunk. Abban az esetben, ha nem a szülő jön a gyermekért kérjük jelezni.

Az óvodába beíratott és felvételt nyert gyermek egy-két alkalommal kizárólag csak a szülővel jöhet be ismerkedni a környezettel, a délelőtti vagy délutáni szabadidőben.

6. ÓVODA NAPIRENDJE

Időtartam 6:30 – 11:30

Tevékenységek:

- Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)
- Játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban
- Hitre nevelés az elcsendesedés feltételeinek megteremtése
- Mindennapos frissítő mozgás, vagy tervszerűen kötött mozgás (tornateremben, vagy szabadban)
- Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában, a megélt élmények, tapasztalatok feldolgozása, rendszerezése
- az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn
- Tevékenységbe ágyazott, a gyermekek egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, tevékenységekbe megvalósuló tanulás
- Verselés, mesélés
- Ének, zene, énekes játék, gyermektánc
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka
- Mozgás
- A külső (teremtett) világ tevékeny megismerése (matematikai tartalmú tapasztalatok szerzése környezettudatos magatartás formálás alapozása, alakítása)
- Munka jellegű tevékenységek (örömmel végzett)
- Tevékenységekben megvalósuló tanulás
- Részképességek egyéni formában történő fejlesztése

Időtartam: 11:30-16:30

Tevékenységek:

- Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés),a terem előkészítése a délutáni pihenéshez
- Pihenés előtti beszélgetés, lelki percek, mesélés, éneklés, halk zene hallgatása
- Pihenés
- Játék, délutáni foglalkozások, hazabocsájtás

A foglalkozásokat, sétákat, kirándulásokat a délelőtti időszakra tervezzük. Délután minden gyermek számára biztosítjuk a pihenést.

Gyermekek étkeztetése:

Tízórai: 8:30-tól 9 óráig

Ebéd: 11:30-től 12:15-ig

Uzsonna: 14:45-től 15:15-ig

Időjárástól függően biztosítjuk a friss levegőn való mozgást, játékot, a délelőtti és délutáni időszakban egyaránt.

7. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE, ÉS A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁS RENDJE.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

2011. évi CNC. 53. & (1)

- ha a gyermeket másik óvoda átvette
- a szülő engedélyt kapott a gyermek óvodából történő kimaradására
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ha a gyermek a 7. életévét betölti (kivétel abban az esetben, ha SNI és a Szakértői Bizottság javasolta)
- ha a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnt

Beiskolázás rendje:

2011. évi CNC. 45. & (2)

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelyben betölti a 6. életévét (augusztus 31-ig), 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 kezdetéről:

2011.CNC. 45. & (4)

a) a tagintézmény 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

Szakvéleményt állít ki az óvoda a gyermek iskolaérettségével kapcsolatban.

Az iskola beiratkozás előtt az óvoda átadja a szülőnek az óvodai szakvéleményt, amellyel beírathatja gyermekét az iskolába.

Ha van Szakértői Bizottsági vélemény is, úgy azt is csatolni kell az óvodai szakvéleményhez.

8. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A szociális támogatás megállapításánál, az aktuális törvényi rendelkezéseket vesszük figyelembe.

9. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGGEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját kérjük figyelemmel kísérni és betartani.

Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni. A túlfizetés a szülők kérelmére visszautalható. Le nem jelentett hiányzás esetén a szülő visszatérítésre nem tarthat igényt.

A gyermek étkezését úgy tudjuk biztosítani, vagy esetleg lemondani az étkezésről, ha előző nap délig lejelentik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy telefonon. A gyermek hiányzása idején étkezést biztosítani nem tudunk.

10. HIÁNYZÁSOKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni előző nap délig. Az egészséges gyermek hiányzását az óvoda vezető engedélyezheti (pl.: családi események stb.), de igazolást a szülőnek adnia kell.

A hiányzásokat igazolni kell. Az egészséges gyermek hiányzását írásban, előzetes bejelentés alapján az óvónő igazoltnak tekinti.

Igazolt hiányzás, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, valamint, ha a gyermek beteg volt. Orvosi igazoláson szerepelnie kell, hogy mettől meddig volt beteg a gyermek, valamint annak a napnak a dátuma, amikortól egészséges, közösségbe jöhet! A hiányzásokat minden szülő kötelessége minél előbb jelezni az óvodának, legkésőbb déli 12 óráig, hogy a másnapi étkezésből ki tudjuk húzni. Az aznapi ebédet – bejelentés alapján lehetőségük van elvinni. A hiányzás utáni óvodai ellátás kérését szintén előző nap déli 12-ig áll módunkban elfogadni! Ennek módja személyesen vagy telefonon történjen! Facebook-on, vagy más internetes fórumon bejelentett hiányzást nem áll módunkban elfogadni! Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 20 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.

Egyéb esetben amennyiben öt napnál hosszabb ideig a szülő (üdülés, külföldön valótartózkodás miatt) nem kívánja az óvodát igénybe venni az intézmény vezetőjétől írásban, engedélyt kell kérni.

Az EMMI miniszteri rendelet alapján évenként az óvodában 5 (öt) nevelés nélküli nap vehető igénybe. A nevelés nélküli napokról 7 (hét) nappal korábban tájékoztatást kapnak a szülők. A nevelés nélküli napokat szakmai továbbképzésekre, nevelési értekezletekre használjuk fel. Ezek helyszíne nem minden esetben az óvoda.

Tájékoztatás módja: csoport hirdetőtáblája, szülő tudomásul vette – aláírással.

11. ÉRTÉKELÉS, FEGYELMEZÉS ÉS JUTALMAZÁS ELVEI ÉS FORMÁI

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik, évente minimum két alkalommal, a fejlődési naplóban, gyermekenként vezetett rovatban, megfigyeléseik alapján. Lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye tartalmazza.

Értékelés: A minden napi óvodai életben fontos közösségalakító tényező az értékelés. A pozitív értékelés az elsődleges és kiemelt Ennek formája a biztatás és dicséret.

Jutalmazás: az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, kiemelt-megtisztelő feladat adás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

Fegyelmezés elvei: Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Következetesség, rendszeresség, szabályok betartása.

Formái: Figyelmét más tevékenység forma felé irányítani. A helyes viselkedési, magatartásbeli szabályokat megbeszélni. A pozitívumokat kiemelni, dicsérni ez legyen ösztönző. Motiválás, mintaadás, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

A csoporttól való elkülönítés, étel, tárgy vagy szeretet elvonás nem alkalmazható.

Mindig a pillanatnyilag adott magatartást ítéljük el, nem a gyermeket.

12. INGYENESEN ÉS TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK

1. Gyermekek óvodai nevelése
2. Óvodai foglalkozások, tevékenységek
3. Logopédiai foglalkozások
4. Fejlesztő felzárkóztató foglalkozás
5. Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozása

6. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata (védőnő)
7. Az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Nevelési évenként különböző alkalommal szervezünk szolgáltatásokat, természetesen a szülő igénye szerint és a gyermekek megterhelése nélkül. E szolgáltatások költségét a szülő fizeti igénye alapján.

Kiemelt szempont: életkori sajátosságoknak megfelelően és szakszerűen.

Ilyen lehet:

- Gyermek meseszínház látogatás
- Játszóház látogatás
- Utazás a városba, városi közlekedés, sajátosságok megfigyelése
- Ünnepek vagy jeles napok alkalmából, az óvodában szervezett előadók gyermekműsora

13. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI

- Tanévnyitó - Veni Sante /Szentmisén való részvétellel/
- Őszi termések, gyümölcsök napja, kézműves tevékenységek, barkácsolás – Terméséldás /Nyilvános szülőkkel/
- Jótékony est /Óvodások támogatására-Tiszajenő óvoda/
- Ovis mise - /Szülőkkel/
- Szent Miklós ünnepe/ Mikulás, csoportonként /
- Adventi előkészületek (Minden családnak adventi koszorúkészítés, ajándékkészítés, sütögetés) -/Nyilvános szülőkkel /
- Karácsonyi Szentmise /Iskolával együtt/
- Karácsony az óvodában (Kis Jézus születése - Betlehemes játék, Szentmisén való részvétel) /Óvodai szintű/
- Farsangi mulatozás - /Nyilvános szülőkkel/
- Nagyböjt: Jézus szenvedésének kezdete (ráhangolódás a gyermekekkel a legnagyobb ünnepünkre, Húsvét misztériumára, Jó cselekedetek gyűjtése) -/Csoportonként/
- Húsvéti Szentmise -/Iskolával együtt/
    - Március 15. Nemzeti ünnep -/Nagycsoportosok az iskolásokkal való közös ünneplés/
    - Apák napja (márc.19) / csoportonként/
    - Húsvéti hagyomány ápolása -/csoportonként/
    - Családi nap /május elseje/
    - Anyák napja -/csoportonként/
    - Gyermekek születés napja, gyermekek névnapja,
    - Óvodánk védőszentjének ünnepe /csoport és óvodai szintű/
    - Gyermeknap /Óvodai szintű/
    - Évzáró – Te Deum
    - Nagycsoportosok ballagása /óvodai szintű/

Kiegészítve: A teremtett világ megismerése, minél szélesebb körű tapasztalások által.

- Víz napja
- Madarak, fák napja
- Erdei óvodai foglalkozások/Lehetőség szerint/
- Kirándulások, melyek mind csoportonként vannak megtartva

14. A KERESZTÉNY SZELLEMISÉG NAPI MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA

A keresztény hívő nevelési szemléletünk középpontjában a szeretet áll. Nevelőmunkánkat a keresztény erkölcsi normákra alapozzuk, ezért az érzelmi,- erkölcsi,- és hitre nevelés hangsúlyos szerepet kap óvodai életünk minden területén.

Óvodánkban a katolikus hit élet szerint elfogadott módon köszönünk, mind a gyermekek, mind a felnőttek körében. „ Dicsértessék a Jézus Krisztus! Mindörökké, Ámen!”

A hitélet megtapasztalását segíti, hogy a „Lelki percek” alkalmával naponta gyertyát gyújtunk a gyerekekkel, étkezés előtt és után, pihenés előtt imát mondunk, és a nap folyamán imádkozunk egymásért, szüleinkért, testvéreinkért, beteg társainkért. A gyermeki tevékenységi formákban helyet kapnak a bibliai történetek. Szeretnénk elérni, hogy gyermekeink a teremtett világot Isten ajándékának tekintsék, s azt az ajándékot megillető megbecsüléssel védjék, használják. Óvodai nevelésünk gyermekközpontú az egész személyiséget fejleszti: a vallásos neveléssel, egészséges életmód alakításával, érzelmi, erkölcsi neveléssel, értelmi neveléssel, testi és lelki szükségletek kielégítésével és fejlesztéssel.

15. A CSALÁD ÉS ÓVODA KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI

A család és az óvoda eredményes együttnevelése érdekében a következő kapcsolattartási formákat tervezzük:

nyílt napokon

fogadó órákon

családlátogatáson

szülői megbeszélés

közösen szervezett óvodai rendezvényeken, ünnepeken

közös szentmiséken

és a mindennapi találkozások során

16. ÓVÓ – VÉDŐ SZABÁLYOK

Az óvoda elsődleges feladata, hogy gondoskodjon a gyermekek testi, és lelki épségéről, ezért nagyon fontos, hogy az óvoda épülete, udvara, felszerelése a gyermekek biztonságát szolgálja. A gyermekek testi épsége és egészsége védelmében, minden óvodai dolgozó kötelessége a veszélyforrásra, a tilos, és elvárható magatartásformákra a gyermek figyelmét a saját életkoruknak megfelelően felhívni.

Az óvodai nevelési év megkezdésekor, évközben is az óvodai tevékenységek megkezdésekor, és előtt, felhívjuk a gyerekek figyelmét az eszközök helyes használatára,a biztonságos közlekedésre,a helyes viselkedésre. Az óvoda működése során az ÁNTSZ által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Beteg gyermek:

Az óvodában megbetegedett lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.

Az óvoda addig is gondoskodik lázának csillapításáról, a gyermek elkülönítéséről

A gyermekkel foglalkozó pedagógusnak fontos tudnia, hogy a gyermek érzékeny-e valamilyen gyógyszerre, vagy ételre.

Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja.

Betegség miatti hiányzás után, csak orvosi igazolással jöhet óvodába.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved.

Gyógyszert az óvodában nem adhatunk be, csak krónikus betegségek esetén.

Fertőző gyermek, betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a többi gyermek védelme érdekében, és figyelmet kell fordítani a fertőtlenítésre.

A gyermek fejtetvessége esetén a szülő kötelessége a gyermek hajának kitisztítása, és csak akkor jöhet óvodába, ha a serkétől is meg van tisztítva a haja.

Gyermek átadása, elvitele:

A gyermeket mindennap 8:30 óráig javasolt behozni az óvodába.

Érkezéskor személyesen adják át a gyermeket az óvónőnek. Ha az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Aki ebéd után kívánja elvinni gyermekét az 12:30 órára jöhet érte.

Aki alvásidőben kívánja valami oknál fogva elvinni gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltöztethet és készülődhet.

Az óvodából idegennek, vagy 14 év alatti testvérnek csak a szülő kérelmére adható ki. Ha ezt nem tette meg, a gyermeket nem adjuk oda.

Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondozó viheti el a gyermeket.

A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét. Ellenkező esetben más hozzátartozónak szólunk.

A gyermek elvitelekor, minden esetben az óvónőnek szólni kell.

Felhívjuk a szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvónőtől, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.

Nagycsoportos gyermeket csak a szülő írásbeli kérelme alapján engedünk haza, érte az óvoda dolgozói felelősséget nem vállalnak.

A gyermekeket a szülők a csoportszoba ajtajáig kísérhetik, utcai cipővel csak az engedélyezett időpontokban (nyílt nap, szülői értekezlet, ünnep) léphetnek be.

Óvodán kívüli tevékenység (élményszerzés, séta, színház) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.

Tájékoztatás formái és módja:

Intézményünkben a tűz és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési szabályzat tartalmazza.

Óvónőt az oktató- nevelő munkájában zavarni nem szabad. Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, szülői értekezletek.

A gyermekekkel kapcsolatos információkat, tájékoztatást csak a gyermek óvónőjétől vagy a vezető óvónőtől kaphat.

Konfliktus, ellentét esetén mindenképpen az óvónővel, és a vezető óvónővel együtt kell megoldani az ügyet.

A nevelés sikeres megvalósítása érdekében, mindenképpen szükség van a nyitottságra, őszinteségre, a mindenkori nyugodt hangnemre, a kulturált megbeszélés módjára.

Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származására, az óvodára vagy az ott dolgozó felnőttekre.

Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyenként beszélget el az óvónő, és vezető óvónő.

A személyiséglap az óvodából nem vihető el és nem másolható.

Behozható tárgyak:

2011.évi CXC. törvény 25 & (3) alapján

Tárgyakat, kedvenc játékot csak az öltözőben, és a csoportszobában kijelölt helyen lehet tárolni. Ezeket a tárgyakat a beszoktatás ideje alatt hozhatják, de később, amikor már megszokta óvodai környezetét, lassan szoktassuk le róla.

Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

Amennyiben a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz, (aranylánc, karkötő, karóra vagy egyéb) azok rongálódásáért, megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget nem vállal az óvoda.

Tilos az óvodába a behozni, saját és mások testi épségére való tekintettel szúró, vágó, balesetveszélyes eszközöket, kérjük a szülőket gyermekeik ruházatát ellenőrizzék, semmilyen veszélyes tárgy ne maradjon a zsebükben.

A gyermekek óvodában történő rágózása, és kemény cukorka fogyasztása nem engedélyezett és TILOS, a fulladás veszélye miatt!

Gyermekek ruházata az óvodában

Az intézménybe ápolt, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők.

A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben a várható időjárásnak megfelelően történjen.

Váltóruházatról gondoskodni kell (benti cipő – nem papucs, alsó nemű, felső ruházat, pihenéshez pizsama, tornazsák, benne tornaruha) kérjük jellel ellátni.

A gyermek ruháját a jellel ellátott helyen, a cipőt a cipőtartóban tárolják.

Ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen alkalomhoz illő.

Helységek használata:

Az óvodába járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helységeit, udvarát és felszereléseit.

A tornaszobát csak óvónő felügyelete mellett használhatják a gyermekek.

Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

Ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak, ugyanezek a szabályok érvényesek.

Szülői, hozzátartozó kíséretet elfogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatása szerint.

Az óvoda dolgozói, továbbá üzletkötők, vagy más személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivéve az óvoda által szervezett vásárok alkalmával).

Egészségügyi feladatok ellátása:

2011. évi CXC. törvény 25 & (5) alapján

Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjenek gyermekeink

Az óvodai élet rendjét (étkezési lehetőség biztosításával, szabad testmozgás és pihenő idő beiktatásával)az életkornak és a fejlettségnek megfelelően,a gyermeki személyiség tiszteletben tartásával szervezzük.

Képességeinek, érdeklődésének, állapotának megfelelő nevelésben részesüljön.

Rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.

Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez

Gyermekvédelem és baleset megelőzés:

A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal.

A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva található.

A gyermekek érdekében a bejárati ajtót és az udvarra nyíló kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni.

Minden óvodai dolgozó kötelessége a balesetveszélyt elhárítani vagy jelezni azt a vezető óvónőnek.

A gyermekeket is úgy kell nevelni, hogy szóljanak, ha valamilyen rendkívüli balesetveszélyes dolgot észlelnek.

Szabályok, melyek betartása kötelező a gyermekbalesetek elkerülése végett:

- felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben

- tisztítószereket elzárva kell tartani

- felügyelet nélkül gyermek nem tartózkodhat az óvoda helységeiben

- eszközök rendszeres felülvizsgálata

- hibás eszközök eltávolítása

- étel tálalása csak megfelelő hőmérsékleten lehet

- nem megfelelő ruházat cseréje

- az udvari szereken a szabályok betartatása, ellenőrzése

- fertőzés esetén, fertőtlenítés

- utcai közlekedés, tömegközlekedési eszközökön tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük

Ha úgy ítéljük meg, további azonnali orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítésével egyidejűleg – a helyi orvosi rendelőbe visszük el. További orvosi kezeléséről a szülő dönt.

A baleseti jegyzőkönyvet a munkavédelmi felelős elkészíti, majd meg kell küldeni a jogszabályban rögzítetteknek.(pl. kormányhivatal, munkavédelmi felügyelet, szülő, irattár)

17. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

17.1. Szülők jogai

17.1.1. A szülőt megilleti a nevelési – oktatási intézmény szabad választásának joga

17.1.2. Joga, hogy megismerje az intézmény Munkatervét, SZMSZ-t, Pedagógiai Programját, Házirendjét. A házirend egy példányát megkapják a szülők beiratkozáskor. A házirenddel kapcsolatos kérdésekre az óvodavezetőtől kaphatnak választ.

17.1.3. Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon. A vezető engedélyével részt vehet nyílt napon.

17.1.4. A szülő kezdeményezheti a Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet annak tevékenységében.

17.1.5. Figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesülését és a nevelőmunka eredményességét.

17.2. A szülők kötelességei

17.2.1. Biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.

17.2.2. Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.

17.2.3. Megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért

17.2.4. Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

17.2.5. Elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.

17.2.6. Hogy megtartsa az óvoda helységei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.

17.2.7. Erkölcsi, anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért.

17.2.8. Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.

17.2.9. Katolikus hitre nevelés elveivel azonosuljon.

Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogaiknak betartása illeti meg, melyet egy szülő sem sérthet meg!

17.3. Gyermekek jogai

17.3.1. A gyermeknek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenő idő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

17.3.2. A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek.

17.3.3. A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és a magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.

17.3.4. A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő oktatásban részesüljön.

17.3.5. A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.

17.3.6. A gyermeknek joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.

17.3.7. A gyermek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

18. A GYERMEKEKRE, A VALLÁSGYAKORLÁSSAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN MEGÁLLAPÍTOTT JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

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

A gyermekek érdekében kérjük megértésüket, és a Házirend betartását!

19. HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZÁSÁNAK SZABÁLYAI:

- Tájékoztatás, megismertetés rendje (beiratkozáskor egy példányt át kell adni a szülőnek)
- Hozzáférhető elhelyezés biztosítása (hirdető tábla)

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:

- **Hatálybalépés:** 2015.szeptember 01
- **Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni foglalkozásokon.**
- **Felülvizsgálat:** évente (kezdeményezheti szülő, és az óvoda)
- **Módosítása:** új törvényi módosítások, újabb törvényi rendeletek
- **Javaslatot tehet módosításra:**
  Óvodai nevelőtestület legalább 30% - a kéri
  Óvodai szülői közösség legalább 30 % - a kéri

21. JEGYZŐKÖNYV ÉS JELENLÉTI ÍV

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2015. május 18-án megtartott óvodai Szülői Munkaközösség értekezletéről.

Helye: Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda, „Jó Pásztor" Tagóvoda, Tiszajenő, Köztársaság u. 2.

Napirend: A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda „Jó Pásztor" Tagóvoda Pedagógiai Program , Szervezeti és Működési Szabályzat és Házirend módosítása.

A jelenlevők megszavazták a jegyzőkönyv hitelesítőket Csikos Tiborné és Korbné Varga Tímea tagokat valamint a jegyzőkönyv vezetőt Kuruczné Németh Nórát.

Madariné Medveczki Ágnes tagintézmény vezető megállapítja, hogy a jelenlévő létszám alapján az óvodai Szülői Munkaközösség határozatképes.

Az óvodai Szülői Munkaközösség jelen lévő tagjainak Madariné Medveczki Ágnes ismerteti, és előterjeszti véleményezésre az intézmény Pedagógiai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítását.

Az óvodai Szülői Munkaközösség jelen lévő tagjai egyhangúlag elfogadásra javasolják a felsorolt alapdokumentumok módosítását.

k.m.f.

.....
Varga Katalin
SZMK elnök

.....
Kuruczné Németh Nóra
jegyzőkönyvvezető

.....
Csikos Tiborné
hitelesítő

.....
Korbné Varga Tímea
hitelesítő

Jelenléti ív

Téma: Pedagógiai Program, Ellenőrzési és Működési Szabályzat, Házirend módosítása

Készült: 2015. május 18.

1. Rigó Anita	Rigó Anita
2. Korbné Varga Tímea	
3. Marosán Tímea	
4. Csikos Tiborné	
5. Varga Katalin	
6. Sípos Melinda	
7. Négyesi Noémi	
8. Riessné Varga Anita	
9. Balogh Gabriella	
10. Kuruczné Németh Nóra	
11. Kállai Adrienn	
12. Fekete Erika	

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2015. május 18-án megtartott óvodai nevelőtestület értekezletéről.

Helye: Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda „Jó Pásztor" Tagóvodája, Tiszajenő, Köztársaság u. 2.

Napirend: A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda „Jó Pásztor" Tagóvoda Pedagógiai Program , Szervezeti és Működési Szabályzat és Házirend módosítása.

A jelenlevők megszavazták a jegyzőkönyv hitelesítőket Pusztainé Lázár Ágnes és Vígh Lórántné óvodapedagógusok, valamint a jegyzőkönyv vezetőt Zákány Mónika óvodapedagógust.

Madariné Medveczki Ágnes tagintézmény- vezető megállapítja, hogy a jelenlévő létszám alapján az óvodai nevelőtestület határozatképes.

Az óvodai nevelőtestület jelen lévő tagjainak Madariné Medveczki Ágnes ismerteti, és előterjeszti véleményezésre az intézmény Pedagógiai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítását.

Az óvodai nevelőtestület jelen lévő tagjai egyhangúlag elfogadták a felsorolt alapdokumentumok módosítását.

k.m.f.

Madariné Medveczki Ágnes
tagintézmény-vezető

Zákány Mónika
jegyzőkönyvvezető

Pusztainé Lázár Ágnes
hitelesítő

Vígh Lórántné
hitelesítő

Jelenléti ív

Téma: A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda „Jó Pásztor" Tagóvoda Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend Módosítása

Készült: A 2015.május 18-án megtartott óvodai Nevelőtestületi értekezleten.

1. Madariné Medveczki Ágnes
2. Vígh Lórántné
3. Zákány Mónika
4. Pusztainé Lázár Ágnes

22. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA **HÁZIRENDJÉT**

A VÁCI EGYHÁZMEGYE ORDINÁRIUSA képviseletében a fenntartó

2015. május 20. napján jóváhagyta.

Kelt: 2015. május 20.

Dr. Csáki Tibor
EKIF főigazgató

EGYHÁZMEGYEI KATOLIKUS ISKOLÁK FOHÁSZKA VÁC

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

„Jó Pásztor" Tagóvodája

HÁZIRENDJÉNEK JÓVÁHAGYÁSA ÉS ELFOGADÁSA

A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda
„Jó Pásztor" Tagóvoda ***Házirendjét,***
az *óvodai Szülői Munkaközösség választmánya* 2015.május 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Tiszajenő, 2015.május 18.

.....

Az óvodai Szülői Munkaközösség vezetője

A Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda
„Jó Pásztor" Tagóvoda ***Házirendjét,***
az *óvoda nevelőtestülete* 2015május18. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Tiszajenő, 2015.május 18.

P.H.

.....

Tagintézmény vezető