

HÁZIREND

2023.



Pusztainé Lázár Ágnes
tagintézmény igazgató



Ikt.sz.: 12398/118/42/2023

Ügyintéző: Pauluszné Tóth Anna

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

Tárgy: Házi rend fenntartói jóváhagyása

FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) nevében a **Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda „Jó Pásztor” Tagóvodája** (székhely: 5094 Tiszajenő, Széchenyi út 28.; OM azonosító: 201669; a továbbiakban: Intézmény) intézményvezetője által hitelesített, 2023. november 27. napján a nevelőtestület által elfogadott házirendet (a továbbiakban: Házirend)

jóváhagyom.

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

INDOKOLÁS

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

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

Vác, 2023. november 30.



Puskás Tibor Balázs
EKIF főigazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Jogszábai háttér
2. Általános információk intézményünkről
3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje
4. A nevelési év rendje, nyári zárva tartás rendje
5. A beiskolázás rendje
6. Az óvodai ellátás igénybevétele feltételei
7. A távolmaradás szabályai
8. A gyermekek óvodai életrendje
9. A gyermekek átadása, átvétele
10. A keresztény szellemiség napi megvalósításának módja
11. A közösségi élet szabályai, óvó-védő rendelkezések
12. Fizetési kötelezettségek
13. Gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása
14. Szülői jogok és kötelezettségek
15. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elemei.
16. A gyermekek adatvédelme
17. Egyéb rendelkezés, panaszkezelés

Zárórendelkezések

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

1. Jogsabályi háttér

A z intézmény a mindenkor hatályos jogsabályok szerint működik.

2. Általános információk intézményünkről

Az óvoda neve: Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

„Jó Pásztor” Tagóvodája

Székhelye: 5094.Tiszajenő, Köztársaság út 4.

Telefonszám: 30-988-5457

Főigazgató: Vágó Béla

Tagintézmény igazgató: Pusztainé Lázár Ágnes

Az intézmény fenntartója: Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága

Székhely cím: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.

Az óvoda OM azonosítója: 201 669

E-mail cím: jopasztor.tiszajeno@gmail.com

Alapító okiratban meghatározott létszám: 60fő /2 csoport

3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

Az óvodába a gyermekek beíratására minden év április 20-a és május 20-a között kerül sor, az intézményben feltüntetett időpontban.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvoda iránti felvételi kérelmet beíratkozáskor be kell nyújtani, mely letölthető az intézmény honlapjáról is: <https://www.katolikus-iskola-tiszajeno.hu>

A beíratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Nyilatkozat arról, hogy mindkét szülő hozzájárul a gyermek beíratásához.

(Óvoda iránti felvételi kérelem)

Az óvodai felvétel folyamatos. Az újonnan felvett gyermek attól a naptól kezdhet óvodába járni, amikor betöltötte a harmadik, illetve szabad férőhely esetén 2,5 éves életévét.

- Az óvoda köteles felvenni a nevelési év kezdetétől azokat a Tiszajenőn lakó gyermekeket, akik a tárgyévi, augusztus 31-ig betöltik a 3. életévüket. Erről megállapodás van a Fenntartó és az Önkormányzat között, amely akkor készült, amikor egyházi fenntartású lett az intézmény. Ez nem lett külön megírva az óvodára, mert mi az iskolához tartozunk!
- Az óvoda az újonnan beköltöző, óvoda köteles gyermekeket felveszi, átveszi.
- Az óvoda szabad férőhely esetén felvesz körzeten kívüli gyermekeket is.
- A gyermekek óvodába járása beszoktatással kezdődik, melynek módja a csoportvezető óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermek fejlettségének és érdekeinek figyelembevételével.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:
 - a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
 - a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
 - az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a

tanköteles kort

4. A nevelési év rendje, nyári zárva tartás rendje

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig, a szorgalmi időszak május 31-ig tart.

Június 1-től kezdődik a nyári időszak.

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 óvodavezető dönt a fenntartó jóváhagyásával.

A nyári zárásra a fenntartó által meghatározott időtartamban kerül sor, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni.

A zárás időtartama alatt másik óvodával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk az ügyeletet.

Az óvoda nyári zárva tartásáról jogszabály szerint kapnak tájékoztatást a szülők.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet ideje alatt az óvoda felméri a várható gyermeklétszámot, szükség szerint fogadja a gyermekeket, gazdaságos működés érdekében csoport összevonással.

Betegség miatti nagyobb hiányzás esetén a csoportok összevontan működnek.

A szünetek idejére a szülő korlátozás nélkül kérheti gyermeke távolmaradását az alábbi módon:

az óvoda által meghatározott táblázatban kérelmezheti, melyet az aláírásával igazol, munkanap áthelyezés miatti hiányzásra ugyanez a szabály vonatkozik

Az óvoda nyitvatartási rendje hétfőtől péntekig 6:30 - 16:30 óráig tart. Ez időszak alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel, felügyeletet nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthat.

Reggel 6:30 - 7:30-ig du. 15:30 – 16:30 óráig összevont csoportban tartózkodnak a gyerekek. A reggeli és a délutáni összevonás meghatározott teremben, illetve jó idő esetén a kijelölt udvarrészen van. Ezen az udvarrészen csak a még óvodában lévő gyermekek és a velük foglalkozó pedagógus, valamint nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy tartózkodhat. A gyermekéért érkező szülők kötelesek a távozásról minden esetben tájékoztatni a jelen lévő pedagógust, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyt, majd elhagyni a kijelölt udvarrészt.

SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

„JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA TISZAJENŐ

Az óvodai élet zavartalansága érdekében a gyermekek 8:30-ig a nagycsoportos korú gyermekek 8:00 óráig érkezzenek az óvodába, délben 12:30-tól-13:00-ig, délután 15:00-tól távozzanak. A tagintézmény főbejárata egész nevelési évben 8.30-tól 15.30-ig zárva van. A köztes időben az óvoda telefonszámán léphetnek kapcsolatba a szülők a nevelőkkel.

Az a szülő, aki gyermekéért, a nyitvatartási idő után érkezik, és nem értesíti az óvodát a késés okáról, az óvoda telefonszámán érdeklődhet.

Az óvoda a nevelési év folyamán öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervezhet. Ezekről a napokról legalább hét munkanappal megelőzően az óvodavezető értesíti a szülőket.

A szülők tájékoztatása érdekében egy nevelési évben két alkalommal szülői értekezletet tartunk.

5. A beiskolázás rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. (Oktatási Hivatal)

Az iskolaköteles kor elérésekor az intézményben a nevelési év elején logopédus szakember felméri a gyermekek ismeretszintjét, melynek segítségével az

óvodapedagógus egész évben koncentráltan fejleszti a gyermekeket folyamatosan konzultálva a logopédussal.

Az iskolába történő beiratkozás rendjéről az iskola tájékoztatást nyújt a szülők számára.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

6. Az óvodai ellátás igénybevételének feltételei

A gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A szülő - tárgyévi április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

7. A távolmaradás szabályai

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Betegség miatti hiányzás után a gyermeket csak érvényes orvosi igazolással fogadhatja az óvodapedagógus.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodunk elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül, értesítjük a szülőt. A szülő köteles mielőbb megérkezni a gyermekéért és őt orvoshoz vinni.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását a törvényes képviselőjének igazolnia kell. A gyermek késését a szülőnek igazolni kell (8:30 utáni érkezést), melyet írásban tehet meg.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

írásban előzetes bejelentés alapján indoklással kell kérni, melyet a tagintézmény igazgató

engedélyezhet (pl:családi ok)

hosszabb hiányzást vagy rendszeres (pl. a hét mindig azonos napján) kért hiányzást csak egyedi elbírálást igénylő esetben (indokolt esetben) a tagintézmény igazgató engedélyezhet a nevelési évre szólóan.

Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni, hiányzását igazoltnak tekintjük.

Az iskolai szünetek idejére vonatkozó hiányzások szabályozása az erről szóló 4. számú fejezetben található.

Ha a gyermek távolmaradásának engedélyezését a törvényes képviselők nem kérik a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan mulasztással kapcsolatos szabályok:

5 igazolatlan nevelési nap után a tagintézmény igazgató értesíti a gyermek

tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot

az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít

11 igazolatlan nevelési nap után a tagintézmény igazgató a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (Járási Hivatal)

20 igazolatlan nevelési nap után a tagintézmény igazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot

8. Az gyermekek óvodai életrendje

A gyermekek az intézmény egész területén csak pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő felügyeletével tartózkodhatnak. (Épületen belül és az udvaron egyaránt.) Óvodába érkezéskor a csoportszobába lépés előtt mindig mossanak kezet!

Használják a papírzsebkendőt szükség szerint, majd orrfújás után mossanak kezet!

A gyermekek életkoruktól és fejlettségi szintjüktől függően az óvodapedagógusok döntése alapján, a helyi pedagógiai program szellemében kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek. A logopédiai ellátás szükségességét szakember állapítja meg. A felmérést követően a fejlesztést igénylő gyermekek részére heti rendszerességgel foglalkozást tart.

A gyermekek naponta levegőznek. Az időjárástól függően változhat a levegőzés időtartama.

9. Gyermekek átadása, elvitele

Érkezéskor személyesen adják át a gyermeket az óvónőnek. Ha az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat 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, írásban vagy telefonon történő bejelentésre adható ki. Ha ezt nem tette meg, a gyermeket nem adjuk oda.

A gyermek szülő számára történő átadása csak a bíróság vagy hatóság által kiadott, szülői felügyeleti jogot korlátozó vagy megszüntető határozat alapján tagadható meg. A közös szülői felügyeleti jogot gyakorló, de elvált szülők esetében a gyermekelhelyezésre tekintettel és az esetleges félreértések elkerülése érdekében a szülők írásban nyilatkozzanak a gyermek óvodából történő elviteléről.

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.

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

10.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 teremtet 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.

11. A közösségi élet szabályai, óvó-védő rendelkezések

Az óvodába semmi olyan tárgyat, élelmiszert (rágógumi) nem lehet behozni, ami a gyermekek egészségét veszélyeztetheti.

Az intézménybe hozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk. (játék, ékszer, értékes könyv)

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

SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

„JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA TISZAJENŐ

Az óvodába érkező gyermeket a szülő köteles átadni az óvodapedagógusnak, illetve a gyermekéért érkező felnőtt köteles a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személynek jelezni, hogy el kívánja vinni az intézményből. Csak a pedagógus, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott dolgozó által ismert személy viheti el a gyermeket az óvodából. Írásban kérjük az elvihető személy megnevezését.

Óvodánkban a gyermekvédelmi tevékenység minden dolgozó alapvető kötelessége (HH, HHH, veszélyeztetettség, gondozatlanság stb.)

Óvodán kívüli eseményeknél közlekedési eszközzel történő utaztatás esetén a szülő írásos beleegyezése szükséges. Az újságban, illetve az intézmény honlapján történő rendezvényeken készült gyermekfotók megjelentetése csak szülői hozzájárulással történhet. (írásban)

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie. Az óvodapedagógusnak addig is biztosítania kell a gyermek elkülönítését, ha kell orvosi ellátását.

A lábadozó, vagy orvosi kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja. Az óvodapedagógus gyógyszeres kezelést nem végezhet. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma).

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...). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamaiban. Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

Fertőző gyermekbetegség, illetve tetű esetén az óvodát azonnal értesíteni kell.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását, védőnő látja el.

Tűz és bombariadó esetén a tagintézmény igazgató, illetve az éppen műszakos óvodapedagógusok intézkednek. Az épület kiürítése az épület tűzriadó terve szerint történik.

A gyermekek fejlettségüknek megfelelően balesetvédelmi nevelésben részesülnek.

Minden óvodai dolgozó felelős a rá bízott gyermekek egészségének és testi épségének megóvásáért.

Baleset esetén a csoportvezető óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatni kell a szülőt. Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén dohányozni TILOS!

12. Fizetési kötelezettségek

Az óvodai ellátás ingyenes.

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

2015. szeptember 1-jétől ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak (szülői nyilatkozat alapján):

- 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, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették.

A szülő étkezési térítési díjat köteles fizetni abban az esetben, ha nem tartozik a gyermekvédelmi törvény kritériumai alá.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható előző nap 12 óráig telefonon, illetve személyesen. A be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt. Az igazolt túlfizetések a szülő által megadott számlaszámra utalással történnek meg 5 munkanapon belül.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógusok feladata.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel

SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

„JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA TISZAJENŐ

(csokoládé, Túró Rudi, cukorka...) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

13. A gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása

A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa.

Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda minden dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.

Betartják a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

A gyermekek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái

A gyermekek értékelése:

A gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet; tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket;

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, gondolkodószékre ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés, bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás, bizonyos játszótérrel való játéktól meghatározott időre távoltage, a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

14. Szülői jogok és kötelezettségek

A szülők jogait és kötelezettségeit az óvodában működő szülői szervezet képviseli.

A szülő kezdeményezheti a szülői munkaközösség létrehozását és annak tagja lehet, közreműködhet annak tevékenységében.

Az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérheti, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezheti, az óvoda nyitvatartási idején túl. (pl. nyelvoktatás, néptánc stb.)

A szülő a gyermek beíratásával elfogadja intézményünk katolikus értékrendjét.

A szülő kötelessége gondoskodni arról, hogy gyermeke 3. életének betöltésétől kezdve részt vegyen az óvodai nevelés keretében történő foglalkozáson. Ennek ideje legalább napi 4 óra.

A szülő kötelessége, hogy minden tőle elvárhatót tegyen gyermeke fejlődéséért, rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

A szülő az óvoda épületében az intézményvezető és a tagintézmény igazgató engedélyével tartózkodhat, csoportszobában csak indokolt esetben tartózkodhat (pl. foglalkozás megtekintése, közös ünnepségek).

Kapcsolattartás formái: szülői értekezlet, fogadóóra, közös rendezvények, egyéni megbeszélések, előadások.

A szülők gyermekük fejlődéséről tájékoztatást minden nevelési évben fogadóórán, illetve előre egyeztetett időpontban kapnak.

Idegenek az intézményben csak indokolt esetben és dolgozói kísérettel tartózkodhatnak.

Az óvodába a szülő köteles gyermekének váltóruhát hozni és annak tisztántartásáról gondoskodni. A ruhák elhelyezésére az óvodában minden gyermek számára jellel ellátott szekrény, illetve fogas biztosított.

15. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elemei.

Szociális ösztöndíjat intézményünknek nem áll módjában megítélni.

Szociális támogatást – természetbeni juttatás formájában – kaphatnak a rászoruló gyermekek, amennyiben az intézmény forrásai erre lehetőséget biztosítanak.

A támogatásban részesítendőek köréről az óvodapedagógusok és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős javaslata alapján a nevelőtestület dönt.

A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a gyermek, aki halmozottan hátrányos helyzetű/hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülője egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

16. A gyermekek adatvédelme

A gyermekek adatainak védelmét az óvoda köteles biztosítani. A gyermekekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást a tagintézmény igazgatójától, illetve az óvodapedagógusoktól. Hivatalos szervek csak hivatalos, írásos formában kérhetnek tájékoztatást először a tagintézmény igazgatójától. (Gyermek neve, lakcíme, születéshelye- ideje, szülők neve, elérhetősége)

17. Egyéb rendelkezés, panaszkezelés

Amennyiben az óvoda működésével vagy gyermeke ellátásával kapcsolatban a szülőnek észrevétele, panasza van azt szóban, vagy írásban a tagintézmény igazgatójához nyújthatja be. Az írásban benyújtott észrevételre, panaszra a tagintézmény igazgatója köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

A panaszkezelés fokozatai:

- óvodapedagógus
- tagintézmény igazgató
- intézmény főigazgatója
- fenntartó
- oktatási jogok biztosa

Ha szülő rendszeresen (vagy súlyosan) megsérti a házirend előírásait, gátolja az óvoda zavartalan működését, akkor a tagintézmény igazgató – a nevelőtestülettel és a Szülői Munkaközösséggel egyetértésben szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesíti.

Ha a Házirend előírásainak betartását az óvoda valamelyik dolgozója sérti meg, annak

SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

„JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA TISZAJENŐ

elbírálása és a szükséges intézkedés megtétele az intézményvezető jogköre.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

A házirend érvényessége: A fenntartói engedély napjától visszavonásig.

Módosításának eljárás rendje:

Módosítást kezdeményezheti: szülő, az óvoda dolgozója, fenntartó

Amennyiben a nevelőtestület szavazással a módosítás mellett dönt

kidolgozza a javaslatot

SZMK véleményét kéri.

A módosításról a nevelőtestület dönt, annak elfogadása után a fenntartóhoz terjeszti

jóváhagyásra.

Az eljárás során nyílt szavazással minősített többség szükséges.

A fenntartói módosítási javaslat esetén a hatályos törvények és jogszabályok határozzák meg az eljárás rendjét.

Házirend nyilvánosságra hozatalának módja:

1 példány az óvoda faliújságján

1 példány minden gyermekcsoportban

Az intézmény honlapján

(<https://www.katolikus-iskola-tiszajeno.hu>)

Szülői értekezleten ismertetés

SZENT ISTVÁN RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

„JÓ PÁSZTOR” TAGÓVODÁJA TISZAJENŐ

Legitimáció

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet a 2023. november 24. napján megtartott ülésén megtárgyalta.

Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Tiszajenő, 2023. november 24.



Bóka-Szabó Tímea
szülői szervezet képviselője

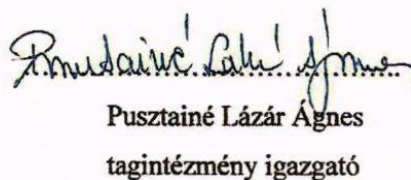
A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az óvoda nevelőtestülete 2023. november 27. napján tartott ülésén elfogadta.

Tiszajenő, 2023. november 27.



Vágó Béla
főigazgató

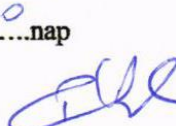


Pusztainé Lázár Ágnes
tagintézmény igazgató

A fenntartó, működtető nyilatkozata

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága, mint az intézmény fenntartója, működtetője egyetértési jogkört gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult képviselője a házirend rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt: Vác, 2023. év november hó 30. nap



fenntartó képviselője





Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda

5094 Tiszajenő, Széchenyi út 28.

OM: 201 669

Tel.: +36 56/329-517; E-mail: istvan@tjenoisk.edu.hu



A tiszajenői Szent István Római Katolikus Általános Iskola és Óvoda fenntartójának neve
2025. szeptember 1-jétől Szent Mihály Intézményfenntartó névre módosult.

Tiszajenő, 2025. szeptember 1.



Vágó Béla
főigazgató