

II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény Tagóvodája

Kedves Szülők!

A katolikus óvoda éppen olyan gyermekintézmény, mint az állami fenntartásúak, azonban szemléletében, életrendjében arra törekszik, hogy növendékeiben megalapozza a krisztusi értékrendet, s azon belül a katolikus életformát. Mindennapos „lelki beszélgetéseink” alkalmával a gyermekekben alakítjuk a hit elfogadásának képességét. Ebbe építünk be „erkölcsi beszélgetéseket” is, melyeken örökérvényű igazságokat dolgozunk fel a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően. (szeretet, segítség, igazmondás, egymásra figyelés, bocsánatkérés, vigasztalás...)

Küldetésünk, hogy az óvodából kikerülő gyermekek a mennyei Atya szeretetét érző és élvező, a társak és a világ felé nyitott, kreatív, testileg-lelkileg egészséges emberré váljanak.

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és a házirendet is elfogadták. Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

1. Bevezető

1.1. A házirend célja

A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

1.2. A házirend tartalma

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása- túlszabályozás nélkül.

1.3. A házirend kerete

A törvény, hiszen a házirend nem ütközhet jogszabályba, s kötelező arról rendelkeznie, amire a törvény felhatalmazta.

1.4. A házirend létrejötte és módosulása

Csak a törvény által meghatározott rendben legitim.

1.5. A házirend érvényesülése

Nyilvánosságra hozatal, kihirdetés esetén lehetséges.

1.6. A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre

1.6.1. A házirend időbeli hatálya

A 53/2016. határozatszámom elfogadott és jóváhagyott **házirend** az óvoda vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2014. március 31-én elfogadott **házirend**. **Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

- **Módosítása:** az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület

1.6.2. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

1.6.3. A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend a közoktatás intézményeinek **belső jogi normákat tartalmazó, a törvény hatalmát közvetítő jogi szabályozás**, melynek kötelező tartalmi és eljárási kellékei vannak.

Attól válik jogszabállyá, hogy:

- A szabályozás elkészítését **jogszabályi felhatalmazás teszi kötelezővé**
- A megfogalmazott **szabályok kikényszeríthetők**, megsértésük jogi felelősséget eredményez
- Elkészítése **meghatározott eljárási rendben történik**.
- Miután közzétették, **mindenki számára nyilvános** és hozzáférhető.

1.7. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk a mozgásszervi, érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.

1.8. A szülő joga

Nkt. 72. § (5) a) szerint: a szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

20/2012. EMMI rend. 4. § (5) szerint: ha óvodaszék, nem működik, a Házirend elfogadásakor az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

1.9. Nyilvánosság

20/2012. EMMI rend. 82.§ (1)-(5) szerint: az óvoda pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról.

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

1.10. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

Nkt. 83. § (2) i) szerint: a fenntartó ellenőrzi a házirendet.

Nkt. 85. § (1) szerint: **85. § (1)** a fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Nkt. 25. § (4) szerint: a köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1.11. A Házirend jogszabályi háttere

- * 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- * 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosítása
- * 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről

1.12. Bevezető rendelkezések

Nkt. 25.§ (2) szerint: az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

2. Általános tudnivalók

2.1. Általános információk

- Az intézmény neve: II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény Tagóvodája
- Címe: 6236 Tázlár, Kecskeméti u. 5.
- Elérhetősége: Tel.: 06-78/355-136; 06-30/5762747
E-mail: janospal.tazlar.ovi@gmail.com
- Tagóvoda-vezető: Szabadi Ferencné
- Az óvoda fenntartója: Kalocsa-Kecskeméti Főegyházmegye
- A fenntartó címe: 6300 Kalocsa, Szentháromság tér 1.
- A fenntartó elérhetősége: 78/462-166, 78/465-279, 30/468-5617
- A székhely intézmény neve: II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
- A székhely intézmény címe: 6237 Kecel, Szabadság tér 17.
- Az intézmény OM azonosítója: 201551
- A székhely intézmény elérhetősége: 78/420-253
- Igazgató: Berger József
- Az irat aláírójának neve, beosztása: Szabadi Ferencné tagóvoda-vezető

2.2. Az intézmény nyitva tartása

Nevelési év:	Minden év szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart
Napi nyitva tartás:	6³⁰-16³⁰ óráig - reggel 6 ³⁰ órától folyamatos érkezés - délután 15 ³⁰ -16 ³⁰ óráig folyamatos távozás
Nevelés nélküli munkanap:	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, minden csoport faliújságján.
A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:	A gyermekek naponta 10 óránál hosszabb ideig nem tartózkodhatnak az óvodában.
Takarítási, karbantartási szünet: Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.	Minden év augusztus hónapban!

(Megszervezésnél a folyamatosság, rugalmasság, egészséges életmódra nevelés, életkori sajátosságok az elsődleges szempontok.)

Nyári zárva tartás alatti irodai ügyeleti rend:

Minden szerdán (8⁰⁰ – 12⁰⁰).

Őszi, téli, tavaszi zárva tartás: étkeztetési igényfelmérés alapján, ha a szülők nem igénylik, igazgatói engedéllyel.

Rendkívüli esetekben a csoportösszevonás elvei:

- 1) Az iskolai szünetek idejére, az igénylők számának figyelembe vételével, ha a létszám lecsökken.
- 2) Betegség idejére, ha a létszám annyira lecsökken, hogy ez megoldható.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Nkt. 8. § (1) szerint: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Nkt. 49. § (1) (2) (3) (4) szerint: Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

20/2012. EMMI rend. 20. § (1)-(8) szerint: A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított születési anyakönyvi kivonatot, személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyát, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét, és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát.

Más óvodából átiratkozó gyermek esetében, az előző óvoda által kitöltött, „Értesítés óvodaváltoztatásról” c. igazolás szükséges, mellyel öt napon belül a választott óvodába a szülőnek be kell írni gyermekét.

3.1. Az óvoda felvétel, átvétel rendje

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés /beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek előjegyzése minden év április-május hónapban történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- Az óvoda köteles felvenni azokat a gyermekeket, akik betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.

3.2. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek **legkésőbb 8³⁰-ig** érkezzenek be a csoportba. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjük el otthonról.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódik be a csoport életébe (indokolt esetben maradt távol), - a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
- Az **ebéd utáni távozásra 12¹⁵-12⁴⁵** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja **15³⁰**.
- A szülő kivételes esetben 12¹⁵, illetve 15³⁰ előtt is elviheti gyermekét.
- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékkukat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.
- Az udvar használata távozáskor: az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. A kaput minden esetben reteszeljék be. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktanul elláthassa, ezért csak nagyon fontos esetben tartható fel.
- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 16³⁰óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermejkölési Szolgálatot.

4. A távolmaradás igazolása

20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- **Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg**, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, és a kiállítás pontos dátumát is.
- Aki a 3. életévét betöltötte, annak kötelező az óvodában 4 órát tölteni.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
 - * 1 nap hiányzást a csoport óvónői engedélyezik előzetes bejelentés alapján írásban, melyet az óvodavezető aláírásával hitelesít. Étkezés lemondásáról, illetve újra igényléséről is jelezni kell ezzel egy időben.
 - * 2-5 nap hiányzás írásban, előzetes bejelentés alapján indoklással, és az étkezés jelentése is ezzel egy időben történjen.
 - * Hosszabb hiányzás esetén (szülői kikérés legalább 10 nap) orvosi igazolás szükséges.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

5 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után az intézményvezető értesíti a szülőt a következményekről.

20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál 2016. január 1-től.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek jogai

- Biztonsági, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes étkezésben részesüljön!

6.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét. Nem korlátozhatja viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát!
- Az óvodai eszközöket rendeltetésszerűen használják, és azokra vigyáznak!

6.3. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épület ajtaját 9⁰⁰ óra és 15⁰⁰ óra között zárva tartjuk. Csengetéssel lehet jelezni, ha valaki be szeretne jönni az épületbe.
- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- Az ékszer – gyűrű, nyaklánc, fülbevaló – veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, - ékszer, játék, bicikli, stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit – éles tárgyakat ne hozzanak.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- Külsős foglalkozások esetén (zeneovi, hittan, stb.) mindig a foglalkozó felnőtt/pedagógus felelős a gyermekekért.
- Az óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer – amely minden csoportban megtalálható – betartása, illetve betartatása kötelező!
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj), hajuk legyen ápolva, a mindennapi tevékenységekben ne zavarja őket.

6.4. Gyermekvédelem

- Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat a csoportos óvónők látják el.

- Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzájuk:
 - étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek, támogatások
 - családot segítő intézmények megkeresése írásban.

A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

6.5. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A fejtetővel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda az alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobába, tálalókonyhába. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól.
- Étél, ital, édesség a közegészségügyi szabályok betartásával hozható be az intézménybe.

6.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Gondoskodnunk kell arról, hogy az óvodába járó gyermekek évente legalább egyszer belgyógyászati, szemészeti, fogászati vizsgálaton vegyenek részt.

Az első szülői értekezleten, illetve beiratkozáskor megkérjük a gyermekek szüleit, hogy adják hozzájárulásukat ahhoz, hogy a szűrővizsgálatokon gyermekük részt vehessen. Amennyiben mégsem adja meg a család ehhez az engedélyt, kérjük, hogy ők végeztessék el az aktuális szűréseket.

A vizsgálatokat a táblári háziorvoson keresztül szervezzük meg. A gyermekeket kísérettel visszük a vizsgálatokra. A szülő minden esetben tájékoztatást kap a vizsgálatok eredményeiről.

Az ellátás rendje: a háziorvossal, fogorvossal egyeztetett időpontban kerül sor, melyről a szülőket minden esetben előzetesen értesítjük.

6.7. A gyermek ruházata az óvodában

- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegesség.
- Átöltözéshez tartalék ruha és alsónemű szükséges.
- Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője.
- Célszerű minden ruhadarabot megkülönböztető jelzéssel ellátni, és ezeket az erre rendszeresített, jellel ellátott zsákban az arra kijelölt helyen tárolni.
- A ruhadarabokat a polcon az óvónőktől kért módon helyezték el.
- A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, biztonságos (ne papucs).
- Gyermekek számára behozható tárgyak

A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.

Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – kerékpár, szánkó – tárolására, őrzésére van lehetőségünk. Az épület udvar felőli részén lehet elhelyezni ezeket az eszközöket.

Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget.

- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait.
- Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

6.8. A gyermek értékelése az óvodánkban

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk a fejlődésben.

Óvodába érkezéskor anamnézist veszünk fel a gyermekről, ez képezi az egyéni fejlődési napló vezetésének kezdetét.

Folyamatos megfigyeléseink alapján dolgozzuk ki egyénre szabottan a fejlesztési tervünket.

6.9. A gyermek jutalmazásának elvei

Az értékelés fontos közösségalkakító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.

A jutalmazásnál mindig figyelembe kell venni a gyermekek életkorát. Minél kisebb a gyermek, a jutalom annál személyesebb jellegű legyen, a szeretetet konkrétan fejezze ki. (A gyermek megsimogatása, megölelése, szemkontaktus és valódi érzések közvetítése. A gyermek nem azt csinálja, amit mondok neki, hanem amit lát.)

Figyelembe kell venni az egyéni erőfeszítéseket az első „siker” megszületését a fejlődést. Mindig dicséret jár annak a gyermeknek, akinek sikerült pl. szertelenségét, motorikus nyugtalanságát leküzdenie, vagy ha olyan területen ért el jó eredményt, amelyen eddig nehezen boldogult.

A jutalmazás serkentő hatású legyen, mindig erősítse a helyes cselekvést, és továbbiakra sarkalljon.

Formái:

- * szóbeli dicséret négyszemközt
- * szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- * szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- * pályázatokon vagy versenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba falára
- * simogatás, ölebe vevés, puszi, pillantás, gesztus, mimika,
- * csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

6.10. A gyermek fegyelmezésének elvei

A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszégyenítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

A büntetés formái:

- * rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- * szóbeli figyelmeztetés
- * határozott tiltás
- * leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés
- * bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás

- * más tevékenységbe való áthelyezés
- * bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- * a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

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

Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.

7. Szülők az óvodában

7.1. Az óvoda és a szülők

- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja – logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek – óvónőtől függetlenül)

7.2. A szülő jogai

- Megismerje a pedagógiai programot, az SZMSZ-t és a házirendet.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléshez segítséget, tanácsot kapjon.
- Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

7.3. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérvje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottinak emberi méltóságát és jogait.

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé ezt jelezni.

7.4. Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

7.5. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatkezelés:

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés:

- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. 8³⁰ – 11⁰⁰ óráig.

Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel.
- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül, írásban válaszol.
- Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az óvoda vezetőjéhez. Amennyiben az óvodavezető hatáskörén ez túl mutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

7.6. Kapcsolattartás, együttműködés

- A csoportok évente 3 alkalommal tartanak szülői értekezletet.
- A szülőknek lehetőségük van szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, megbeszélések igénylésére.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és megzavarják a nevelőmunka folyamatát.
- Az óvónőket az óvoda telefonszámán lehet hívni, lehetőség szerint: 12⁴⁵-13³⁰ között.

7.7. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

Fejlesztő foglalkozások:

- A gyermeknek szakértők által végzett vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő foglalkozásokon részt vennie.
- A szülő a fejlesztős napokon köteles gyermekét a megbeszéltek időpontban behozni.
- A szakértői bizottság vizsgálatán az előre megbeszéltek időpontban a szülő köteles megjelenni.
- Ha a vizsgálatok nem az óvodában vannak helyileg, a szülő köteles ott megjelenni gyermekével.
- Ezekben a napokban az étkezést is köteles rendezni.

Egyéb foglalkozások:

- Írásbeli jelentkezés alapján történik.
- A választott foglalkozásokon a megjelenés kötelező, kivétel betegség esetén.

- Kiiratkozás esetén csak írásos kérelmet fogadunk el.

7.8. Külső szolgálatok igénybevételének rendje

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda szervezésében megvalósuló (külső szolgáltatókat igénybe vevő) programok esetén az óvónők felügyelnek a gyermekekre.

A napközbeni hitre nevelésen túl az intézményben más felekezetű hittan megtartására és lebonyolítására engedélyt ad.

Más esetekben a szülők viszik a gyermeküket a foglalkozások helyére.

7.8.1. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások:

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget, melyet az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizál. Ennek elfogadásáról a szülők határozat formájában döntenek. A döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A határozat nyomtatott formáját az óvoda irattárában helyezzük el.

Minden olyan esemény, amit finanszíroznak:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

7.8.2. Térítésmentes szolgáltatások

- Logopédus
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok
- Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat általi fejlesztések
- Sajátos nevelési igényű gyermekfejlesztés
- Hitoktatás

7.9. Dokumentumok nyilvánossága

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda Pedagógiai Programja,
 - Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - Házirendje.

Megttekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában, illetve hozzáférhetnek elektronikus úton is.

8. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A szülő köteles bejelenteni gyermekét az étkezésre, és köteles minden olyan esetet közölni, amikor nem veszi igénybe az étkezést.

8.1. Az étkezésre vonatkozó szabályok

- Az étkezés lemondását minden esetben jelezni kell (ami a következő napot jelenti). Ha a gyermek nem jelenik meg az óvodában és jelzést nem kapunk a szülőtől, másnapra a gyermeket hiányzónak tekintjük, így nem tudjuk biztosítani a következő napi étkezését.
- Az étkezés újra igénylését (betegség, szünet) előző nap 12⁰⁰ óráig kell jelezni.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 12⁰⁰-óráig személyesen, vagy telefonon. Ez a lemondás az aznapi étkezést már nem érinti, az étkezésben elvihető.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

8.2. A térítési díjak befizetésének és visszafizetésének rendje

A befizetések rendje

Az étkezési térítési díjat havi egy alkalommal meghatározott napokon előre kell befizetni. A *befizetések rendje* és módja a faliújságon van kifüggesztve.

9. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség véleményének kikérésével és az óvodavezető jóváhagyásával lép életbe.
- (2) A Házirend a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.
 - hatályba lépése: 2019. szeptember 1.
 - érvényessége: visszavonásig.
- (3) A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2017. március 31-én készült házirendje.
- (4) A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatban kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.
- (5) A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.
- (6) Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

AII. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézmény **nevelőtestülete** határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2019. év március hó 24. napján a Házirendet. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
nevelőtestület képviselője

.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Tázlár, 2019. év március hó 24. nap