



CSERESZNYEVIRÁG KATOLIKUS ÓVODA HÁZIRENDJE

OM azonosító: 201781

A dokumentum jellege: Nyilvános

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Jogszábai háttér.....	4
2.	A Házirend hatálya.....	4
3.	Általános információk intézményünkrol	5
3.1.	Nyitvatartási rend	6
3.2.	A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje	6
4.	Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje	6
4.1.	A beiskolázás rendje	8
4.2.	Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei	8
4.3.	Külföldre történő távozás bejelentés szabályai.....	8
5.	Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések.....	9
5.1.	Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	9
6.	A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	11
7.	A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások.....	12
7.1.	A betegségek igazolásának formája és határideje:	12
8.	Óvó-védő intézkedések intézményünkben	13
9.	A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	15
10.	A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	16
11.	A gyermek ruházata az óvodában.....	17
12.	Adatvédelem.....	17
13.	A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés.....	18
13.1.	A gyermekek jogainak érvényre juttatása.....	18
13.2.	A gyermekek jogai.....	18
13.3.	A gyermekek kötelességei	19
14.	A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek.....	20
15.	A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	20
15.1.	Az értékelés, jutalmazásának elvei	20
15.2.	A fegyelmező intézkedések elvei	20
16.	Szülők az óvodában	21
16.1.	A szülő joga és kötelessége	21
17.	Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	22
18.	Panaszkezelés	23

18.1.	A panasz közlésének formái	23
18.2.	Panaszkezelés szülő esetében	23
18.3.	A megoldás lehetséges formái	24
19.	Pedagógiai munka az óvodában.....	24
20.	Egyéb szabályozások	24
20.1.	Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	24
20.2.	Speciális foglalkozások, vizsgálatok	24
21.	A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása.....	25
22.	Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai.....	25
23.	A dohányzás szabályai.....	26
24.	Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	26
25.	Érvényességi rendelkezések	26
25.1.	Legitimációs eljárás	27
26.	Melléklet.....	28

Szeretettel köszöntjük gyermekével a Cseresznyevirág Katolikus Óvodában.
Szeretnénk, ha együttműködésünk a következő években a kölcsönös bizalomra épülne. Ha bármiben segíthetünk, kérjük, forduljanak hozzánk mindig bizalommal!
A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

1. Jogszályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet) a nevelési-oktatási intézmények működéséről, és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 2011. évi CXC. törvény Nkt. 70.§. (2) bek. g.) pont nevelőtestület fogadja el
- 2011. évi CXC. törvény (Nkt. 25.§), Szülői Szervezet véleménye
- 2011. évi CXC. törvény, Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint - a fenntartó jóváhagyásával
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

2. A Házirend hatálya:

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a *Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal* együtt határozza meg.

A Házirend időbeli hatálya:

A Házirend a Fenntartó jóváhagyásával lép hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: a főigazgató, tagintézmény igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Szülői Szervezet

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, egyházi szolgálati jogviszonyban állóra,
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre,
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

A Házirend területi hatálya kiterjed:

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

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

A Házirend az óvoda honlapján <https://cseresznyevirag.petrovaykatalisk.hu/> megtalálható.

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján, az év elején tartott szülői értekezleten vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

3. Általános információk intézményünkről

- Az óvoda neve: Cseresznyevirág Katolikus Óvoda
- Teljes név: Petrovay György Katolikus Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda- Cseresznyevirág Katolikus Tagóvodája
- Címe: 5065 Nagykőrű Május 1. út 7. Jász_ Nagykun- Szolnok vármegye
- Telefon: +36-56/494-295
- Email: cseriovi@gmail.com
- Weboldal: www.petrovaykatalisk.hu
- Az óvoda OM-azonosítója: 201781
- Az óvoda fenntartója: Egri Főegyházmegye
- Címe: 3300 EGER Széchenyi utca 1.
- Facebook elérhetőség: Cseresznyevirág Katolikus Óvoda
https://www.facebook.com/profile.php?id=61553742794861&locale=hu_HU
- Facebook csoportunk neve: Cseresznyevirág Katolikus Óvoda, Süni-, Méhecske-, Mókus- csoport, amely szülői tájékoztatás óvodai programokról, csoport eseményekről, rendezvényekről. (zárt csoport)
- Az óvoda Főigazgatója: Nagyné Baráth Ágnes
- Az óvoda lelki Vezetője: Fejes János Plebános
- Az óvoda Tagintézmény- igazgatója: Gyulai- Farkas Edina
- Az óvoda Tagintézmény-igazgató helyettese: Récsányi Zsuzsanna
- Az óvoda gazdasági vezetője: Szilágyi Zsuzsanna
- Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: Récsányi Erika
- Az óvoda gyermek- és háziorvosa: Dr. Al-Dubai Taha Hedar
- Az óvoda védőnője: Czikó Józsefné

A *Tagintézmény- igazgató* fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 13-15 óráig (előzetes egyeztetés alapján).

Az *óvodapedagógusok* havonta tartanak fogadóórákat illetve előzetes egyeztetés alkalmával a délutáni pihenő alkalmával. Nincs fogadóóra abban a hónapban, amikor a csoportokban szülői értekezletet tartanak.

3.1. Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 7.00.- 17.00 óráig tart nyitva, igény szerint 18.00. óráig.

Összevont csoportok 7.00.-7.30. óra között működnek.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatjuk a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a faliújságon meghirdetjük.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása, stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembe vételével a Tagintézmény- igazgató rendelhet el. Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről

3.2.A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az óvoda, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az óvodaigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás négy hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A munkálatok függvényében az időtartamtól el lehet térni.

Az óvoda zárva tartási idején társintézményünk a kőtelki Szent Kinga Katolikus

Óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akik igénylik az óvodai ellátást.

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

4. Az óvodai jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát. Abban az esetben, ha a hároméves és annál idősebb korú gyermekeket fel tudjuk venni, és további férőhellyel rendelkezik óvodánk, azt a gyermeket is felvehetjük, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – *április 20 és május 20 között* - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével valósítható meg.

Nagykörű, Csataszög, Hunyadfalva gyermekeit vesszük fel. Az Alapító Okiratban rögzített maximális gyermeklétszám csoportonként: 30 fő.

A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni a beiratkozás hirdetményében szereplő módon.

Túljelekezés esetén előnyt élveznek:

- Az ötödik életévét betöltött gyerekek,
- A gyermek HHH helyzetű vagy veszélyeztetett
- ahol mindkét szülő dolgozik

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt
- TAJ kártyát
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabéteszsel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

Az óvoda igazgatója

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

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

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

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

4.1. A beiskolázás rendje

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

A szülővel fogadóóra keretében december hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolaérettség évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/>. Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

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

4.2. Az óvodai ellátás igénybe vételének, esetleges felmentésének feltételei

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

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

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

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

4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülő előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, *Köznevelés* menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

5. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

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

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg, valamint az óvoda faliújságján értesülhetnek a határidőről és a levonások nélküli teljes összegről, mely személyenként eltérő lehet a lemondások miatt.

Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban személyesen kell megfizetni az előírt határidő betartásával, a Petrovay György katolikus általános iskola emeletén található titkársági irodában. A befizetés rendje az az étkezési térítési díjtámogatásban részesülőkre is vonatkozik, nekik is kérniük kell online vagy személyesen az aktuális időpontokban az étkezés megrendelését.

Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést!

Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról.

Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 13.00. óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, vagy személyesen lehet megtenni. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díj jóváírása a következő hónapban történik meg.

Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására.

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

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodában, ha:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vették.

A térítési díjkedvezményre jogosultság igényléséhez szükséges nyilatkozatot a szülők az év eleji szülői értekezleten töltik ki. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt.

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

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

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

Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén, méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik.

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

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

Az étkezések időpontja:

Tízórai: 9.00.-9.30.

Ebéd: 12.00.- 13.00.

Uzsonna: 15.00-15.15.

Célszerű a korán érkező gyermekeket otthon megreggeliztetni.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

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

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az óvodaigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

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

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes óvodai ellátás időtartamában. Az óvodának át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

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

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

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

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,

- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

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

7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

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

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az óvodaigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
 - elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

7.1.A betegségek igazolásának formája és határideje:

A távolmaradás oka	Az igazolás formája	Az igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban/elektronikusan, megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzást megelőző napon kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Szülői kérelem az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás iránt” nyomtatványának kitöltése, az óvodaigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak.

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

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

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

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított

szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.

- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkértrával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótérrel félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

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

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Hivatalos ügyek intézése az óvodavezetői irodában történik.

Ezúton is megkérjük a kerékpárral érkező szülőket, hogy az óvoda előtt elhelyezett kerékpár tárolót használják ne a kerítést.

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

9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Napirendünk:

A tevékenység megnevezése	
Kezdet	
7.00- 7.30.	A gyerekek érkezése Játék összevont csoportban
7.30- 8.00	Játék, az érkező gyerekek fogadása a saját csoportszobánkban.
8.30- 9.00	Lelki percek Mindennapos mozgás, Testápolási tevékenységek,
9.00- 9.30	Étkezés előtti ima Tízórai Étkezés utáni ima, Testápolási tevékenységek,
9.30- 11.00	Szabad játék, Tervezetten szervezett tevékenységek Játékba integrált egyéni és mikro- csoportos tevékenységek, Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka Ének zene, énekes játék, gyermektánc Teremtett világ tevékeny megismerése, szerzett élmények, tapasztalatok rendszerezése, séták, kirándulások szervezése, templomlátogatás Verselés, mesélés, dramatikus játékok Részképességek fejlesztése, egyéni szükségletek alapján
11.00- 11.45	Tehetséggondozás Kirándulások, levegőzés, játék a szabadban.
11.45- 12.00	Készülődés az ebédhez, Testápolási tevékenységek Étkezés előtti ima
12.00- 13.00	Ebéd Étkezés utáni ima, Testápolási tevékenységek
13.00- 14.30	Ima, pihenés, alvás Testápolási tevékenységek, ágyazás
14.30- 15-15.	Étkezés előtti ima Uzsonna Étkezés utáni ima

15.15- 17.00	Játék az udvaron, vagy a csoportszobában, szabad vagy kezdeményezett játék, folyamatos hazamenetel.
--------------	--

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

Kérjük a szülőket, hogy a reggelizés kezdete előtt (8.30. óra) érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

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

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

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

10. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be a csoportba játékot.

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

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

Érzelmi kötődések fontossága érdekében kedvenc játék behozható, de ezek épségéért felelősséget nem tudunk vállalni.

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

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

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okos órát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

11. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, a testmatricák, félelmet, undort keltő mintázatú ruházatok mellőzése). Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek az óvodában; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

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

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

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

12. Adatvédelem

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvoda dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

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

13. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

13.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

Óvodánk egyházi fenntartású, a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítőjeként működik, alapvető feladata az óvó-védő, szociális és személyiségfejlesztő funkció. A gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. Fejlődésüket tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő, A gyermekek nevelése, személyiségfejlesztése a Helyi Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok, nevelési elvek szerint történik. Óvodai nevelésünk a gyermeki személyiség tiszteletén és megbecsülésén alapszik.

Intézményünk 2019-ben majd 2022-ben is sikeresen pályázott a Zöld Óvoda címre, amely erkölcsi elismerése annak, amit a nevelőtestület tesz a fenntartható fejlődés megvalósulásáért. Célunk olyan tárgyi környezet megvalósítása, ahol az épület, a csoportszoba, az udvar már külső megjelenésében is sugározza a közösség fenntarthatósági elveinek érvényesítését. A berendezés egyszerű, takarékos, ésszerű, praktikus, helyi sajátosságokat tükröz. A családok bevonásával kívánjuk megvalósítani céljainkat, hiszen a gyermekek szemléletformálása során a családok mindennapjaiba is értékként jelenik meg környezetünk védelme és a fenntarthatóság megvalósítása.

Intézményünk saját Zöld Házirenddel rendelkezik, a teremtett világgal való egészséges kapcsolatért. **Célunk**, hogy az óvodánkban folyó nevelés minden színterén megfelelő motivációs alapot adjunk gyermekeinknek ahhoz, hogy a környezettudatos magatartás életstílusukká váljék.

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

13.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést,

testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.

- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

13.3. A gyermekek kötelességei

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

14. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

Hitre nevelés az óvodában:

Római katolikus óvodánk azoknak a családoknak a gyermekeit fogadja, akik katolikus hitüket gyakorolják. A más vallású gyermekek is felvételt nyernek, ha gyakorolják vallásukat, de az óvodai nevelés katolikus tanítás szerint történik.

A szülők vallási neveléséhez segítséget nyújt a katolikus óvoda azzal is, hogy az egyházi év ünnepeinek közös megünneplésére van lehetőség a templomunkban, vagy az óvodai rendezvényeken.

Lehetőséget, segítséget biztosít az óvoda - a plébános atyával együtt - a keresztelés szentségének felvételére.

Több templomi szent misét szervezünk az egyházi ünnepeken, amelyre a szülőket is szeretettel várjuk. Személyes példánkkal neveljük gyermekeinket arra, hogyan jelenünk meg az Úr színe előtt.

Erkölcsei nevelésünket, az egymás felé megnyilvánuló szeretetteljes, segítőkész, tolerálni tudó magatartás jellemezi.

15. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

15.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,

15.2. 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 játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

16. Szülők az óvodában

16.1. A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont]
A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

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

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell

- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a logopédiai és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- A Szülői szervezet munkájában tevékenyen részt vegyen, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen. [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- a tagintézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

17. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

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

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

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

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

18. Panaszkezelés

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

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

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

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

18.1. A panasz közlésének formái

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

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

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

18.2. Panaszkezelés szülő esetében

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

- Az óvoda igazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

18.3. A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

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

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

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

19. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudjunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitva tartása alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

20. Egyéb szabályozások

20.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

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

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el óvodaigazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

20.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok

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

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

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

21. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

A gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

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

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

Az intézmény területén csak az óvodaigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával jogviszonyban. Az óvodába történő belépés és benttartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tárolókonyhába csak az óvoda alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhet az óvoda udvarára is. (első udvar)

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A csoportszobába minden személy kizárólag váltócipőben léphet be. Ez alól felmentést az óvodaigazgató adhat (ünnepség, nyílt nap stb.).

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az óvodaigazgató engedélyével használhatják.

Az óvoda mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

23. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

24. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

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

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

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

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

25. Érvényességi rendelkezések

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

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

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

A Házirendet a szülő a beiratkozás alkalmával, és az első szülői értekezleten megismerheti, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában és elektronikus úton is letölthető az óvoda honlapjáról.

A Házirendben rögzített szabályok betartása segíti az óvoda és a család bizalomra épülő együttműködését a gyermekek fejlődését biztosító feltételek kialakításával, fenntartásával. A házirend melléklete az intézmény Facebook szabályzata, amely szintén bizalomra épülő együttműködésen alapul.

Nevelőtestületünk köszöni megőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

25.1. Legitimációs eljárás

Az intézmény adatai, OM azonosítója: Cseresznyevirág Katolikus Óvoda 5065 NAGYKÖRŰ Május 1. út 7. Oktatási azonosító: 201781	Készítette:Cseresznyevirág Katolikus Óvoda tagintézmény-igazgatója tagintézmény-igazgató aláírása, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (2) bek. g) pont, és a 25.§ (4) bek. értelmében A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám: Nevelőtestület nevében: aláírás	
Véleményezők	
Petrovay György Kat. Ált. Iskola, AMI és Óvoda Főigazgatója: aláírás	A 20/2012. EMMI r. 82.§ (4) bek. és 122.§ (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított <u>Szülői szervezet nevében:</u> aláírás
Az Nkt. 32.§ (1) i)¹ értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását. <u>Fenntartó nevében jóváhagyását megadta:</u> aláírás (pecsét)	
A 20/2012. EMMI r. 82.§ (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános Megtalálható: https://cseresznyevirag.petrovaykatalisk.hu/ (óvodai honlap)	
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig	
Verziószám:	Készült:példányban
Iktatószám:.....	

Facebook szabályzat

Működési célja: Szülői tájékoztatás óvodai programokról, csoport eseményekről, rendezvényekről.

Alapelvek:

Működése csak abban az esetben engedélyezett, ha zárt csoportként működik, és a szülői hozzájáruló nyilatkozat megjelenik a csoportnaplóban, amelyben a szülők biztosítják a zárt facebook csoport működését, és a csoport életével kapcsolatos fotók feltöltésének engedélyét, további megosztás nem lehetséges.

A moderátorok kiválasztása

- a tagóvodai igazgató és csoportos óvodapedagógusok lehetnek moderátorok

Moderátor: moderálási jogokkal és felelősséggel felruházott felhasználó, aki előre lefektetett alapelvek alapján véleményezik és kezelik a hozzászólásokat, és engedélyezik a megjelenését a hozzászólásnak, a moderátor felelőssége eldönteni, hogy mely hozzászólások, illetve annak mely részei szegik meg az alapelveket.

Alapvető feladatuk biztosítani a folyamatos társalgás lehetőségét, ennek érdekében felhívás nélkül törlik a fórumokon közzétett hozzászólások közül azokat amelyek:

- akadályozzák a fórumok rendeltetésszerű használatát,
- üzemeltető rendszerének, vagy bármely Felhasználó számítógépének működését általuk nem kívánt módon befolyásolják,
- tartalma jogszabályba, vagy az Általános Szabályzatba ütközik.
- a moderátorok feladata, hogy a vita helyét ne vegye át az öncélú trágár szitkozódás, egymás vagy közéleti és közszerplők rágalmazása.
- Az esetlegesen felmerülő problémák, panaszok esetén az Intézményi panaszkezelési eljárás alapján szükséges eljárni.
- Amennyiben felmerül valamely pontot sértő eset akkor a moderátorok törléssel vagy részleges törléssel lépnek fel a Felhasználóval szemben.
Felhasználónak a következőkre kell fokozottan ügyelni:
- Tilos káromkodás, csúnya szavak használata, alapvető beszélgetési normák be nem tartása.
- Tilos másról valótlan állítani, rágalmazni, a becsületét, jó hírnevét rontani.
- Kerülendők a könnyen konfliktushoz vezető témák, mint pl. vallás, rasszizmus, egymás gyermekéről vélemény, a szülők, az óvodai dolgozók minősítése... stb.
- A hozzászólásban nem lehet vállalkozást, terméket, szolgáltatást reklámozni, bűjtatott formában sem.
- Tilos bárminemű felhívás, gyűjtés, többeket megmozgató kérés beírása, bemásolása, ezzel kapcsolatos témák nyitása.
- Minden egyéb olyan szöveg beírása tiltott, ami jogszabályt sért, vagy arra utal, illetve a hozzászólók többségének ízlését durván sérti.
- Egy felhasználó egy regisztrált névvel rendelkezhet.
- A zárt csoport tagjai az adott csoport óvodapedagógusain, és a tagóvoda igazgatóján túl kizárólag a gyermekek szülei/gondviselői lehetnek/ barátok, nagyszülők, stb. nem/

- A folyamatosság és olvashatóság megőrzése érdekében az Általános Szabályzatba ütköző, így törlendő hozzászólásokkal együtt a rájuk adott válaszok is törlésre kerülnek.
- Fentiekből következően azokra a hozzászólásokra, melyek valószínűleg sértik az Általános Szabályzatot, nem célszerű reagálni, hiszen ezek a reakciók is törlésre kerülnek. A moderátorok, moderálás esetén indokolhatják a műveletet.
- Szülői kérdések, vélemények megjelenhetnek, de nem szoríthatja ki a hagyományos kapcsolattartási formáit az Óvoda-család együttműködéséből, továbbra is elsődleges információforrás a személyes tájékoztatás, és a csoportos faliújság.

Alapvető Facebook szabály:

1. Adatvédelmi beállítások

Minden egyes posztnál beállíthatjuk, ki láthatja azt. Ne felejtjük el, hogy amit beállítunk, az marad az alapértelmezett beállítás a jövőbeli posztjainkhoz.

Van azonban néhány dolog, ami a beállításainktól függetlenül sosem marad privát: név, profil és idővonal, borítókép, város, csatornák, lájk.

Azonban ezek közül egyedül a név az, ami kötelező a Facebook fiókhoz. Mivel a többi elem opcionális, ha nem akarjuk, hogy tudják, akkor ne adjuk meg. Vannak olyan munkahelyek, ahol nem engedélyezik, hogy a kollégák facebookot használjanak, és az érintett szülő mégis szeretne a csoport tagja lenni, akkor „fantázia” névvel kapcsolódhat a zárt csoporthoz, kizárólag csak abban az esetben, ha erről tájékoztatja az érintett csoport óvodapedagógusait, SZMK-s szülőt.

A már működő Facebook csoportoknál szükséges a jelen szabályzat alapján a módosításokat elvégezni, a „nem” szülők/gondviselők törlése, tagintézményi igazgató, óvodapedagógusok felvétele, moderátorként beállítása.

2. Ismerősnek fogadás szabályai

Mivel az ismerősöknek hozzáférése van a személyes információinkhoz, fényképeinkhez és posztjainkhoz, érdemes ezeket is szabályokban lefektetni. Vissza is lehet utasítani egy ismerősnek való jelölést. Egy gyermekhez max. 2 fő szülő/gondviselő tartozhat a zárt csoportban.

3. Csoportok és oldalak használata

A Facebook – csoportok és oldalak áthidalják a szülők-, óvodapedagógusok ismerősi kapcsolat problematikáját, és lehetővé teszik a kommunikációt anélkül, hogy ismerősök lennének. Az óvodai csoportok titkosak (csak a tagok látják), zártak (mindenki láthatja a csoportot, de a posztokat csak a tagok).

Az óvodai Facebook oldalak remek lehetőséget kínálnak arra, hogyan tájékoztassuk a szülőket az aktuális hírekről is.

Minden Facebook csoport oldalán rögzített bejegyzésben megjelenik a szabályzat.

26.2. Melléklet

Kérelem az 1. típusú diabéteszrel rendelkező gyermek ellátására

(Kérjük nyomtatott betűvel kitölteni!)

Tisztelt Igazgatónő!

Alulírott (születési név:
....., születési hely, idő.....,
....., anyja neve:)
..... szám alatti
lakos, mint a nevű gyermek, (születési
hely, idő....., anyja neve:
.....),

Kérem az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekem részére a déli meleg főétkezés mellett két
kisétkelés diétás étrend biztosítását.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak
megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés
normatív kedvezményének igénybeviteléhez történő felhasználásához.

Az eljárásnak megfelelően 202.....év.....hó.....naptól a kérelmemhez csatolom az
.....XY..... egészségügyi intézmény által kiadott és
az abban megfogalmazott szakmai iránymutatást, a gyermekem számára előírt speciális
ellátásról.

Hely....., 202.....év.....hó.....nap

.....
szülő/törvényes képviselő/értesítendő hozzátartozó aláírása

ZÖLD HÁZIREND

A teremtett világgal való egészséges kapcsolatért

*„Én Istenem, de jót tettél. Mennyi szépet teremtettél.
Eget, Földet, fát, virágot, ezt az egész nagyvilágot.
Amen.”*



2024.
Cseresznyevirág Katolikus Óvoda
5065 Nagykörű Május 1. út 7.

„A világ jobbá tételére irányuló minden igyekezetünk megkívánja, hogy komolyan megváltoztassuk „életmódunkat, a termelési és fogyasztási modelleket, amelyek napjaink társadalmát irányítják.”(*Ferenc pápa*).

A házirend megírásakor szem előtt tartottuk Ferenc pápa útmutatásait, pedagógiai programunkban szereplő zöld óvodai törekvéseinket, az óvoda madárbarát és hagyományörző jellemzőit és a munkatervünkben szereplő jó gyakorlatokat.

Célunk, hogy az óvodánkban folyó nevelés minden színterén megfelelő motivációs alapot adjunk gyermekeinknek ahhoz, hogy a környezettudatos magatartás életstílusukká váljék. A környezeti felelősségre való nevelésünkkel, pozitív mintákat közvetítünk a gyermekek és szüleik felé, amely olyan viselkedésformákra ösztönöz, amelyek jelentős pozitív hatással vannak a környezettel való törődésre, teremtett világunk szeretetére, minden egyes élőlény tiszteletére.

Feladatunk: Az óvodás gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve az ökológiai etikát segítő oktatási, nevelési módszerek alkalmazása által a környezeti felelősségre nevelés. Az intézmény mindennapjaiban, rendezvényein, kiemelt témaheteken a környezetünket befolyásoló szilárd erények kialakítása, az óvodánkba járó gyerekek és szüleik szemléletformálása.

2019 óta zöld- és 2022-2023 nevelési év óta madár-barát óvodaként működünk. 2023 szeptemberében elnyertük a legszebb konyhakert címet is. A környezetünket és mindennapjainkat ennek megfelelően alakítjuk.

10 szempontot szem előtt tartva rögzítettük azokat a teremtésvédelmi feladatokat, amivel hozzájárulhatunk a fenntarthatóság és a szemléletváltás érdekében céljaink megvalósításához.

- 1. Hulladékcsökkentés:** Minden óvodai tevékenység során ösztönözzük a hulladék minimalizálását.(nyomtatás, komposztálás)
 - Sehol ne szemetelj! A hulladékot szelektíven gyűjtsd!
 - A kapcsolattartás élőszóban és digitális formában működik.
- 2. Környezettudatos étkezés:** A közétkeztetés során előnyben részesítjük a helyi és szezonális alapanyagokat.

- Gyümölcsnapokat tartunk, a nevelési évfolyamán, heti rendszerességgel, félévente 1-szer a csoportban rögzítettek szerint minden szülő hozzon valamilyen szezonális zöldséget, gyümölcsöt, illetve fogyasztjuk, a kiskertben termesztett bio zöldségeinket is.

3. Természet közeli foglalkozások: Rendszeresen szervezünk olyan tevékenységeket, amelyek közvetlen kapcsolatba hozzák a gyerekeket a természettel, például kirándulásokat, kertészkedést vagy erdei séta programokat.

- A gyerekek felszerelése tartalmazzon a túrákhoz megfelelő ruházatot és egyéb a gyűjtő munkához szükséges kiegészítőket.

4. Környezettudatos szokások kialakítása: Tanítsuk meg a gyerekeket a víz- és energiafogyasztás csökkentésére.

- Ne pocsékolj!

5. Zöld területek gondozása: Az óvoda területén lévő zöld területeteket, évszakoknak megfelelően a gyerekekkel együtt gondozzuk. Szülőkkel közös programunk a Szent György napi virágültetés.

- Minden gyerek egy palánta!

6. Környezetbarát közlekedés ösztönzése: Bátorítjuk a gyerekeket és szüleiket, hogy gyalog, biciklivel járjanak az óvodába, és rendszeresen szervezünk környezettudatos közlekedési programokat.

- Autómentes nap! Gyalog járnunk egészséges és környezettudatos!

7. Zöld projektek és programok: Rendszeresen részt veszünk környezetvédelmi projekteken és programokban a helyi parkok gondozásában.

- A Föld napján és a Takarítási világnapon csatlakozz te is hozzánk környezetünk tisztaságáért!

8. Természetes anyagok használata: A játékok és az óvodai berendezések kiválasztásakor előnyben részesítjük a természetes és újrahasznosítható anyagokat.

- Kérjük, hogy a szülők vegyenek részt gyűjtési akcióinkban!

9. Környezettudatos események és ünnepek: Kiemelt rendezvényeink Állatok világnapja, Madarak és fák napja.

- Gyűjtsük együtt a madáreleséget, gondozzuk és védjük az állatokat és élőhelyeiket!

10. Közösségi részvétel és szemléletformálás: Ösztönözzük a gyerekeket és szüleiket, hogy vegyenek részt környezetvédelmi kezdeményezésekben, a közösségben, és segítsünk nekik kialakítani a környezetbarát életmódot.

„Mindannyian együttműködhetünk Isten eszközeként a teremtés gondozásában, mindenki a maga kultúrája és tapasztalata szerint, saját kezdeményezéseivel és képességeivel.”

