



Szent Anna  
Katolikus Óvoda

**Szent Anna Katolikus Óvoda**

OM-azonosító: 203448  
2143 Kistarcsa, Pozsonyi u. 8-10.  
☎: 06 28 753 619

✉: [info@szentannaovi.hu](mailto:info@szentannaovi.hu)

Ikt. sz.: SZA/861/7/24/2024

# A Szent Anna Katolikus Óvoda házirendje<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Verzió: 3.

Készült: 2024. május

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete

Véleményezte: Szülői Szervezet

Jóváhagyta: az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága

Érvényes: 2024. szeptember 01-től

## TARTALOMJEGYZÉK

|   |    |
|---|----|
| 1. Jogszabályi háttér.....  | 4  |
| 2. A Házirend hatálya.....  | 4  |
| 3. Általános információk intézményünkről.....   | 4  |
| 4. Nyitvatartási rend.....  | 5  |
| 4.1. A nyári óvodai élet, a zárva tartás rendje .....   | 5  |
| 5. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje .....  | 5  |
| 6. A beiskolázás rendje .....   | 6  |
| 7. Az óvodai ellátás igénybe vételének feltételei.....  | 7  |
| 8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések .....  | 7  |
| 8.1. Csoportösszevonás elve.....  | 7  |
| 8.2. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....                                    | 7  |
| 8.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....  | 8  |
| 8.4. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások .....  | 9  |
| 8.5. Óvó-védő intézkedések intézményünkben.....   | 10 |
| 8.6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....   | 12 |
| 8.7. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....  | 12 |
| 8.8. A gyermek ruházata az óvodában .....   | 13 |
| 8.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása .....   | 13 |
| 8.10. Adatvédelem.....  | 13 |
| 9. A gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei,<br>formái és alkalmazása ..... | 14 |
| 9.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása .....  | 14 |
| 9.2. A gyermekek jogai .....  | 14 |
| 9.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend .....  | 14 |
| 9.4. A gyermekek kötelességei.....  | 15 |
| 9.5. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek: .....   | 15 |
| 9.6. A gyermekek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái<br>15                        |    |
| 10. Szülők az óvodában.....   | 16 |
| 10.1. A szülő joga és kötelessége .....   | 16 |
| 10.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, az organikus pedagógia<br>elvei                       | 17 |

---

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 10.3. | Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel .....  | 18 |
| 10.4. | Panaszkezelés .....   | 18 |
| 10.5. | A panasz közlésének formái .....  | 19 |
| 10.6. | Panaszkezelés szülő esetében .....  | 19 |
| 10.7. | A megoldás lehetséges formái .....  | 19 |
| 11.   | Pedagógiai munka az óvodában .....  | 20 |
| 12.   | Egyéb szabályozások.....  | 20 |
| 12.1. | Az intézmény biztonságát garantáló szabályok.....   | 20 |
| 12.2. | Speciális foglalkozások, vizsgálatok .....  | 20 |
| 12.3. | A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés..... | 20 |
| 13.   | Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai .....            | 21 |
| 14.   | A dohányzás szabályai .....   | 21 |
| 15.   | Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség.....  | 21 |
| 16.   | Érvényességi rendelkezések .....  | 22 |
| 17.   | Legitimációs eljárás.....   | 23 |
| 18.   | Melléklet.....  | 24 |

### **1. Jogsabályi háttér**

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

Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt [EMMI rendelet 122. § (9) bekezdés]. A Házirend az Nkt. 32. § (1) i) pontja szerint a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **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 elkészítéséért az igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Szent Anna Katolikus Óvodát használók teljes körére, a pedagógusokra, az óvoda valamennyi alkalmazottjára, a gyermekekre, a szülőkre, az óvodában tartózkodó személyekre, térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

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

A Házirendet az óvoda honlapján ([www.szentannaovi.hu](http://www.szentannaovi.hu)) hozzuk nyilvánosságra. A beiratkozás során a szülő nyilatkozik, hogy milyen formában kíván megismerkedni a Házirenddel:

- az óvoda honlapján megtekinti
- kéri, hogy az óvoda a beiratkozási értesítővel küldje el számára elektronikus formában
- amennyiben sem a honlapon, sem elektronikus úton nem tudja elérni, a beiratkozás során nyomtatott formában kapja meg.

A módosított Házirendet a szülők az óvoda honlapján vagy a központi faliújságon ismerhetik meg.

Jelen Házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

### **3. Általános információk intézményünkről**

Az óvoda neve, elérhetőségei: Szent Anna Katolikus Óvoda

- Címe:
  - 2143 Kistarcsa, Pozsonyi u. 8-10.
  - Tel/fax: 06 28 753 619
  - E-mail: [info@szentannaovi.hu](mailto:info@szentannaovi.hu)

- Honlap: szentannaovi.hu
- Az óvoda OM-azonosítója: 203448
- Az óvoda fenntartója: Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.)
- Az igazgató fogadóórája: minden hónap első hétfőjén 14-16 óra (előzetes egyeztetés alapján).
- Az óvoda lelki vezetője: a kistarcsai plébános
- Az igazgató-helyettes, a gazdasági vezető és a gyermekvédelmi felelős fogadóórát előzetesen megbeszélte időpontban tart.

#### **4. Nyitvatartási rend**

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

Óvodánk munkanapokon 7,00 – 17,00 óráig tart nyitva.

Összevont csoportok 7,00 – 7,30 óra között és 16,30 – 17,00 óra között működnek.

Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

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

##### **4.1. 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 igazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás a Fenntartó által engedélyezett időszakban, maximum 6 hétig terjedhet, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A zárás időtartama alatt, amennyiben szükséges másik óvodával kötött együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk az ügyeletet.

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

#### **5. Az óvodai be- és kiiratkozás rendje**

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát [Nkt. 49. § (1) bekezdés]. 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 beiratás napján jön létre. A felvétel időpontját az igazgató állapítja meg, és határozat formájában közli a szülővel, törvényes képviselővel. Az április 20. és május 20. között szervezett beiratkozást követő felvétel időpontja a következő nevelési év kezdő napja.

Az óvoda körzethatárral nem rendelkezik, Kistarcsa területéről és a környező településekről is fogad gyermekeket. Nyitottak vagyunk mindazon családok számára, akik elfogadva az intézmény szellemiségét, gyermeküket a Szent Anna Katolikus Óvodába kívánják járatni.

Minden év április 20. és május 20. között szervezzük meg a beiratkozást. A beiratkozás időpontjáról az igazgató dönt fenntartó véleménye és a helyi/települési tanügy-igazgatási rend figyelembevételével.

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

A beiratkozás során az alábbi dokumentumokat szükséges bemutatni:

- a gyermek
  - nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonata vagy személyi azonosító igazolványa)
  - lakcímet igazoló hatósági igazolványa
  - társadalombiztosítási azonosító jelét tartalmazó hatósági igazolvány (TAJ-kártya)
- a szülők
  - személyi azonosító igazolványa
  - lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető jelentkezési lap kitöltve

A gyermeket kérjük elhozni a beiratkozásra.

Túljelentkezés esetén felvételi bizottság tesz javaslatot az óvodai felvételre, melyet az igazgató szervez [Nkt. 49. § (2) bekezdés].

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére felmentést adott a gyermek számára az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól a külön jogszabályban meghatározottak szerint
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 51. § (1) bekezdés].

## **6. A beiskolázás rendje**

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

A szülővel fogadóóra keretében november hónapban egyeztetünk a gyermek iskolaérettségéről. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében az Oktatási Hivatal által megjelölt határidőig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. 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 beírni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

## **7. Az óvodai ellátás igénybe vételének 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 igazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a felmentés szintén az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján zajlik.

## **8. Az óvodai életrenddel kapcsolatos rendelkezések**

### **8.1. Csoportösszevonás elve**

Összevont csoport(ok) működik: nyári időszakban. Összevont csoportok működhetnek: - Jelentősebb létszámcsökkenés (iskolai szünet, járvány, megbetegedések, óvodapedagógus hiányzása) miatt.

### **8.2. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok**

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

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők e-mailen kapják meg. Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban kell megfizetni az előírt határidő betartásával. 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 9,00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lemondás arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, elektronikus úton vagy személyesen az ebédlerendelő füzetben írásban lehet megtenni. A lemondott napokra szóló étkezési térítési díjat a következő hónapban írjuk jóvá. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek ingyenes étkezésre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul 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, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékmal csökkentett összegének 130%-át
- nevelésbe vették.

Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.

A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapra 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 élelmiszerral nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

A reggelizés 8,00 és 9,00 óra között, az ebédelés 12-13 óra között, az uzsonnázás pedig 15-15,30 óra között zajlik. Mivel az étkezések előtt és után közösen mondunk el imádságot, ezért kérjük, hogy a gyermek a reggeli kezdő időpontjára érkezzen meg az óvodába.

### **8.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató 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 gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma, stb.).

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 szülőt értesíteni kell. Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

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



vinni. A pedagógus a mellékletben található nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak.

Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

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

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

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

A teljeskörű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

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 telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentésére, a zöldségek és gyümölcsök, illetve a tejtermékek fogyasztásának ösztönzésére, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítására törekszünk),
- 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.

#### ***8.4. 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 és a megfelelő nyomtatványon azt igazolja, családi ok esetén;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató 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, ez vonatkozik az egyéb napokra készített igényfelmérőkre is
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja;

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

### 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” című formanyomtatványának kitöltése, az igazgató engedélyezése. | Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az igazgatónak.   |

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten vagy az ebédlerendelő füzetbe beírni. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség...) 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].

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. [EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

### 8.5. 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 nyugalmának 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.
- Aszfaltkretával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötél, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus 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.
- A másik csoport udvarára először a saját óvodapedagógustól kell elkéredzkedni. Ezt követően az udvariassági szokásokat betartva be kell kéredzkedni a másik udvarra, végül a gyermeknek szólnia kell, ha visszamegy a saját udvarára.

**Az óvo-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.**

### **8.6. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó 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 reggeli kezdete előtt érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a reggeli előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg az óvodások [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

Érkezéskor és távozáskor a katolikus vallásnak megfelelően „*Dicsértessék a Jézus Krisztus!*” köszönési formulával köszönti a gyermek a felnőtteket és társait, melyre a válasz: „*Mindörökké, amen!*”. Kérjük a szülőket, hogy ők is ezt a köszönési formát alkalmazzák. A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus 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.

### **8.7. 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].

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

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

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

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

### **8.8. 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, valamint az, hogy a keresztény lelkiségnek megfelelően öltöztessék gyermekeiket: 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 (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral), a 4-5 és 5-6-7 évesek korcsoportjában pólót, rövidnadrágot és torna- vagy vászoncipőt kérünk (cipőfüző helyett gumiszalaggal vagy tépőzárral).

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

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

### **8.9. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása**

Nagyobb csoport alatt értjük:

- az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportját;
- az azonos életkorú gyermekek csoportját, az óvodapedagógus személyétől függetlenül, például az óvodát kezdő, illetve iskolába menő gyermekek csoportját;
- a külön tevékenységeken részt vevő gyermekek csoportját (például: a logopédiai, fejlesztő tevékenységeken részt vevő gyermekek csoportját).

### **8.10. Adatvédelem**

Az óvoda igazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek 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, videófelveteleket 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.

## **9. A gyermekek jogai és kötelességei, a jutalmazás és a fegyelmező intézkedések elvei, formái és alkalmazása**

### **9.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása**

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért az óvodapedagógusok 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.

### **9.2. 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.
- 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, embertelen, 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 katolikus szellemiségű pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja, de a gyermek e jogának 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.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

### **9.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend**

Amennyiben az óvoda bármely alkalmazottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez;
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az igazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából;
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani

- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az igazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmeztetni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

#### **9.4. 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 pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Betartsák 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.

#### **9.5. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek:**

- A gyermeknek joga van a katolikus lelkiség és a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez, melyek a keresztény hit megalapozását, növelését segítik elő, lelki percek megéléséhez, az organikus pedagógia értéktárának segítségével a teljes személyiséget fejlesztő nevelői hatások megtapasztalásához.
- A keresztény értékrend megtartásával elő kell segíteni a hitre nevelés alapjainak formálását.
- Tiszteletben kell tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

#### **9.6. A gyermekek jutalmazásának és értékelésének elvei, a fegyelmező intézkedések formái**

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek (pl. a bátorító nevelés elvei) és értékelési rendszer alapján folyik.

##### **A gyermekek értékelése:**

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

##### **A fegyelmező intézkedések elvei:**

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

**A fegyelmező intézkedések formái:**

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti;
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból;
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
  - szóbeli figyelmeztetés,
  - határozott tiltás,
  - gondolkodószékre ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés;
  - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás;
  - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltage;
  - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

**10. Szülők az óvodában****10.1. A szülő joga és kötelessége**

Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont].

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni.

Kötelessége, hogy 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 nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).

A szülő kötelessége, hogy 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 megjeleneni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő



foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek.

A szülő joga, hogy írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.

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-rend. 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell. Takarékosági okok miatt kérjük a szülőket, hogy amennyiben módjukban áll, az óvoda honlapjáról történő letöltéssel ismerjék meg a házirendet; erről a szülő írásban nyilatkozhat a beiratkozás alkalmával.

A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont].

A szülő joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont].

A szülő joga, hogy az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont].

A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].

## ***10.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása, az organikus pedagógia elvei***

Nevelési elveinket az Egyházi Törvénykönyv ide vonatkozó kánonjai és a II. Vatikáni Zsinat Gravissimum Educationis kezdetű deklarációja alapján alakítjuk ki.

Az Egyházi Törvénykönyv katolikus neveléséről szóló 793-795. kánonjai szerint a nevelés feladata és joga különösképpen megilleti az egyházat, mert isteni küldetése van arra, hogy az embereket a keresztény élet teljességének elérésére segítse. Az igazi nevelés a teljes emberi személy alakítására törekszik, ezért az óvodánkba járó gyermekeket nevelésében megalapozzuk, hogy fizikai, erkölcsi és szellemi képességeiket harmonikusan tudják kibontakoztatni, elsajátítsák a teljesebb felelősségérzet alapjait, megtanuljanak élni a szabadsággal, kötődjenek az egyházi szokásokhoz és a művészetekhez, tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben, például: ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre; ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

A keresztény, katolikus pedagógiai szemléletmódot érvényesítjük a vallásos és a művészeti nevelés mellett. Szeretet- és bizalompedagógiát hirdetünk, melyben a szeretetteljes,

biztonságérzetet adó, érzelmgazdag légkör és a bizalom légköre a nevelést, a növekedést, a lassanként kifejlődő önállóságot és döntésképeséget erősíti.

### **10.3. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

Az organikus pedagógia irányelvei szerint szövetségpedagógiát kötünk egymással a gyermekek mindenek felett álló érdekeit figyelembe véve. Ez azt jelenti, hogy 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:

- szülői értekezletek
- munkadélutánok, közös rendezvények,
- egyéni beszélgetések (vezetői, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös zárandoklatok
- közös szentmisék.

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 értekezőlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust 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 igazgatótól kérjenek.

### **10.4. 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, a vezetőség 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.

### 10.5. *A panasz közlésének formái*

- személyesen az érintett félnek;
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő az igazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban az igazgató felé;
- elektronikusan az [ovodavezeto.kistarcsa@ekif-vac.hu](mailto:ovodavezeto.kistarcsa@ekif-vac.hu) e-mail címen.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus vagy az igazgató hatáskörébe tartozik.

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

### 10.6. *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 igazgató felé.
- Az igazgató 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 bevalást.
- 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.

### 10.7. *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 dolgozó, 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 intézményvezető 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.

### ***11. 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.

A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag az óvodapedagógusok adhatják ki.

### ***12. Egyéb szabályozások***

#### ***12.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok***

Az óvoda bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat, kódokat az óvoda gyermekei nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát. A hátsó kapu nyitvatartási ideje: reggel 7.00-9.00 óra között, délután 12.00-13.00 óra között, délután 15.00-17.00 óra között.

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

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

#### ***12.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok***

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

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

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

#### ***12.3. A gyermekek állapotának, személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesítés***

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 egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez

- indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

### ***13. Az óvoda épületének hasznosítása egyéb célokra, a belépés és benntartózkodás előírásai***

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

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

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhethet az óvoda udvarára is.

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

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

A szülők az óvoda épületét, udvarát csak az igazgató 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]

### ***14. 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].

### ***15. 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 – 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 igazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét az óvoda gazdasági vezetője állapítja meg.

### **16. 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 igazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti jóváhagyás céljából.


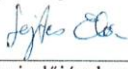

A Házirend nyilvános, megtalálható az igazgatói irodában, az óvoda központi faliújságján, és elektronikus úton letölthető az óvoda honlapjáról.

## 17. Legitimációs

eljárás

## LEGITIMÁCIÓ

A 2011. évi CXC. törvény 25.§ alapján a házirendet az igazgató a nevelőtestület elfogadásával készíti el és a fenntartó hagyja jóvá.

|   | Dátum         | Aláírás  |
|---|---------------|--|
| A házirendet készítette:                                  | 2024. 06. 06. | Tóthné Kuruc Judit<br>igazgató    |
| A házirendet nevelőtestület nevében elfogadta:            | 2024. 06. 06. | képviselőjének neve:<br>SEJTES ELVIRA<br>képviselőjének aláírása:<br>       |
| A szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorolt: | 2024. 06. 06. | képviselőjének neve:<br>DOLYAI-MÉHES ANITA<br>képviselőjének aláírása:<br> |

A házirendet a fenntartói jóváhagyást követő tanévtől/nevelési évtől felmenő rendszerben lehet bevezetni. A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A fenntartó képviselőjeként a házirendet jóváhagyta:

Vác, 2024. június 06.

  
.....  
főigazgató  
Egyházmegyei Katolikus Iskola  
Főhatósága 

**18. Melléklet**

**Az óvodában történt megbetegedés esetén kitöltendő nyomtatvány**

A gyermek neve: .....

A gyermek csoportja: .....

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekeinél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhetsz a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

A csoportos óvodapedagógus/ok aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Dátum:





Szent Anna Katolikus Óvoda  
OM-azonosító: 203448

2143 Kistarcsa, Pozsonyi u. 8-10.  
✉: ovodavezeto.kistarcsa@ekif-vac.hu  
Tel.: 06-28/753-619

## SZÜLŐI IGAZOLÁS

Ezúton igazolom gyermekem alábbi hiányzását.

1. Gyermekek neve, csoportja: \_\_\_\_\_
2. A hiányzás időtartama (év, hónap, naptól – napjáig): \_\_\_\_\_
3. Munkanapok száma: \_\_\_\_\_

Kérem a hiányzást igazoltnak tekinteni.

Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 20/2012. EMMI rendelet alapján megfogalmazottak szerint.

Kistarcsa,

\_\_\_\_\_  
szülő/gondviselő olvasható aláírása

**SZÜLŐI KÉRELEM**  
**AZ ÓVODAI FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁS IRÁNT<sup>2</sup>**

Tisztelt Igazgató!

Kérem, szíveskedjék engedélyezni óvodaköteles korú gyermekem részére az óvodába járás alóli távolmaradást.

**Gyermekem adatai:**

- Név:.....
- Születési hely, idő:.....
- A távolmaradás időtartama: ..... (a hiányzás első és utolsó napja)

Indoklás: .....  
.....  
.....

Kelt: Kistarcsa,

Köszönettel:

.....  
a szülő aláírása

**Az igazgató döntése:**

engedélyezem

nem engedélyezem

Kelt: Kistarcsa,

.....  
igazgató

---

<sup>2</sup> A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51 § (2) a) pontja szerint a mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. A Szent Anna Katolikus Óvoda házirendje szerint a mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott.