



Szigetszentmiklósi Hajnalcsillag Református Óvoda
2310 Szigetszentmiklós, Rákóczi u. 64/b
Email: ovoda@szszm-reformatus.hu
T: 06/20 272 2306

OM: 203594

HÁZIREND

Szigetszentmiklósi Hajnalcsillag Református Óvoda

Szigetszentmiklós
Rákóczi utca 64/B.

Hatályba lépés időpontja: 2023. szeptember 1.

Intézményvezető: Jámborné Miskolczi Éva

Vezetőhelyettes: Borossné Becz Márta

Gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus: Mészáros-Mengyi Ágnes

I. Bevezetés

Áldás, békesség!

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Hajnalcsillag Református Óvodában! Az elkövetkező években közös lesz a célunk és a feladatunk. Mind szülőként mind pedagógusként nagy felelősség hárul ránk, ezért bízunk abban, hogy házirendünk segít az eligazodásban, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében, segítve a közös munkánkat. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvodánk életét nagyban meghatározó fontos szabályokat, szokásokat. Kérjük, hogy házirendünket figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

I.1. A házirend célja

A házirend célja, hogy - többek között – megállapítsa:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek, óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az intézmény és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

I.2. A házirend hatálya

I.2.1. A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

I.2.2. A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a zárva tartást is.

I.2.3. A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

I.2.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Fenntartó és a szülői munkaközösség (szervezet)

elnöke a szülői szervezet nevében véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

I.3. A házirend nyilvánossága:

A házirendet a fenntartó/ intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. A házirend egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- a gyermek szülőjének az óvodába történő beiratkozáskor.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

I.4. A Házirend jogszabályi háttere:

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 20/2016. (VIII.24.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII.17.) évi kormányrendelet. Az óvodai nevelés alapprogramja
- A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 32/2015. (VI.19.) EMMI rendelet
- Pedagógiai Program
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a Nemzeti etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelvei
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. 6. mell. Nyilatkozat a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez
- Szigetszentmiklós Város Oktatási Konceptiója

I.5Az intézmény adatai:

Az intézmény neve:	Szigetszentmiklói Hajnalcsillag Református Óvoda
Az intézmény székhelye:	2310 Szigetszentmiklós Rákóczi u. 64/b
Az intézmény telefonszáma:	06-24/737-321; 06-20/272-2306
Az intézmény e-mail címe:	ovoda@szszm-reformatus.hu
Az intézményvezető neve:	Jámborné Miskolczi Éva
Fogadó órája:	előre megbeszélte időpontban
Az intézményvezető helyettes neve:	Borossné Becz Márta
Fogadó órája:	előre megbeszélte időpontban
Az intézmény Fenntartójának neve:	Szigetszentmiklós-Kossuth utcai Református Egyházközség
Az intézmény Fenntartójának képviselője:	Szalkay László
Az intézmény Fenntartójának címe:	2310 Szigetszentmiklós Kossuth L. u. 21.
Az intézmény Fenntartójának telefonszáma:	+36/24-465-753, +36/20-404-8336
Az intézmény Fenntartójának e-mail címe:	kapcsolat@szszm-reformatus.hu

II. Az óvodai házirend tartalmi elemei

II.1. A nevelési év rendje

II.1.1. Az óvoda munkarendje

A nevelési év: minden naptári év szeptember 01-től a következő naptári év augusztus 31-ig tart.

A szorgalmi időszak: minden naptári év szeptember 01-től a következő naptári év május 31-ig tart.

A nyári zárás: az óvoda nyáron 5 hétig zárva tart.

Téli zárás: karácsony és szilveszter közötti időszakban az óvoda zárva tart.

Az iskolai őszi és tavaszi szünetekben az óvoda nyitva tart, de ha csökken a gyermekek létszáma, a testvérek iskolai szünete miatt, akkor összevonjuk a csoportokat.

A zárva tartás pontos időpontjáról az óvoda faliújságján, valamint a levelezőlistákon értesítjük a szülőket az adott nevelési év február 15. napjáig. A nyári zárás idejére, amennyiben gyermekük elhelyezését munkába járás miatt nem tudják megoldani, maximum 2 hét ügyeletet lehet igényelni a Szigetszentmiklósi Árpád -házi Szent Piroska Görögkatolikus partner óvodánk.

Az általános iskolára vonatkozó, évszakhoz fűződő tradicionális szünetek (őszi, téli és tavaszi) az óvodára nem vonatkoznak, azonban a szülő – előzetes bejelentés mellett – otthon tarthatja gyermekét. Ilyen esetben alacsony létszámnál az óvoda összevont csoportokkal működik.

Bármely okból lecsökkenő gyermeklétszámnál az intézmény fenntartja jogát a csoportösszevonásra.

Összevonás esetén (beleértve a nyári élet időszakát is) az intézményvezető dönt arról, hogy melyik csoportszobában biztosítja az óvoda az ügyeletet. Munkatársak megbetegedése esetén, szükség szerint, átmeneti időre, az intézményvezető dönt a gyermekek más csoportba helyezéséről.

Nyári napirend (nyári élet) szerint üzemel az óvoda június 21. és augusztus 31. között, összevont csoportokban.

Nem várt rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (pl.: COVID-19, egyéb vírusos nagyobb tömegeket érintő megbetegedés) természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor. Rendkívüli szünet idején „Különleges jogrend” alapján működik óvodánk. Ilyen esetekben a Házirendet kiegészítő „Működési és egészségügyi eljárások” lépnek életbe.

II.1.2. Nevelés nélküli munkanapok

Évente maximum 5 munkanapot vesz igénybe az óvoda dolgozóinak az óvodát érintő szakmai és működési kérdéseinek közös megbeszélése, melyre a köznevelési törvény nevelés nélküli munkanapokat engedélyez. Ilyenkor az óvoda zárva tart, gyermekeket nem fogadunk. Ennek időpontjáról a törvényben előírtak szerint értesítjük a szülőket. (7 nappal előtte ki kell írni.)

II.1.3 Igénybe vehetik az óvodát

Június 21 és augusztus 31. között a dolgozó szülők gyermekei számára biztosítjuk az óvodai ellátást, összevont csoportokban. (Pedagógusok, NOKS dolgozók szabadságának, valamint a karbantartási

munkálatoknak a biztosítása miatt). Keresztyén óvodaként kiemelten támogatjuk a családok együtt töltött minőségi szabadidejét és a gyermekek pihenéshez és feltöltődéshez való jogát.

A nyári egy hetes táborunkba, melyet az óvodánk nyári zárásának első hetében tartunk mindenkit szeretettel várunk.

II.1.4. Az óvoda nyitvatartási ideje:

- Az intézmény hétfőtől péntekig, 6-18 óráig tart nyitva.
- Az óvónők és a dajkák váltott műszakban végzik el feladataikat.
- Reggel 6:00-tól 7:30-ig, valamint este 16.30 órától 18.00-ig ügyeletben, összevont csoportban várjuk a gyermekeket. A bejárat ajtón található az ügyeletes csoport.
- A gyermekek és a napirend védelme érdekében az óvodába érkezés reggel 6:00 – 8:15-ig történik.
- A gyermeket a szülő átöltöztetve, személyesen adja be az óvodába, mert az óvoda dolgozói csak azért a gyermekért vállalnak felelősséget, akit személyesen vettek át.

II.1.5 Az óvodába érkezés és a hazamenetel rendje (Szokás és szabályrend):

- A napi tevékenységeink zavartalanságának biztosítása érdekében, kérjük az óvodába reggel legkésőbb 8:15-ig érkezzenek be a gyermekek, mivel ezután hamarosan a „Csendes percek” kezdődnek. Kérjük a szülőket, hogy ezalatt ne zavarják a csoport meghitt együttlétét, ne akkor érkezzenek a gyermekkel!
- A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje kérjük, hogy ne haladja meg a 10 órát!
- Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akit a szülő, törvényes képviselő, vagy felnőtt kísérő reggel bekísér a csoportszobába, az óvónőkre, vagy az óvoda bármely dolgozójára rábízva.
- Kérjük, hogy az óvoda területén a kísérő felnőttek rövid ideig se hagyják felügyelet nélkül a gyermekeket! A gyermek egyedül nem jöhet óvodába, még a kaputól sem!
- Kérjük, erősítsék gyermekükben, hogy érkezéskor és távozáskor köszönéssel („Áldás, békesség!”) jelezze az ittlétüket és távozásukat.
- Kérjük, hogy a napirendhez igazodva érkezzenek a szülők a gyermekekért!
- Tisztelettel kérjük, hogy lehetőség szerint legkésőbb 17.00-ig érkezzenek meg gyermekükért, mert az óvoda 18.00-kor zár be. Reggel 6.00 és 7.30, valamint 17.00.-18.00. Között ügyeletet tartunk a dolgozó szülők gyermekei számára.
- A kulturált viselkedésről vallott elveink, és a tisztaság megőrzése érdekében, a közös nevelési elveinket szem előtt tartva kérjük, hogy ha a szülő étkezés közben érkezik a gyermekekért, várja meg, hogy a gyermekek bent a csoportban, asztalnál ülve fogyaszthassák el az ételt!
- Azokért a gyermekekért, akiket ebéd után visznek haza, kérjük, hogy 12.30.-13.00. között érkezzenek meg a többi gyermek nyugodt pihenése érdekében! Az óvoda épületét 13.00 óráig hagyják el.
- A gyermeket a szülők, ezen kívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt, illetve nagyobb (16 évnél idősebb) testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- Ha a gyermekért az óvodapedagógus számára ismeretlen személy jön, azt kérjük előre írásban jelezni!
- Ha a szülők váratlan akadályoztatása miatt ismeretlen személy jön a gyermekért, akkor kérjük, közvetlenül az óvónőt értesítse SMS-ben vagy e-mailben!
- A délutáni időszakban a gyermekeket 15.00-tól lehet az óvodából elvinni. Ha ezt valamilyen rendkívüli esemény miatt nem tudják megtenni, értesíteniük kell az óvodát,

hogy a gyermek megfelelő elhelyezéséről gondoskodni tudjunk (sms, e-mail)! Amennyiben a szülő rendszeresen nem tesz eleget ennek a kötelességének, akkor a Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központ segítségét vesszük igénybe.

- A gyermek hazabocsátásakor, ha az óvodapedagógus a gyermeket a szülőnek, vagy annak megbízottjának átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel.
- A gyermeket a szülő öltözteti át a folyosón, ez alól kivételt képeznek a különleges jogrend idején életbe lépő szabályok.
- Amennyiben a felnőtt olyan állapotban érkezik a gyermekért, mely veszélyezteti a gyermek biztonságos hazaérkezését, az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ilyen esetben a másik szülő értesítendő. (Többszöri hasonló eset előfordulása esetén a Szigetszentmiklós Család- és Gyermekjóléti Központot az óvoda gyermekvédelmi felelőse értesíti).
- Óvodába lépéskor az év elején, a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti haza a gyermeket az óvodából és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvodapedagógusnak szólni kell!
- Ha a szülő eljött a gyermekért, kérjük, ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- Válás, családi megegyezés, hivatalos papírok hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni gyermekük hazavitelét.

II.2 Az óvodai élet

II.2.1 Az óvoda napirendje

Ajánlott napirend

- 6:30 – 8:15 Gyermek érkezése, szabad játék, gondozási tevékenység;
- 8:00 – 8:30 Folyamatos reggeli
- 8:30 – 8:40 Hangolódás, készülődés az elcsendesedésre
- 8:40 – 9:00 Csendes Percek
- 9:00 – 12:00 Mindennapos testnevelés, mese-vers-ének, játék, korosztálynak megfelelő tevékenység biztosítása, részképességek fejlesztése; játék a szabadban; ismeretszerző séta, kirándulás
- 12:00 – 12:30 Gondozási tevékenység; ebéd
- 13:00 – 14:30 (15:00) Pihenés / alvás; csendes tevékenység biztosítása
- 14:30 – 15:30 Gondozási tevékenység; uzsonna
- 15:30 – 17:00 Szabad játék, szabadon választott tevékenységek, szolgáltatások igénybevétele, hazamenetel
- 17:00-18:00. Ügyelet

II.2.2. Az óvodai élet rendje

- Óvodánkban a gyermekek óvodai életét a csoportokban kialakított napirend és heti rend szabályozza.
- Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény a Pedagógiai Programja szerint oly módon szervezi meg, hogy a szülők és a fenntartó igényeinek megfelelően, és a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak.

- A gyermekek kötelező és kötetlen fejlesztésben részesülnek életkoruktól és fejlettségüktől függően, a csoportvezető óvodapedagógusok döntése alapján. Naponta hallgatnak bibliai történetet, mesét, tornáznak, rajzolnak, vagy festenek, énekelnek, kapnak természeti és társadalmi környezetükkel kapcsolatos és matematikai ismereteket, részt vesznek az óvodapedagógusok vezetésével naponta a „Csendes percek” illetve minden hétfőn a hittanoktató által tartott hittanórán.
- A gyermekek naponta levegőznek legalább 1 óra hosszat a délelőtti időben, évszaktól és időjárástól függően délután is.
- A gyermekek ebéd után legalább 1 óra hosszat pihennek.
- Kérjük a szülőket, hogy az eredményes együttnevelés érdekében vegyenek részt a szülői értekezleteken, nyílt napokon, fogadó órákon, valamint az Szülői Szervezet munkájában és a szervezett társadalmi munkában! Építsük együtt óvodánk közösségét!
- Minden csoport a kölcsönös tájékoztatás érdekében fogadóórát tart szükség szerint, melyet mind az óvónők, mind a szülők kezdeményezhetnek.
- Gyermekekkel kapcsolatban információt csak a saját óvodapedagógusuktól, vagy az óvodavezetőtől kérjenek!
- A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- Az óvoda nyilvános ünnepeire szeretettel várjuk a szülőket, családtagokat.

II.2.3. A gyermekekre vonatkozó keresztyén nevelés óvodai rendje

- Az óvoda a Fenntartó református egyház közreműködésével biztosítja a gyermekek hitbeli-lelki-erkölcsi nevelését, mégpedig életkori sajátosságaiknak megfelelően.
- Ezen kívül gyülekezetünkben lehetőséget biztosítunk hittantáborokon és lelki napokon, kirándulásokon való részvételre.
- Az óvodai élet során az intézményben dolgozóknak a keresztyén normák és az intézményi református etikai kódex betartásával szükséges példát mutatni a gyermekek, a szülők, a partner intézmények számára.
- Törekszünk arra, hogy a dadus nénik, a konyhai dolgozók és más technikai dolgozók is épüljenek be a keresztyén munkaközösségbe, mert csak így érezhetik magukon, munkájukon Isten áldását.
- A keresztyén óvodánk felnőtt közösségének hitelessé kell formálódnia – az Úr Isten segítségével –, amit a gyermek megérez, és ezáltal megtapasztalja Jézus Krisztus szeretetét.
- Tisztelettel kérjük a szülőket, hogy mivel keresztyén óvodába írátták be gyermeküket, támogassák hitvallásunkat és etikus magatartásukkal segítsék nevelőtestületünket és a nevelő tevékenységeinket.
- Az óvoda által szervezett közös templomi szolgálaton a szülők elkísérik gyermekeiket, biztosítják számukra a megjelenést és együtt ünnepelek a gyermekekkel és a nevelőközösséggel.
- A keresztyén nevelés az egész nap folyamán megvalósul a csoportokban.
- Az óvoda napi élete imádsággal, énekléssel, „Csendes percekkel” kezdődik. Ezt az az óvodapedagógusok tartják.
- A szorgalmi időszakban minden hétfőn hittanórán vesznek részt a gyermekek, melyet a gyülekezet hitoktatója tart.
- A nevelési év során évente néhány alkalommal a Kossuth utcai Református Templomban ünnepi istentiszteleten veszünk részt gyermekeinkkel, valamint a befogadó és kibocsátó

istentiszteletek alkalmával az érintett csoportok gyermekei a vasárnapi istentiszteleten szolgálnak. A befogadó és tanévzáró istentiszteleten való részvétel, minden óvodánkba járó gyermek és családja számára elvárt.

- A családok és a dolgozók lelki életét családsegítő munkatárs segíti.

II.2.4. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása

- Az óvodának a Nkt. 25. § (3) bekezdése szerint lehetősége van az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak bevitelét megtiltani, korlátozni vagy feltételekhez kötni, így előírhatja a bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- A gyermekek behozhatnak magukkal minden nap 1 db olyan kedves tárgyat, mely az otthontól való elszakadást segíti, megkönnyíti – játékot, textíliát, plüssst stb. – amelyhez ragaszkodnak. Az elalvást segítő tárgyak mérete nem haladhatja meg a 10-40 cm-t.
- Amit a kisgyermek behoz, azt másnak is oda kell adnia, így csak akkor hozhat be játékot, ha másnak is engedi, hogy játsszon vele.
- Az óvodában a gyermekek ékszert (gyűrű, nyaklánc) nem viselhetnek.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, pelenka, drága ruhadarabok, tablet, mobiltelefon, ékszer, egyéb, baleset lehetőségét magában hordó eszköz. Tilos bármilyen a gyermekek testi épséget, illetve az óvoda berendezését veszélyeztető tárgy (bicska, kés, csúzli, gyógyszer, stb) bevitele az intézménybe. Amennyiben ez mégis megtörténik, az óvónő ezeket elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek.
- Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztántartását is nehezíti, ha a gyermek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, túró rudi, banán, péksütemény, chips, stb.) fogyaszt, nassol.
- Amennyiben cukrot, édességet hoz be a gyermek a társainak (óvónővel előre egyeztetve), akkor a szülő mindig az óvónőnek adja át, és mindig annyi mennyiség érkezzon, hogy minden kisgyermeknek jusson belőle.
- A születésnapok megünneplése az óvoda hagyományainak megfelelően történik a csoportok szokásrendszerébe illeszkedve.
- Gyermekeinket arra neveljük, hogy az óvoda eszközeit, berendezéseit, óvják, ezt a szülőktől is elvárjuk.

II.2.5. A gyermekek ruházata az óvodában

- Kérjük, hogy a gyermekek tisztán és ápoltnak érkezzenek intézményünkbe.
- A gyermekek egyéni felszereléseinek, ruházatának kijelölt jellel ellátott helye van (öltözőszekrény, ruhazsák). Az öltözőszekrény rendje: A zsákba tartalékruhát kell bekészíteni arra az esetre, ha a gyermeket át kell öltöztetni. Az alsó polcon a gyermek óvodai váltóruháját kell tartani (kinti ruha/benti ruha), a felső polcon azt a ruhát, amiben hazamegy. Az ülőke alatt az utcai/udvari cipő helye van. A tornazsákot az óvodai zsák mellé kell akasztani.
- A gyermekek utcai cipőt nem hordhatnak a csoportszobákban.
- A gyermekek minden ruhaneműjét szükséges jellel ellátni és a ruhazsákjában tartani.
- Több váltás, tiszta ruha minden gyermeknek nélkülözhetetlen.
- Kérjük, hogy a gyermekek óvodai ruházata legyen kényelmes, praktikus, időjárásnak megfelelő, cipőjük tartsa a lábfejet (ne papucs legyen, kiscsoportban ne legyen fűzős, ne

balett cipő). Ezekbe célszerű a kisgyermek jelét belevarrni, textil-filccel belerajzolni. Így ő is megtalálja, és a dolgozók is könnyebben megtalálják, ha esetleg elkallódik.

- Kérjük, a gyermekeknek benti váltóruhát, kinti udvari ruhát, váltócipőt, testneveléshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág), tornacipőt, (minicsoportban csak tornacipőt), esős időre gumicsizmát, esőkabátot hozzanak.
- Kérjük, hogy a gyermekek ruháit a szülők segítsenek rendben tartani, hiszen mi is ezt kérjük a gyermekektől.
- A fülbevalók elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Tisztasági felszerelés: az intézmény biztosítja a fogmosópoharat, fésűt minden gyermek számára. A szülőktől kérjük, hogy gyermekük számára hozzanak be fogkefét és szükség esetén gondoskodjanak annak cseréjéről!

II.2.6 Az étkezés rendje

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, az ételt intézményünkbe a HÁNCS KFT szállítja, mely a gyermek napi tápanyagigényének a 65 %-át biztosítja. A táplálás óvodánk melegítőkonyháján történik.
- A reggelizés 7.30-8:30 közötti időszakban folyik a csoport napirendje szerint.
- Az ebédelés kezdete 11:45.
- Délután a gyermekek kb. 14:45-től uzsonnáznak.

II.2.6.1 Otthonról hozott étel fogyasztása

Valamely táplálkozási intoleranciában szenvedő gyermek részére, megfelelő étkezést biztosítunk, amennyiben a szülő erről szakorvosi igazolást hoz. Az igazolást az intézmény vezetőjénél/óvoda titkárnak kell leadni. Az ételt ezen gyermekek számára is a HÁNCS KFT. biztosítja.

Az engedélyeztetést az intézmény vezetője folytatja le. Szükséges dokumentumok: szakorvosi igazolás másolata, szülői nyilatkozat. Az engedély megadását követően hozhatja be a szülő az otthon készített ételt. Az ételhordó tisztításáról és esetleges cseréjéről a szülőnek kell gondoskodni.

II.2.6.2 Az étkezési díj meghatározása, befizetés, visszafizetés rendje

- A 328/7201 I.(XII.29.) Korm, rendelet 6. számú melléklet szerinti nyilatkozat kitöltése kötelező a szülőnek az óvodai étkeztetés kapcsán.
- A nyilatkozatot az ellátás igénybevételének megkezdése előtt 5 munkanappal (szeptemberi óvodakezdés esetén legkésőbb augusztus 25. napjáig) kell benyújtani!
- Egyéb esetben a kedvezményre jogosító okiratok beadási határideje folyamatos, leadása az óvoda titkárságán történik
- Azon gyermekek szülei kötelesek étkezési térítési díjat fizetni, egy vagy kétgyermekes család esetében, ahol (a szülő nyilatkozata alapján) az egy főre jutó havi jövedelem összege meghaladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át.
- Az étkezési díj megállapítása, a mindenkori jog, valamint a fenntartó utasításai szerint történik.
- Minden hónap elején az aktuális étkezési díjról e-mailben számlát küldünk, melyet a számlán található határidőig kérünk kézpénzben vagy átutalással kiegyenlíteni.

- A tárgy hónapban azoknak a gyermekeknek, akiknek térítési díja nincs rendezve, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a kötelezettet írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére.
- Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, a nyilvántartott díjhátralékról tájékoztatja a fenntartót a térítésidő-hátralék behajtása érdekében.

A keletkezett túlfizetés visszatérítésének rendje:

- Az adott időszakra befizetett térítési díj és a valós étkezési napok különbözete alapján kerül kiszámításra. Az erre rendszeresített formanyomtatvány hitelesített aláírásával (intézményvezető, szülő) történik a kifizetés az intézmény házipénztárából.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a túlfizetés visszatérítése

- ha a gyermek továbbra is óvodai ellátásban részesül, a kilépés napján,
- tankötelezettség esetén augusztus 31-ig.

II.2.6.3. Az étkezések lemondása

- Hiányzás esetén az étkezés e-mail-ben személyesen, vagy telefonon az óvodatitkárnál lemondható, de csak két nap múlva lép életbe (a megrendelt élelmiszer miatt) és a következő havi számla összegéből kerül levonásra.
- Információ hiányában a gyermek számára még két napig rendelünk étkezést, a harmadik napon kihúzásra kerül az étkezése.
- A visszaérkezés napját kérjük dátummal jelezzék, a félreértések elkerülése végett.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A térítési díj rendezése akkor is kötelező, ha a gyermek az aktuális időben (folyó hó 1-15-ig) hiányzik az óvodából.

II.2.6.4. Az étkezések bejelentése hiányzás után

- Kérjük, hogy a szülők megelőző nap reggel 9.00-ig jelezzék az óvodatitkárnál e-mail, (telefon), hogy gyermekük hiányzása (betegség esetén) után mikor veszi ismét igénybe az óvodát.
- Amennyiben a szülő nem jelentette be gyermeke érkezését, ez esetben-reggel otthon megreggeliztetve-az óvodában étkezés nélkül 11.30-ig tudjuk fogadni a gyermeket.

II.2.6.5. Étkezési kedvezmény igénybevétele

- A szülő kitöltött és aláírt nyilatkozatot nyújt be a 328/2011.(XII.29.) Korm. rend. 6. melléklete alapján minden év augusztus 31-ig.
- **Alanyi jogon 100% -os kedvezmény** illeti meg azt, aki:
 - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (a szülőnek a kedvezményre való jogosultságát határozattal kell igazolnia a kézhezvételtől számított 1 hónapon belül)
 - Tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelnek (a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatával és a tartós betegség szakorvosi igazolásával, fogyatékoság esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményével kell igazolni)

- Olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek (MÁK határozat az emelt családi pótlékról. Nyilatkozat: abban az esetben, hogyha a kötelezettek több gyermeke is óvodánkba jár és azonos jogcímen igényli az ingyenes gyermekétkeztetést, elegendő egy nyilatkozatot benyújtania).
 - Olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó számú melléklet szerinti nyilatkozaton havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett összegének 130%-át (328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6.számú melléklet szerinti nyilatkozaton).
- A későn leadott határozatok kedvezményre jogosító időpontját visszamenőleg nem áll módunkban figyelembe venni.
 - A nyilatkozatban szereplő adatok valódiságáért a kitöltő a felelős.
 - Év közbeni változás esetén (gyermekkel gyarapodik a család, megszűnik az iskolai jogviszony, minden költségvetési év elején a meghatározott jogosultsági összeghatár módosulása) a szülő felelőssége a változás mielőbbi bejelentése, a nyilatkozat kitöltése.

III. Gyermek az óvodában

III.1 Az intézményi nevelés keretei

III.1.1 A gyermek jogai (Nkt. 45§ 46§ & Gyvt. 6§)

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- Nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- Vallási, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen használhatja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Az óvodai élet megszervezése során hozott intézkedések az emberi méltósághoz való jogot, a személyiségi jogot, így különösen a személyiségének kibontakoztatásának jogát,

önrendelkezési jogot, cselekvési szabadságot, családi élethez, és magánélethez való jogot tartsák szem előtt.

- A sajátos nevelési igényű gyermek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotában megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesül, attól kezdődően, hogy ilyen jogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermeknek joga van ahhoz, hogy a fejlődését hátráltató körülmények leküzdéséhez és esélyeinek növeléséhez fokozott segítségnyújtásban részesüljön. (Gyvt. 6§ (2a))

III.1.2 A gyermekek kötelességei az óvodában

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, az óvodai rendezvényeken.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülei hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton.
- Őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit.
- Tartsa tiszteletben az óvodai alkalmazottak, óvodás társai emberi méltóságát és jogait, segítse rászoruló gyermektársait.

III.1.3 A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezéseinek alapelvei és formái

A gyermekek jutalmazása:

- A gyermeket a tőle elvárható jó teljesítményért pozitív megerősítésben részesítjük annak érdekében, hogy személyisége, önbizalma pozitív irányban erősödjön.
- A jutalmazás és fegyelmezés során irányadó a gyermekek emberi jogának tisztelete, és védelmük minden fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Jutalmazás formái: dicséret, simogatás, pozitív kiemelés és megerősítés a csoport előtt.
- A dicséret alkalmazott módjai, formái – verbális, nonverbális, különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák –, amelyek mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére irányulnak. Megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás, a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, mesélés, bábozás stb.).
- Az adott cselekvést értékeljük, tehát nem a gyermeket minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését.
- A befektetett energiát ismerjük el, mert vigyázunk arra, hogy az önértékelésében senki ne sérüljön.

A fegyelmezés lehetséges formái:

- A büntetés szót nem alkalmazzuk, helyette gondolkodásra biztatjuk a gyermekeket, ezzel is segítve a személyiségük egészséges fejlődését. A gyermeki tévesztést is ösztönzésre használjuk, szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek tanuljon a hibákból.
- Figyelmeztetés a szabályra, szükség esetén kiemeljük az adott szituációból. Az ilyen kivonásokat mindig követi a megbeszélés, értelmezés.
- Balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés azonnali megakadályozása.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti a gyermek személyiségi jogait, emberi méltóságát!

III.1.4. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- Azok a gyermekek jelentkezhetnek az óvodánkba, akiket a szüleik keresztyén szellemben kívánnak nevelni (és elfogadják, illetve támogatóan állnak a Református Egyház hitvallásához), az otthoni szemlélet nem ütközik az óvoda elveivel (kettős nevelés hátrányai, nehézségei elkerülése miatt).
- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti.
- Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől a Fenntartó és az óvoda vezetője dönt. Az új gyermekek felvételéről felvételi bizottság dönt.
- A gyermekek csoportba sorolásáról – a szülők és a pedagógusok véleményének figyelembevételével – az óvodavezető dönt. A felvett gyermekek oktatási azonosító számot kapnak.
- A Református Egyház Köznevelési Törvénye alapján, a felvételre jelentkező gyermekek felekezeti hovatartozásáról, egyházi kötődésének mértékéről tájékozódhat. Az intézmény nyitott az egyéb felekezetű gyermekek felvételére, de törekedni kell a református gyermekek többségére. Nem vehető fel az a gyermek, akinek szülei olyan közösségnek a tagja, amely e törvénnyel nem összeegyeztethető nézeteket hirdet.
- A szülő kötelessége az intézményt a felvételi eljárásban minden olyan körülményről tájékoztatni, amely a gyermek óvodai nevelését befolyásolja. Pl., ha a gyermek rendelkezik szakértői papírral vagy elindult erre irányuló vizsgálat.

Gyermek az óvodát igénybe veheti

- Alapesetben a 3.élettév (elegendő férőhely esetén 2.5. élettév) betöltésétől a tankötelezettség kezdetéig.
- Amikor a gyermek egészséges.
- Amikor a gyermek szobatiszta.
- Akkor, ha a szülő az étkezési térítési díjat befizette.

Az óvodába járási kötelezettség

- A harmadik élettévét betöltött gyermek számára kötelező napi négy órában az óvodában tartózkodni.
- A szülő felmentést kérhet a gyermek 4. élettévének betöltéséig az óvodába járás alól. A felmentést engedélyező szerv 2020.01.01-től a Pest Megyei Kormányhivatal általános illetékességgel eljáró hivatala.

Óvodai beiratkozás

A beiratkozáshoz szükséges feltételek:

- Szándéknyilatkozat.
- A beiratkozás előtt minden jelentkező családdal, előre egyeztetett időpontban, személyes beszélgetést kezdeményezünk, melynek során lehetőséget biztosítunk a gyermekek és a szülők számára az intézmény megtekintésére és a felmerülő kérdések megválaszolására, a Házirend megismerésére.
- A gyermek születési anyakönyvi kivonata, TAJ kártyája.
- Szülők és a gyermek lakcím kártyája, személyi igazolványa.

- Étkezési támogatásra jogosultság esetén nyilatkozni kell a testvérek számáról a 190/2015 (VII.20) Kormányrendelet 7 § 1. melléklete szerint és az egy főre jutó havi jövedelemről.
- A tartós betegséget igazoló hivatalos irat fénymásolata, valamint (ha van), akkor az önkormányzat által kiállított „Határozat a gyermeknevelési támogatásról” irat fénymásolata.
- A felvételi eljárásban örömmel vesszük a lelkeszi ajánlást.

A beiratkozás rendje

- A beiratkozás a szülő személyes megjelenésével történik. Ekkor a gyermek adatait rögzítjük.
- A felvételtől vagy az esetleges elutasításról írásban értesítjük a szülőket. A felvételt nyert gyermekek adatait a felvételi napló rögzíti. Az elutasított gyermekek a szülők kérésére várólistára kerülhetnek és a férőhelyek figyelembevételével kerülnek felvételre.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- Az újonnan felvett (mini- és kiscsoportos) gyermekek szeptember 1-től járhatnak az óvodába.

Az óvodai év megkezdéséhez szükséges dokumentumok

- Szülői nyilatkozat a gyermek egészségi állapotáról és a kötelező védőoltásokról
- Óvodai adatlap
- Ha rendelkezik a gyermek Szakértői véleménnyel, azt is kérjük bemutatni

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárási rendje

Az óvodai elhelyezés megszűnik, az óvodavezetővel való egyeztetés során

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni a gyermekét és írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon.
- Amennyiben a gyermeket felvették az iskolába a nevelési év utolsó napján.
- Amennyiben gyermek viselkedése nem összeegyeztethető az intézmény értékrendjével, úgy a pedagógusok, óvodavezető intézményváltásra vonatkozó javaslatát a szülő elfogadja.
- Ha a gyermek – a jogszabályban meghatározottnál – többet van igazolatlanul távol az óvodai foglalkozásoktól (kivéve, ha tanköteles).

III.1.5. Gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok, távolmaradására vonatkozó előírások

- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert, gyógyhatású készítményt beadniuk a gyermekeknek a nap folyamán! Ezért kérjük, hogy még a kisgyermek zsákjában se legyen semmilyen gyógyhatású készítmény. Kivétel – a szülő saját felelősségére – a gyermekek életmentő gyógyszerei vagy az előre behozott, a gyermekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények (pl. lázgörcs esetén), allergiás (pípa), epilepsziás vagy cukorbeteg gyógyszere.
- Kérjük, hogy csak egészségesen jöjjenek a gyermekek óvodába; beteg, lábadozó gyermeket orvoshoz kell vinni.

- Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, gyógyulása után csak kinyomtatott orvosi igazolással hozható a gyermek visszaérkezésével egy időből.
- A napközben megbetegedett gyermeket – az óvónőtől kapott értesítés után – a szülő köteles elvinni az óvodából, kizárólag orvosi vizsgálat után, orvosi igazolással jöhet ismét közösségbe.
- Fertőző betegség esetén a szülőket haladéktalanul értesítjük a megelőzés érdekében és kérjük, hogy ha otthon veszik észre a szülők a fertőző betegséget, feltétlenül értesítsék az intézményt.
- Napközbeni megbetegedés, baleset esetén a gyermeket el kell látni, orvost vagy mentőt kell hívni. A szülőt értesíteni kell a balesetről.

A mulasztás igazolásának módja

- Ha a gyermek előzetes bejelentés nélkül három napnál többet hiányzik, csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
- Ha a gyermek lázas, hány vagy hasmenése van, minimum két nap tünetmentesség után is csak orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.
- Az orvosi igazolásnak minden esetben tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- Ha a gyermek nem betegség miatt hiányzik, a szülő köteles írásban, az óvoda által kiadott formanyomtatványon igazolni azt.
- Családi okok miatt 5 napnál hosszabb hiányzást minden esetben az óvodavezetőnél kell írásban előre kérvényezni.
- Mi, a gyermekek érdekét szem előtt tartva, a rendszeres óvodába járás hívei vagyunk, ezért kérjük a szülők is próbáljanak ehhez alkalmazkodni.
- Ha a kisgyermek igazolatlanul 11-nél több napot hiányzik, a szülőt két alkalommal írásban figyelmeztetjük az igazolatlan mulasztás következményeire, mely szerint a jegyzőt és a Fenntartót értesíteni kell.

III.2. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje

- Óvodaorvos szolgáltatás:
 - A gyermekek egészségi állapotának követése járvány és a fertőző betegségek és a járványok megelőzés érdekében szükséges esetekben.
 - Közegészségügyi és járványügyi feladatok.
 - Részvétel az intézmény egészségnevelő tevékenységében
 - Környezet egészségügyi feladatok.
 - Szükség esetén az óvoda bármikor hívhatja.
- Védőnői szolgáltatás:
 - Szükség szerint tisztasági és egészségügyi szűrést, tetvességi vizsgálatot végez.
 - A vizsgálatokról, az eredményről tájékoztatást kaphatnak a szülők.
- Fogorvosi szűrés:
 - A Fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egyszer.

- Abban az esetben, ha a szülő ezt a szolgáltatást nem kívánja igénybe venni, mert egyéni módon szeretné megoldani, vagy a kezelésnek előzményei vannak, kérjük, hogy erről tájékoztassák a csoport óvodapedagógusait.
- A gyermekek az óvodában védőoltást nem kapnak.
- Krónikus betegségben szenvedő gyermekek (Krupp, asztma, epilepszia, különféle allergiás problémák stb.) szülei az óvodát tájékoztatni kötelesek a gyermek betegségéről. Ezen gyermekek szüleit írásban nyilatkoztatjuk, hogy gyermeküket írásbeli szakorvosi engedély birtokában, az egészségügyi kockázatot ismerve, és vállalva járattja óvodába, és az ismert betegséggel kapcsolatos probléma esetén – az óvodától elvárható gondoskodás mellett – a felelősséget az óvodára át nem hárítja.
- A Nemzeti köznevelésről szóló a 2011. évi CXC törvény 2021. szeptemberétől hatályos módosítása alapján az intézményben a szülő külön kérelme alapján biztosítani kell az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek speciális ellátását. Az ellátás érdekében 1 fő pedagógusnak, vagy érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakembernek rendelkeznie kell Diaped. Tanúsítvánnyal. A képzés során elsajátítja a vércukorszintmérést és az inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzi. A gyermek(ek) szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. kormányrendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását.

III.3. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

20/2012 EMMI rendelet

- A szabályok célja, hogy megelőzzék a gyermekbaleseteket.
- A védő, óvó előírások megállapításánál figyelembe kell venni a gyermekek életkorát.
- Minden felnőtt, Isten és ember előtt felelős a rábízott gyermekekért.
- A gyermekek az óvoda helyiségeit csak felnőtt (pedagógus vagy szülő) felügyeletével használhatják.
- Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát!
- A délutáni játékidőben kérjük a szülőket, hogy a legkevesebb időt töltsék az udvaron, mert huzamos jelenlétükkel veszélyeztetik azon óvodások biztonságát, akik még az óvodában az óvodapedagógusok felügyeletére vannak bízva.
- Az intézménybe csak engedéllyel léphet be idegen, illetve az óvodával egyébként nem kapcsolatban álló, előzetes bejelentés alapján.
- Meghívott vendégeket és az előzetesen bejelentett látogatókat munkatársaink személyesen fogadják.
- A gyermekek védelmében a kapun biztonsági zár van. Be és kimenet alkalmával győződjenek meg a bejárati ajtó, illetve kertkapu gondos bezárásáról!
- Az udvari, a tornatermi mozgásfejlesztő eszközök, a csoportszobák és a hozzá tartozó helyiségek berendezésének, eszközeinek rendszeres felülvizsgálata az óvoda dolgozói által történik. Szükség esetén javítására, cseréjére intézkedést a teszünk.
- Az udvari játékok megfelelő esésvédelemmel vannak ellátva.

- Az óvodapedagógus a rábízott gyermekekkel minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb szükséges esetekben – a gyermekek életkorának megfelelően – ismerteti az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, az elvárható magatartásformát és ezek elsajátításáról meggyőződik.
- A csoportban és az udvaron lévő tárgyak helyes használatára állandóan felhívjuk a gyermekek figyelmét.
- Az udvari élet oly módon történő megszervezése, hogy a gyermekek ne legyenek kitéve káros napsugárzásnak.
- Az udvar rendszeres ellenőrzése nem oda való tárgyak (üveg stb.) eltávolítása a kertész feladata.
- Előírásoknak megfelelő játékok vásárlása.
- A születésnapok hagyományának megtartása érdekében csomagolt, száraz sütemények, ropi, csomagolt aszalt gyümölcs behozatala nem ütközik előírásba. Házi és cukrászsüteményt behozni az ÁNTSZ előírásainak megfelelően lehetséges.
- Az óvoda minden helyiségének tisztán tartásához, fertőtlenítéséhez, rovar és rágcsálóirtásához a mindenkor hatályos rendeletek az irányadók. A konyha, valamint a mosdóhelyiségek a HACCP utasításában foglaltak szerint használhatóak.
- A gyermekmosdót csak a gyermekek használhatják, a szülők az erre kijelölt wc-t vehetik igénybe.
- A szülők a kapcsolattartási lehetőségek figyelembevételével látogathatják a csoportszobát, (nyílt nap, szülői értekezlet, fogadóóra, „óvodanyitogató” játszóház, ünnep, családi programok, óvodaszépítő, szülők fóruma stb.).
- Az óvoda által szervezett, valamint a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.
- A gyermekükért érkezett szülők, valamint a látogatók és családtagjaik a mozgásfejlesztő játszóeszközöket az udvaron, a tornateremben nem használhatják. Kivétel az óvodai rendezvények, ahol a szülők felügyeletével vehetik igénybe az óvoda udvarán található eszközöket.
- Reklám jellegű anyagok kihelyezése csak vezetői beleegyezéssel, (óvodai pecséttel, aláírással ellátva) történhet.
- Az óvoda területén – épület, óvodaudvar – görkorcsolyával, gördeszkával, rollerrel, kerékpárral, motorral közlekedni a gyermekek biztonsága érdekében nem lehet!
- Az intézmény egész területén és a határvonaltól (kerítés) számított 5 méteren belül a dohányzás tilos!
- Az óvodát igénybe vevők kötelesek vigyázni az óvoda felszereléseire, értékeire.
- A faliújságra kitett közlemények a szülők tájékoztatását szolgálják, ezért kérjük, ezeket kísérik figyelemmel.

IV. Szülők az óvodában

(Nkt 72§ , 42§, 47§, 20/2012 EMMI rend. 5§)

IV.1. A szülő joga, hogy

- Megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési programjait, házirendjét.
- Tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon a Helyi Pedagógiai Programban meghatározottak alapján.

- Kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.
- Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. Mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A szülő írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülők szervezete, a pedagógus megvizsgálja: arra a megkereséstől számított 30 napon belül a szülők szervezetétől, legkésőbb a 30. napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- A szülő kérdését, tájékoztatási kérését, a gyermekét érintő, személyiségevel kapcsolatos ügyekben elsősorban a csoportos óvónő, ezt követően az óvoda vezetője köteles megadni.

Az esetlegesen felmerülő véleménynyilvánítás szolgálati útja

- Csoportos óvodapedagógus – az ügyben érdekelt óvodapedagógus
- Vezető
- Az óvoda fenntartója
- Kérjük tisztelettel ennek betartását.

IV.2. A szülő kötelessége, hogy

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan és rendszeres részvételét, továbbá tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, gyógypedagógussal, pszichológussal és logopédussal, az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg. Az óvodapedagógus véleményét, mint szakemberét vegye figyelembe, esetleges fenntartásaikat négy szemközti megbeszélésen tisztázzák!
- Gyermekeivel jelenjen meg a nevelési tanácsadáson, szakértői vizsgálaton, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a pedagógus, vagy a nevelési tanácsadó erre javaslatot tesz.
- Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Segítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tudatosítsa az óvoda szokás- és szabályrendszeréből eredő elvárásokat a gyermekekben azzal, hogy szülőként is azonos szabályokat tartat be gyermekével az intézmény területén.
- Tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében, fokozottan figyelve arra, hogy sem másik szülő vagy pedagógus és óvodai dolgozó, sem a gyermekek emberi méltósága ne sérüljön.
- Ha gyermekének egy gyermekkel konfliktusa adódna, akkor ne a másik gyermekkel beszélje meg, hanem az óvodapedagógussal, vagy az óvodavezetővel.

- Ha szülő-szülő között alakul ki konfliktus, akkor is az óvodapedagógus vagy óvodavezető segítségét kérik a konfliktus megoldásában.
- Szülő-pedagógus konfliktus esetén elsősorban az adott pedagógussal beszéljék meg a kialakult konfliktust, de az óvodavezető is segítséget ad.
- A konfliktusokat soha ne a gyermekek előtt próbálják rendezni, sem a folyosó, sem a csoportszoba ajtajában folytatott párbeszéd nem alkalmas ilyen jellegű konfliktuskezelésre, ezért kifejezetten kérjük, hogy fogadóóra keretein belül kerüljön sor az esetleges problémák, félreértések tisztázására.
Szülő nem beszélhet emelt hangon, félelemkeltő magatartást nem tanúsíthat, egyházi fenntartású intézményként az ilyen viselkedés és kommunikációs forma óvodánk keresztyén értékrendjével összeegyeztethetetlen.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. 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 köteles leadni lakásának, illetve munkahelyének telefonszámait, valamint a változásokat azonnal közölni az óvónővel, és a változás bejelentőlapot át kell adni a titkárságon is.
- A gyermekek érdekében kérjük a szülőket, hogy a családi életben bekövetkező minden változásról tájékoztassák az óvónőt.

A szülők tájékoztatása az óvoda életéről és a gyermekek fejlődéséről

Tisztelettel kérjük a szülőket, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát! A titkárságon üzenetet is lehet hagyni az óvónő számára. Kérjük, hogy az óvónőt mobiltelefonján munkaidejében ne keressék! Kérjük, hogy lehetőség szerint az erre alkalmasabb fórum keretében kérjenek tájékoztatást a gyermekek fejlődéséről. Ezek a következők:

- Szülői értekezlet;
- Fogadóóra, szülő, illetve óvónő kezdeményezésére (óvodavezető)
- Családlátogatás, óvónői, szülői kezdeményezésre;
- Közös rendezvények;
- Óvónővel rövid (max. 10 perc), esetenkénti megbeszélések délutáni időszakban;
- Ezekén kívül minden csoportnak saját üzenő táblája van, és saját elektronikus levelezőrendszere van, amin keresztül tájékoztatjuk a szülőket az aktuális programokról, esetleges kérésekről. Kérjük, ezt naponta kísérik figyelemmel! Köszönjük!
- Gyermekekkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Az óvoda Helyi Pedagógiai Programja és a Szervezeti és Működési Szabályzata a vezetői irodában, az óvodavezetőtől kérhető el. Ezek a belső szabályozó dokumentumok megtekinthetők a Fenntartó honlapján is. Az óvoda közzétételi listája nyomtatott formában az óvodavezetőnél, elektronikus formában az óvoda honlapján olvasható.

IV.3 Szülők óvodában tartózkodásának rendje

- A szülők csak az öltözőben tartózkodhatnak, a csoportszobába, mosdóba, a konyha területére a gyermekek egészsége és a tisztaság megóvása érdekében kérjük ne lépjenek (kivételek a szülői értekezlet, vagy egyéb rendezvény).

- Szülő az óvoda területén napközben csak vezetői engedéllyel tartózkodhat.

V. Az óvodapedagógus munkáját segítő külsős szakemberek

Intézményünk az óvodai nevelés feladatainak eredményes ellátása érdekében:

- rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális, valamint egyéb ügyekben más intézményekkel,
- a Kormányhivatal Gyámügyi Osztálya felé az intézményvezetője jelzéssel él, amennyiben a gyermek súlyos veszélyeztetettsége fennáll.
- A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szigetszentmiklósi Tagintézményének munkatársai (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) rendszeresen látogatják az intézményt. Az óvodapedagógusok segítséget kérhetnek tőlük munkájukhoz, a szülők is igénybe vehetik szolgáltatásukat.
- SNI-státuszú gyermekeink fejlesztéséről a Református EGYMI szakemberei gondoskodnak.
- ha az óvoda a gyermekeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, segítséget kér a Szigetszentmiklósi Család- és Gyermejkölési Központtól. Ez az óvoda által gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógus közvetítésével történik. Módját és formáját a gyermekek veszélyeztetettségi foka határozza meg. A gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógusok részt vesznek a Szigetszentmiklósi Család- és Gyermejkölési Központ esetmegbeszélésein.
- a Szigetszentmiklósi Család- és Gyermejkölési Központ munkatársa az óvodai szociális segítő, aki a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak. Egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el.

VI. Médiahasználati szabályozás

- A szülő joga és kötelessége, hogy elsődlegesen biztosítsa a megfelelő védelmet a gyermekéről készült fotók, videók, hangfelvételek, személyes adatok közzétételéről, nyilvánosságáról. Mérlegelnie szükséges egy-egy megosztás következményeit, hatásait.
- A szülők által készített felvételek (fényképezőgép, telefon) csak magán célra használhatók és kizárólag a gyermekükről készüljenek. A világhálón való megosztás /az óvodáról, a dolgozókról, szülőkről, más gyerekekről/ az érintettekkel való engedélyezés hiányában tilos, etikátlan, a személyiségi jogok megsértése, amelyek következményeket vonhatnak maguk után.
- Az óvoda dolgozói a szülők beleegyező nyilatkozata nélkül a gyermekekről képanyagot nem készíthetnek, azokat internetes felületen nem jeleníthetik meg, ezen kívül az óvodával, az óvodánkba járó gyermekekkel, dolgozókkal kapcsolatos információkat nem tehetnek fel a világhálóra mivel ez az érintettekkel való engedélyezés hiányában tilos, etikátlan, a személyiségi jogok megsértése, amelyek következményeket vonhatnak maguk után.
- Kiskorú gyermekek esetében a szülő/gondviselő írásos nyilatkozata szükséges. Az egyes csoportokban létrehozott online közösségi zárt csoportokért, a benne megjelenő tartalmakért a létrehozó (adminisztrátor) a felelős.

- A csoport tagjai jogosultak a számukra hátrányosnak vélt képeket, tartalmakat megtiltani, törölni.

Összegezve: a szülő erkölcsi és jogi felelősséggel tartozik minden általa megosztott (elektronikusan és papír alapon) az óvodával, az óvoda dolgozóival, és az óvodába járó gyermekekkel kapcsolatos tartalomért. A fenti szabályok betartása az óvoda dolgozóira is kötelező érvényűek. A felvételek készítésének alkalmai:

- szülők esetében minden olyan rendezvény, esemény melyre a szülők meghívást kaptak,
- a dolgozók esetében az óvodai élet egy-egy mozzanatának megörökítése (születésnap, kirándulás stb.)

VII. Zárórendelkezések

A házirendben foglaltakat felülírhatják, kiegészíthetik:

- A rendkívüli jogrend idején a kormány által kiadott rendeletek, előírások, intézkedési tervek stb.
- a honvédelmi típusú különleges jogrend idején az intézményre háruló honvédelmi feladatok támogatásával kapcsolatos tennivalók.

A házirendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

A házirend nyilvánossága:

- biztosítja a feltételt a szabályzat előírásainak kötelező betartásához.
- a házirend 1 példányát az óvodába történő felvételkor a szülőnek átadjuk vagy a közös csoportba feltöltésre kerül.
- a csoportszobákhoz tartozó folyosókon 1 példányt elhelyezünk; felmerülő kérdésekre előre megbeszélte időpontban az óvodavezető, vagy az óvodavezető-helyettes ad választ.
- A szabályzat érdemi változása esetén a szülőket tájékoztatjuk.
- A szülő az ADATLAPON aláírásával igazolja a Házirend megismerésének, és tudomásulvételének tényét.

A házirend érvényessége:

- A házirend hatálybalépés után mindenki számára, az óvodával jogviszonyban állókra (gyermek, alkalmazott) és óvodahasználókra (szülők, nagyszülők, és egyéb benntartózkodók) kötelező érvényűek!
- Módosítás esetén a módosított tételeknek a nevelőtestülettel, „Szülői Szervezettel” való megismertetése, vélemény kikérése szükséges!

Szigetszentmiklós, 2023. szeptember 1.

Jámborné Miskolczi Éva
intézményvezető

Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások

2/2023 határozatszámom elfogadta

Véleménynyilvánító:

.....
Nevelőtestület nevében

.....
Óvodai Szülői Szervezet nevében

.....
Szakalkalmazottak nevében

2/2023 határozatszámom jóváhagyta:

.....
Intézményvezető

Egyetértését kinyilvánító:

.....
Fenntartó, működtető nevében