



HÁZIREND 2024

- Az intézmény igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó testület jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
- A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Az óvoda működését meghatározó jogszabályok:

- a 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.),
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról
- a 1995. ÉVI I. Törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye
- a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

1. Általános információk

A Tagintézmények neve, címe, telefonszáma:

- Ceglédi Református Általános Iskola és Óvoda Báthori utcai Tagintézménye
2700 Cegléd, Báthori u. 11. Telefonszám: 53/311-818,
e-mail cím: bathoriovi@gmail.com

- Ceglédi Református Általános Iskola és Óvoda Posta utcai Tagintézménye
2700 Cegléd, Posta u. 2. Telefonszám: 53/311-497,
e-mail cím: postautiovi@gmail.com

- Ceglédi Református Általános Iskola és Óvoda Körösetetleni Tagintézménye
2745 Körösetetlen, Kocséri út 10. Telefonszám: 53/368-007,
e-mail cím: korostetlenrefovi@gmail.com

OM azonosító: 037299

Intézményünk fenntartója: Cegléd-Újvárosi Református Egyházközség

A Fenntartó képviselője: Nt. Ócsai Tibor lelkipásztor
Istvánfi Károly főgondnok

Fenntartó elérhetősége: 2700 Cegléd, Petőfi utca 6.
Telefon: 53/310-059
e-mail cím: cegledujvaros.ref@gmail.com

Az intézmény vezetője: Vas János Zoltán főigazgató
Az óvoda vezetője: Almádiné Rózsa Krisztina főigazgató helyettes
Az óvoda titkára: Dobozi Ildikó
Óvodapszichológus: Ócsainé Velisek Gabriella
Fejlesztő pedagógus: Lakos Piroska
Gyógypedagógus: Tóth Isvánne Koltai Györgyi
SZMK elnök: Lantos Marianna
Az óvoda honlapja: www.reformatusiskola.hu

A tagóvodák neve	Tagintézmény-igazgató	Gyermekvédelmi felelős	Az óvoda logopédusa	Az óvoda védőnője
Báthori utcai Tagintézmény	Sütő Lilla	Sütő Lilla	Bene Judit	Kresztovoj Dóra
Posta utcai Tagintézmény	Kapás Edina	Kapás Edina	Bene Judit	Tolnai Tünde

Körösterületi Tagintézmény	Mádiné Kocsi Ildikó	Mádiné Kocsi Ildikó	Kenderesné Vörösvárszky Sarolta	Véghné Godó Anikó
---------------------------------------	------------------------	------------------------	---------------------------------------	-------------------------

Tagintézményeink felügyeleti szerve

A Magyarországi Református Egyház egyházközségi, egyházmegyei, egyházkerületi és zsinati iskolaügyi szervei, Pest Vármegyei Kormányhivatal, Magyar Államkincstár.

Az intézmény alapítványa: Ceglédi Református Iskoláért Alapítvány

Az alapítvány számla száma: K&H 1040 3129 3121 1529 0000 0000

Az intézmény alapítványának elnöke: Istvánfi Károly

2. A házirend célja, hatálya

A házirend célja

- A gyermeki jogok és kötelességek érvényesülésének biztosítása.
- A szülők jogainak és kötelességeinek megállapítása.
- A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életrendjének, közösségi életének biztonságos megszervezését.

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az intézményben köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban, valamint munkajogi jogviszonyban lévő személyekre;
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre;
- az intézménybe járó gyermek szüleire;
- az óvodát meglátogató külsős személyekre.

A házirend időbeli hatálya

- Az intézménnyel jogviszonyban álló munkavállalók tekintetében a jogviszony fennállásának teljes ideje alatt.
- A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor az óvodai jogviszony keletkezésétől a gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.
- Látogatók esetében az intézményben tartózkodás ideje alatt.

A házirend területi hatálya

- E szabályzat kiterjed a Ceglédi Református Általános Iskola és Óvoda helyi Nevelési Programjának megvalósítását szolgáló tagóvodák területére, és az azokon kívül megtartandó óvodai programokra, tevékenységekre.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

- A házirendet az óvoda igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirendet elfogadásakor, illetve módosításakor a szülők képvisellete (SZMK) véleményezi.
- A házirendet a nevelőtestület részéről az óvoda igazgatója írja alá.
- A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A házirend felülvizsgálata

A jogalkotó, a fenntartó általában a köznevelési törvény, illetve a hozzá szorosan kapcsolódó rendeletek jelentősebb módosítása után rendel el kötelező házirend-felülvizsgálatot, amelynek célja, hogy az intézményi szabályok összhangban legyenek a megváltozott jogszabályi környezettel. A házirend felülvizsgálata legalább két évente szükséges, még akkor is, ha erre nincs központi, illetve felsőbb rendelkezés. Az óvoda vezetőségének át kell tekintenie az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási céloknak.

A házirend nyilvánossága

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk, egy példányát a tagóvodák vezetői irodáinál kifüggesztjük oly módon, hogy azt a szülők, szabadon megtekinthessék.

A házirend egy-egy példányát elektronikus formában a következő partnereknek adjuk át:

- a gyermek szülőjének az óvodai jogviszony kezdetekor emailben, melyet aláírásával igazol,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,
- az óvodában szolgáltatást végzők számára.

A házirend változásakor azt ismételten nyilvánosságra hozzuk, a házirend egy-egy példányát újra átadjuk az érintetteknek.

3. Az óvoda feladatai

- Az óvoda, törvényben meghatározott feladatai ellátása keretei között felelős, a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus vagy nevelő – oktató munkát segítő munkatárs foglalkozik;
- az óvoda, felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

3. 1. Nevelési céljaink

- A gyermekek számára szeretetteljes, meleg, elfogadó, támogató légkör biztosítása.

- A gyermekeknek a világot, mint Isten csodálatos teremtményét bemutatni, és a természet iránti pozitív kötődést erősíteni.
- Célunk szeretetre nevelni, mely az önuralomra, szolgálatkészségre és személyes hitre nevelésben valósul meg.
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása, az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.
- Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása.
- Mozgásos tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Természet- és környezetvédelem, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A kiemelt figyelmet igénylő - sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási magatartás zavaros gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának, együttműködési képességének fejlesztése, - integrált nevelése.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- Az óvoda továbbá ellátja a minden köznevelési intézményre jellemző óvó-védő, szociális, nevelő- és személyiségfejlesztő funkciókat.
- Nevelési céljaink megvalósításához a fenntartó, illetve alapító gyűlekezetekkel való szoros együttműködés elengedhetetlen.

3. 2. Nevelési alapelveink

- A református nevelés világnézeti alapja a Szentírás és az abból táplálkozó hitvallásunk. Keresztyén nevelésünk célja, a keresztyén értékrend átadása, mely elsősorban a gyerekek lelki életére irányul, de átszövi az általános nevelési feladatokat és a közösségi nevelést is. Gyermekeinket szeretnénk elindítani azon az úton, ahol az evangélium megismerése által, életük egy bizonyos pontján Jézus Krisztus követőivé válnak.
- Óvodánkban a nevelőmunka, a mindenkor érvényben lévő Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Helyi Pedagógiai Program szerint folyik.
- Óvodásainkat, a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Fontos számunkra, hogy el tudják fogadni társaik egyéniségének különbözőségét, ki tudják fejezni magukat, de képesek legyenek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Igyekszünk határozott, ugyanakkor

megértő gyermekeket nevelni. Kérjük, hogy törekvésünk sikere érdekében, otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

- Az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartja és elfogadja a családi nevelés elsőlegességét.
- Óvodánk világnézeti nevelés tekintetében, a református keresztyén hitvallás tanítását követi.
- Intézményeinkben Áldás, Békesség! –gel köszöntjük egymást mind érkezéskor, mind távozáskor.

4. A gyermek jogai

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni.
- Joga, hogy családjának anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy a nyári zárás idején, minimum 2 hetet a családjával töltsön.

4. 1. A gyermek kötelességei

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.
- Kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

5. A szülő jogai

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- Joga, hogy megismerje intézményünk pedagógiai programját, házirendjét, szervezeti és működési szabályzatát, esélyegyenlőségi intézkedési tervét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, azokkal kapcsolatban véleményét kifejezhesse, illetve egyetértését gyakorolhassa.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez tanácsokat kapjon, írásban és szóban egyaránt.
- A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.
- A szülői képviselők útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Részt vegyenek a szülői képviselők megválasztásában.
- 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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) **felmentheti** a gyermeket az óvodai

foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

- Kérhetik, hogy gyermekük a nem kötelező foglalkozásokat – tehetségműhelyek, angol, TSMT, sakk - igénybe vehessék.
- Az óvodavezető hozzájárulásával, részt vegyenek a foglalkozásokon.

5.1. A szülő kötelességei

- A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni, ezáltal biztosítva gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét;
- Kötelessége, hogy tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;
- tegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért;
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;
- a gyermekére vonatkozó adatokban történt változásokat haladéktalanul jelezze az óvodapedagógusoknak (lakcím, telefonszám, stb.);
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- Kötelessége, hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik az óvodában okozott kárért;
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi jogait és méltóságát.
- A Keresztény hitre nevelés elveivel azonosulva, törekvésünk sikere érdekében, otthon is óvodánk alapelvekeit erősítse gyermekében.

5. 2. Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van, igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel gyermekük óvodapedagógusait, vagy az óvoda vezetőjét, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni.

Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és haza menetelkor csak a legszükségesebb információkat közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja hosszabb időre felügyelet nélkül a csoportot! Bővebb információ céljából, kérjük, hogy vegyék igénybe a fogadóórákat, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal, vagy a tagintézmény-igazgatóval. Gyermekükkel kapcsolatban információt csak a saját óvónőitől, vagy a vezetőtől kérjenek!

A szülőknek lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlásában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Nevelési évente négy alkalommal - Évnyitó-, Adventi-, Virágvasárnapi és Évzáró Istentisztelet - hívjuk és várjuk a családokat a gyülekezetekbe.

A tanévnyitó és tanévzáró istentiszteleteken való részvételt minden családtól elvárja a fenntartó gyülekezet presbitériuma.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös családi rendezvényeket pl.: Mihály-napi vásár, Családi Gyermeknap - szervezünk a szülőkkel.

Szülői fórumok:

- szülői értekezlet - nevelési évente 3 alkalommal;
- szülői munkaközösségi megbeszélések;
- oviKRÉTA felület;
- nyílt napok;
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása;
- fogadó óra;
- a faliújság közös használata.

5.3. Szülői Munkaközösség

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, illetve kötelességeik teljesítése érdekében szülői szervezetet (közösséget) működtetnek.

Az óvodai csoportok szülői szervezeteit (közösségeit) az egy csoportba járó gyermekek szülei alkotják. Minden korcsoportban külön szülői szervezet működik, élükön az elnökkel és az őt segítő aktívakkal. A csoportok szülői szervezeteinek elnökei, tagjai a tagóvodák szülői választmányának, mellyel az óvodavezető és a tagóvodák vezetői tartják a kapcsolatot.

A korcsoportok szülői szervezetei (közösség) kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat a korcsoportokban választott elnök segítségével juttathatják el az óvoda vezetőjéhez.

Az óvodai szülői szervezet (közösség) választmánya (vezetősége), vagy az óvodai szülői értekezlet akkor határozatképes, ha azon az érdekelteknek több mint ötven százaléka jelen van. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Az óvoda vezetőjének az óvodai szülői szervezet (közösség) választmányát (vezetőségét) nevelési évenként legalább egy alkalommal össze kell hívnia, és tájékoztatást kell adnia az óvoda feladatairól, tevékenységéről.

6. Az intézmény működési rendje

6. 1. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- Intézményünkbe az óvodai felvétel jelentkezés útján történik.
- Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20 - május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról hirdetményt tesz közzé a tagóvodák bejáratánál, a gyülekezetekben és az intézmény honlapján a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- A beiratkozást megelőzően a családok számára lehetőséget kínálunk óvodáink minél alaposabb megismerésére. OVI-KUKUCSKÁLÓ programunkon előzetes bejelentkezés alapján vehetnek részt, ahol megismerkedhetnek a nevelőkkel, nevelési gyakorlatunkkal, az óvoda helyiségeivel.
- A beiratkozás, a jelentkezési lap kitöltése a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, ekkor kerül sor a gyermekre vonatkozó információk rögzítésére, a szülők tájékoztatására.
- A gyermek számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy ismerkedhessen óvodánk életével, a gyerekekkel és az óvónőkkel, bekapcsolódhasson tevékenységükbe.

A beíratáshoz szükséges

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványt (személyi igazolvány vagy születési anyakönyvi kivonat, vagy útlevél)
- lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- társadalombiztosítási hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- egyéb, a gyerek egészségügyi állapotát és óvodaérettségét, sajátos nevelési igényét, hátrányos helyzetét igazoló dokumentum (orvosi igazolás, szakértői vélemény, gyermekvédelmi kedvezményről szóló határozat... stb.)

Az óvoda a fenntartó javaslatára felveheti azt a gyermeket is,

- aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül tölti be,
- az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel nem rendelkező, más településről bejáró gyermek.

A felvétel elbírálása

- Az óvodákért felelős főigazgató helyettes irányításával, a fenntartó képviselőinek, a főigazgatónak és a tagintézmény igazgatóknak a bevonásával történik.
- Az óvoda vezetője írásban –határozatban - értesíti a szülőt az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással együtt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja az oviKRÉTA és a KIR felületeken.

A gyermek igénybe veheti az óvodát amikor:

- óvodai jogviszonnyal rendelkezik,
- óvodaérett (szobatiszta)
- teljesen egészséges.

A beszoktatás a tagóvodák beszoktatási programja szerint történik.

6.2. Beszoktatási program

Az óvodai beszoktatás minden család életében nagy mérföldkő. Az óvodakezdés egy hosszú tanulási folyamat, amelynek eredménye, hogy a gyermek számára is tudatosul, hogy anyja és apa visszajönnek érte, és az óvodában biztonságban van. Fontos, hogy a beszoktatási terv

illeszkedjen a gyermek személyiségéhez, vegye figyelembe, hogy mi a legjobb a gyermek számára.

Az óvodakezdéshez közeledve érdemes idejében ráhangolódni az elengedésre, és lélekben felkészülni az ovis létre. Ha a szülő a gyermeke felé nyugodtságot, óvónőkbe vetett bizalmat sugároz, akkor a gyermek is sokkal nyitottabban fog az óvodai léthez viszonyulni.

Az elválás gyakorolható. A beszoktatás előtti nyár tökéletes lehetőség arra, hogy a gyermek kipróbálja, milyen huzamosabb időt anya nélkül tölteni. Ha szülőként biztosítunk számára élvezetes programokat, amit nagyszülőkkel, barátokkal, családtagokkal él meg, úgy nem lesz számára idegen, hogy anya nélkül is jól érezheti magát.

Az óvodai beszoktatás tervezése során az egyik fontos kérdés, hogy a gyermek korábban járt-e bölcsődébe. Ha igen, akkor az óvodai beszoktatás várhatóan zökkenőmentesebb lesz, mintha nem járt volna. Jó eséllyel a gyermeknek a beszokáshoz rövidebb idő is elég lesz, hiszen már nem újdonság számára, hogy a nap egy részében a szüleitől távol van, és más vigyáz rá. De persze ettől nem szabad lebecsülni az óvodai beszoktatás jelentőségét. A bölcsődéből óvodába való váltás is egy nagy lépés, és bár az ismerős már neki, hogy a szülőktől távol van, viszont ettől még egy teljesen új helyzetbe kerül. Új játszótársak, új óvónők, új környezet és persze új szabályok. Így náluk is oda kell figyelni, hogy hogyan zajlik a beszoktatás az óvodába.

Ha a gyermek korábban nem volt bölcsődés, akkor az óvodai lét igazán nagy változás lesz a szülő és a gyermek számára egyaránt. Az óvodakezdéssel együtt járó elválásra a szülőnek érdemes már az óvodai beszoktatás előtt lélekben felkészülni. A beszoktatás sikeressége részben ezen múlik. A gyermek a szülő minden rezdülését árgus szemekkel figyeli, és megérzi mit érez, látja hogyan viselkedik. Ha a szülők nincsenek felkészülve az elengedésre és arra, hogy gyermekük ovis legyen, akkor ezt a gyermek is érezni fogja. A szülők félelmei, aggodalmaik ráragadnak a gyermekre, és emiatt ő is esetleg szorongva, bizalmatlanul éli majd meg az óvodába kerülést.

Vannak, akik nagyon gyorsan hozzászoknak az új helyzethez és könnyen megugorják az óvodás léttel járó változást, míg másoknak ez lassabban és nehezebben megy.

A beszoktatás miatti szorongás tünetei lehetnek:

- sírás;
- erős tiltakozás;
- hasfájás, hányás;
- szobatisztaság után újra bepisilés;
- alvásában történő változás, többször felkel, sír éjszaka;

- az oviban nem hajlandó enni, wc-re menni, aludni;
- nem kapcsolódik a többi gyerekhez, sem a pedagógusokhoz;
- otthon nagyon bújós, több figyelmet igényel.

Ezek a tünetek fokozatosan elmúlnak, előbb-utóbb minden gyermek megszokja az óvodát és az új élethelyzetet!

Az óvodai nevelési év szeptember 1-jével kezdődik, de ez nem azt jelenti, hogy minden gyermeknek ekkor kezdődik az óvodai beszoktatás. Mivel ilyenkor fontos, hogy az óvónő kellő figyelmet tudjon szentelni az új ovisoknak, ezért a beszoktatás nem egyszerre történik. Általában szeptember és október hónap szól a beszoktatásról.

Célunk, hogy a beszoktatás minél hamarabb megtörténjen, vagyis lehetőleg ne húzódjon el. Óvodáinkban a szülő csak minimálisan vesz részt az óvodai beszoktatásban, kevésbé épül a szülő jelenlétére, de a gyermek az első napokban még csak néhány órát tölt az oviban, majd napról napra egyre többet.

Az óvodai beszoktatás terve intézményenként is eltérhet és mivel a gyermekek személyisége is nagyon különböző, így ezt a beszoktatási terv kapcsán is figyelembe kell venni.

Javaslatok Szülőknek a beszoktatás megkönnyítésére:

- A reggeli búcsúzkodás ne tartson sokáig! Minél tovább búcsúzkodnak, annál nehezebb lesz végül az elválás. Köszönjük el szeretetteljesen, érezze, hogy szeretik, de figyeljünk oda, hogy ez ne legyen hosszú idő.
- Elköszönéskor mondjuk el, hogy mikor jövünk érte! Ezzel egyrészt jelzzük, hogy visszajövünk érte, tudja, hogy nem örökre szól az elválás, másrészt azt is tudja, hogy mikor számíthat rá. Fontos, hogy tartsuk magunkat ahhoz, amit mondtunk, különben csalódást okozunk számára. Itt nem is annyira a pontos idő a fontos, hiszen egy ovis még nincs tisztában azzal, hogy mennyi a 16 óra 30 perc. Olyan dologhoz viszonyítsuk az érkezést, amit ő is jól ismer. Például uzsonna után vagy éppen délutáni játék után stb.
- Az óvoda megengedi, hogy a gyermek hozzon magával egy plüssállatot, takarót, babát, valamit, ami ismerős számára, ami segít neki megnyugodni, amivel alvásidőben könnyebben elalszik.
- Legyünk következetesek! Az óvodai beszoktatás idején lehet, hogy a gyermek reggel azzal a kéréssel fordul hozzánk, hogy nem szeretne oviba menni. Bármennyire is nagy a kísértés, a legjobb amit tehetünk, hogy mégis bevisszük őt. Az óvodai beszoktatás

menete teljesen felborulhat, akár már egy kihagyott nappal és minden addigi eredmény kárba vész.

- Csináljunk kedvet az óvodához! Vannak kimondottan gyerekeknek szóló, az ovis létre felkészítő mesekönyvek, amik segítenek bemutatni a kicsiknek, hogy mi vár rájuk az oviban. A könyvek mellett a szülők saját élménybeszámolói is segíti őt. Meséljük el, hogy nekünk mi volt a jelünk az oviban, milyen csoportba jártunk, mi volt a kedvenc játékunk, foglalkozásunk.
- Amennyiben úgy érezzük, további segítségre van szükségünk, hogy gördülékenyebben menjen a beszoktatás, akkor beszéljünk az óvodapedagógusokkal, szükség esetén az óvodapszichológussal.

Amennyiben a beszoktatást követően kiderül, hogy a gyermek mégsem óvodaérett, a tagintézmény-igazgató írásban értesíti a szülőt, és közösen megegyeznek a fogadóóra időpontjában. Nyomós indok esetén, a szülő vállalja, hogy szakember segítségét kéri (pszichológus, nevelési tanácsadó, családgondozó stb.)

6. 3. A tankötelezettség megállapítása

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

6. 4. Az óvodai elhelyezés megszűnése

2011. évi CXCV. törvény 45. § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50. § alapján az óvodai elhelyezés megszűnik:

- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Az óvodai elhelyezés megszüntethető fizetési hátralék miatt, ha az óvodavezető által történt szülői felszólítás eredménytelen.
- A gyermek igazolatlanul 10 napnál többet van távol, és az óvodavezető már 2 alkalommal felszólította a szülőt a rendszeres óvodába járásra, valamint elmulasztásának következményeire.
- Annak a nevelési évnek a végén, amikor a gyermeket felvették az iskolába illetve adott évben tankötelessé vált, (kivétel abban az esetben, ha a gyermek óvodában maradását Szakértői Bizottság javasolta, vagy a szülő kérésére az Oktatási Hivatal engedélyezte).
- A felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a nyilvántartásából töröli az intézmény.

6. 5. A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok

A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- A szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába. Két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

- Betegség vagy annak gyanúja miatt, az óvodai foglalkozásról történő távolmaradás igazolásához orvosi igazolás szükséges.
- A gyermek betegség miatti távolmaradásának igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra az oviKRÉTA rendszerbe.
- Az elektronikus orvosi igazolás a távolmaradás hiteles igazolása.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Minden távolmaradást a lehető legrövidebb időn belül – a térítési díj jóváírása miatt is – előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy a tagóvodák elérhetőségein.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá, a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap**.

6. 6. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok

Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt a jogairól, és kötelességeiről, továbbá a kötelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről.

Az oviKRÉTA rendszermodulban a gyermekek adatlapján elérhetővé vált a Gyermekek fejlődésének nyomon követése funkció. Itt található a gyermek fejlődését nyomon követő sablon, ami az életkor szerint összeállított szempontokat tartalmaz. Ebben a sablonban az óvodapedagógusok rögzítik a gyermek értékelését a megadott szempontok szerint.

Szempontok: - a gyermek motoros-, kommunikációs-, szociális fejlettsége, önállóságának és kognitív készségeinek, képességeinek fejlettsége. Minden gyermeknél évente legalább két alkalommal szükséges elvégezni ezt a mérést.

Rögzíteni kell továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredményekről évente kétszer részletesen tájékoztatjuk a szülőket, egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

7. Hetirend

Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében zajlik.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.

Hetente az egyes fejlesztő foglalkozások (áhítat, hittan foglalkozás, külső világ tevékeny megismerése, mese - vers, ének-zene énekes játékok, mozgás, rajzolás, mintázás, kézimunka) megtartásának rendje az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és a helyi Nevelési Programban foglaltak szerint zajlik.

A tagóvodákban a hetirend csoportonként eltérő, évente erről - évkezdéskor tájékoztatjuk a szülőket.

A tevékenységek tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve az adott évszak jellemzőit.

A foglalkozások/tevékenységek korcsoportonként eltérő ideig tartanak / kiscsoport: 10-15 perc, középső csoport 15-20 perc, nagycsoport 30-45 perc/

– de ezt rugalmasan kezeljük, az adott foglalkozási anyag sajátosságait figyelembe véve.

8. Napirend

A napirendek tagóvodánként, korcsoportonként különbözőek. Kialakításuk a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve, az óvónő-párok feladata.

Valamennyi csoport napirendjében megtalálható tevékenységek:

- hétkezdő áhítat,
- tízórai,
- hittan foglalkozás,
- mozgásfejlesztés

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai foglalkozásokat. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, és délután az egyéni fejlesztéseket.

Lehetséges Napirend:

Időpont	Tevékenység
Nyitástól 9 óráig	Játék, szabadon választott tevékenység, készségfejlesztés a csoportszobában, mindennapos testnevelés, foglalkozás, Áhítat
08-9.00- óráig	Előkészület a tízóraihoz tisztálkodás, tízórai
9.30-10.30- óráig	Játék, délelőtti foglalkozás (Mese-vers, Ének – zene, énekes játékok, gyermektánc; Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; Mozgás; Külső világ tevékeny megismerésére nevelés)
10.30.-12. óráig	Készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban
12-13. óra	Terítés, előkészület az ebédhez, ebéd, tisztálkodás, lefekvés
13-15.10.-ig	Délutáni alvás, vagy csendes pihenő
15.10-16 óráig	Ébredés, tisztálkodás, mindennapos testnevelés, uzsonna, délutáni foglalkozás, tehetségműhely
16 óráig, zárásig	Játék, szabadon választott tevékenység

A gyermekek hazavitele ebéd előtt 11.30-ig, ebéd után 13 óráig és délután 15.00 órától történhet. **Kérjük, hogy az óvodában, a folyamatos érkezés ne zavarja a tevékenységeket.** Ennek érdekében reggel legkésőbb 08.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.

Amennyiben érkezéskor olyan tevékenységet tapasztalnak a kedves szülők, amelyben megzavarnák a többi gyermek, művelődéshez való jogát, kérem, tartsák azt tiszteletben, és egyéni kéréseikkel keressék meg a dajkát, vagy a másik óvónőt.

Felelősséget csak azokért a gyermekekért tudunk vállalni, akit a szülő, /törvényes képviselő/ reggel bekísér a csoportszobába, és az óvónőkre rábízta.

Távozáskor mindig az óvónőtől személyesen kérjük el a gyermeket, átadás után, a gyermekért a szülő a felelős./Ez vonatkozik az udvarról történő távozás esetére is!/

9. A Tagintézmények nyitvatartási ideje

Hétfő – Péntek: Báthori utcai Tagintézmény: 06.00-17.00. óráig.

Hétfő – Péntek: Posta utcai Tagintézmény: 06.00-17.00- óráig

Hétfő –Péntek: Kőröstetétleni Tagintézmény: 06.00-17.00 óráig

Ügyeletet reggel 06.00- 07.30. óráig, ill. délután 16.30- 17.00 óráig tartunk mindhárom tagóvodában.

Annak érdekében, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek a szüleikkel, testvéreikkel, kérjük, gondoskodjanak arról, hogy mihamarabb együtt legyen a család. Javasoljuk, hogy az óvodában eltöltött idő ne haladja meg a napi 10 órát.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben öt nap lehet, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek. Ceglédi tagintézményeinkben ezeken a napokon a Százszorszép Evangélikus Óvoda és a Magyarok Nagyasszonya Katolikus Óvoda lát el ügyeletet.

A nevelés nélküli munkanapok, valamint az ünnepek időpontjáról a szülői értekezleteken adunk tájékoztatást. Hirdetményeinket, programjainkat minden csoport faliújságján és az óvoda honlapján tesszük közzé.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb minden év január 31.-ig a szülőket az intézmény tájékoztatja. A nyári zárva tartás a két ceglédi tagóvodában, eltérő időpontban történik, Kőröstetétleni Tagintézményünkben július hónapban, így lehet folyamatos az ellátás. Egyéb óvodai zárva tartás és ügyeletek rendje az éves munkatervben találhatóak. A hivatalos ügyek intézése az óvodavezető irodájában történik. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi.

Beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

10. Óvó-védő rendszabályok

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős, (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportos óvónőknek.
- A gyermekek kísérése: A gyermekek intézményen kívüli, séták, kirándulások alkalmával történő, ill. Körösterületen az iskolabuszszal utazó gyermekek kísérése, a baleseti veszélyforrások figyelése, az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek és a dajkák feladata.
- Intézményen kívüli kísérés esetén, minden tíz gyermek után 1 óvodapedagógust, és egy dajkát, vagy pedagógiai asszisztent biztosítunk.
- Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, melyen elérhetőek azok, akik hazavihetik a gyermeket a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.
- Válás, különélés esetén, a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, (dajkának) szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is.
- Kérjük, ha a szülő megérkezett gyermekéért, törekedjen a mihamarabbi hazaindulásra, az óvodaudvar átláthatósága, illetve a folyosók, öltözők balesetmentessége érdekében.
- A gyermeket a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- Aki az óvoda nyitva tartásáig nem viszi haza gyermekét, megpróbáljuk a szülőt, vagy a szülő által megadott egyéb felnőtt korú kontaktszemélyt telefonon értesíteni. Amennyiben a kapcsolatfelvétel sikertelen, a zárórát követően az óvodapedagógusnak hatósági segítséget szükséges kérnie (helyi rendőreg hívása). A hatóság érkezéséig biztosított a gyermek felügyelete.

- A gyermekek érdekében kérjük a bejáratí ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!
- Óvodán kívüli programokra (élményszerzés, séta, színház) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.
- Intézményünkben, a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek, ha ez szükséges kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei és a krónikus betegség esetén a szakorvosi meghatalmazás alapján az előre behozott, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmények!
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A baleseti jegyzőkönyvet** a munkavédelmi felelős elkészíti az intézmény vezetőjével, majd meg kell küldeni, a jogszabályban rögzítetteknek. (pl. fenntartónak, munkavédelmi felügyeletnek, az igazgatónak, a szülőnek, és 1 példányt irattárba kell helyezni.)

Gyermekek ruházata az óvodában:

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait,
 - szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha,
 - ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő,
Ünnepi öltözetünk: fehér blúz vagy ing, fekete vagy sötétkék szoknya vagy nadrág, melyet a templomi ünnepek alkalmával viselünk
 - legyen az óvodásnak váltócipője, tornafelszerelése (a papucs baleset veszélyes, használata tilos!)
 - kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni, az esetleges cserék elkerülése végett,
 - a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhadarabokat tudjuk elhelyezni,
 - A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- 1) Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk! Kérjük, hogy nagyobb értékű tárgyakat, ékszereket, pénzt, mobiltelefont az óvodába ne hozzanak!
 - 2) Óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit!
 - 3) A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző)!
 - 4) Az óvoda területére állatokat csak külön vezetői engedéllyel lehet!
 - 5) Az óvoda egész területén, a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

11. A gyerekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Az óvodába való felvétel feltétele, a gyermek szobatisztasága.
- Betegség esetén kérjük, hogy a gyerekeket tartsák otthon, hogy a többi gyerek megfertőzését elkerüljük.
- Fertőző betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk, miszerint a gyermek közösségbe mehet.

- Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve allergia (pipa) és magas láz csillapítására szolgáló készítmények esetén.
- Az óvónő teendője baleset vagy napközbeni megbetegedés esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét is meg kell szervezni, illetve a szülőt értesíteni. A baleset súlyosságától függően, ill. eszméletvesztés, lázgörcs, esetleg baleset – törés gyanúja esetén orvosról gondoskodni kell. (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.
- Fertőző betegségek (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, fejtetvesség, herpesz, kötőhártya gyulladás, parazitaferozések) a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően fertőtlenítő takarítást végez. Szükség esetén tájékoztatja a fertőzésben (pl.: cernagiliszta fertőzés) még nem érintett gyermekek szüleit, hogy fokozottan figyeljék gyermekük székletét.
- Abban az esetben, ha a fertőzést pl. fejtetvesség az óvodában tapasztaljuk, erről értesítjük a szülőt és felszólítjuk a fejtetvesség elleni védekezésre. Tájékoztatjuk, hogy amennyiben nem tesz eleget fejtetűirtási kötelezettségének, akkor a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról szóló 2012. évi II. törvény alapján a megyei kormányhivatal szabálysértési bírsággal sújthatja.

A szülő a kezelés végrehajtását, az óvodapedagógustól kézhez kapott

„Szülői nyilatkozat fejtetves gyermek kezeléséről” című nyomtatvány kitöltésével, aláírásával igazolja.

A tagintézmény-igazgatók a fertőzés megállítása, ill. megelőzése érdekében arról tájékoztatják a többi szülőt, hogy fokozott figyelemmel legyenek az óvodában megjelent fejtetvesség okán.

11.1. A nevelési-oktatási intézmény feladatai a gyermek, a tanuló egészségfejlesztésével összefüggésben

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát

hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Az óvoda által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, és a szülő részvételét az intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Óvodáink mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján, a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően **-10 °C** -ig, naponta legalább 1-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.

12. A gyermekbalesetekkel összefüggő feladatok

- Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározásra került az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében, és baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).
- Intézményeinkben a teljes nyitvatartási időben biztosítjuk a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
- A gyermekek egészsége és testi épségének védelme érdekében minden óvodai dolgozó kötelessége a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformákra a figyelmet felhívni.
- Az óvodai nevelési év megkezdésekor, óvodai tevékenységek alkalmával: kirándulások, uszodai és egyéb külön szervezett tevékenységek előtt – az életkoruknak megfelelő szinten felhívjuk a gyermekek figyelmét az eszközök helyes használatára, a biztonságos közlekedésre, a helyes viselkedésre.

- Olyan környezetet teremtünk, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- Fejlesztjük a gyermek biztonságra törekvő viselkedését; nem engedélyezzük az ékszerek és nagy értékű személyes tárgyak használatát; nem hozhatnak be félelemkeltő tárgyakat (puska, robot, kard).

A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.

- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tárni a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket, az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulóknak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.
- Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Súlyos az a gyermekbaleset, amely

- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
- valamely érzékszerv (érzékelő-képesség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
- a gyermek orvosi véleménye szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,

- a gyermek súlyos csontkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
- a beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a gyermek bénulását, vagy agyi károsodását okozza.

Minden gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére!

13. A gyermekek étkezése az óvodában

A gyermekek napi háromszori étkeztetésének megszervezése az óvoda feladata. Az élelmiszerekből az ételmintát köteles 48 órán át megőrizni, kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Tilos az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert tárolni, (banán, csokoládé, Túró Rudi stb.) és fogyasztani/nassolni. A többi gyermekkel szemben nem etikus, és az óvoda tisztántartását is zavarja.

A születésnap tortát, süteményt a csoport dajkájának vagy óvónőjének kérjük átadni, 1 napnál nem régebbi számlával együtt. Amennyiben nem kapjuk meg a számlát, sajnos nem áll módunkban a süteményt átvenni. Ezekből az intézmény ételmintát köteles elrakni, a fent leírt módon.

Tej- és lisztérzékenység, cukorbetegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére van lehetőség. Ilyen esetben az óvoda, a heti étlap ismeretében, orvosi szakvélemény leadása után gondoskodik a gyermek ételmezéséről.

Az óvodai étkezések időpontja:

Tízórai (folyamatos): 8.30. - 9.30.-ig

Ebéd: 11.45. - 12.45.-ig

Uzsonna: 14.45. - 15.15.-ig

Az óvoda konyhájában csak a személyzet tartózkodhat./ a személyzet is csak váltóruhában és cipőben/

A gyermek étkezésének megrendelése két nappal előre történik, hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 9 óráig, de a bejelentés, két nap csúszással lép életbe (a nyersanyagvásárlás miatt).

A térítési díj befizetése minden hónap 15.-ig történik. A hiányzások miatti levonás a következő befizetéskor írható jóvá. Be nem jelentet hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A térítési díj mértékét mindenkor a fenntartó határozza meg.

Gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételéhez a szülő az alábbi nyilatkozatot tölti ki az ellátás igénybevételének megkezdésekor, valamint az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

Étkezési nyilatkozat

6. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

NYILATKOZAT

a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez Szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendő) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek)

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az intézmény vezetője az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a) a beíratáskor,

- b) az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- c) az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek megváltozásakor.

14. Az óvodába behozandó felszerelés

Az óvodába a következő felszereléseket kell behozni:

1. tisztasági csomag: szükség szerint,
2. ruhazsák vállfán: a gyermekek ruhaneműinek tárolására,
3. váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál, vagy kéreggel ellátott vászoncipő; nem ajánlott a fatalpú klumpa és a mamusz, az esetleges bokasérülések miatt)
4. egy-két váltás alsónemű, egy öltözet felsőruha (minden jellel, névvel),
5. tornához kényelmes ruha, egy pár fehér zokni, tornacipő tornaszákban elhelyezve,
6. alváshoz pizsama, felnőtt méretű ágynemű, pléd, kispárna és kispárna huzat jellel, névvel ellátva,
7. fésű, fogkefe, kisméretű törölköző jellel, névvel ellátva,
8. nyáron pancsoláshoz, vizes játékokhoz: fürdőruha, törölköző, nejlonzacskó a vizes holminak, hosszú hajú kislányoknak száraz hajgumi.
9. Kérjük, hogy az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni szíveskedjenek, a gyermekek személyes holmiját az öltözőben szíveskedjenek elhelyezni.

Az óvodai bejáráshoz nem szükséges dolgok bevitelére vonatkozó szabályok:

- 2. 000.- Ft értékhatár feletti ékszer, játék, stb. behozatala tilos;
- 2. 000.- Ft értékhatár alatti ékszer, játék, stb. behozatalát kérjük az óvónőnek bejelenteni. Felelősséget ebben az esetben sem tudunk vállalni ezekért a tárgyakért, sem az általuk okozott balesetekért.
- Kérjük, hogy gyűrűt ne viseljenek a gyerekek, egyéb ékszert is csak kizárólag a szülő felelősségére engedünk használni a gyermekeknek.

A fenti előírások megsértése esetén, az intézmény a bekövetkezett károkért, balesetekért nem felel.

15. A gyermekek értékelésének rendje az óvodában

Az értékelés kiterjed a gyermek viselkedésére, szokásaira, társas kapcsolataira, testi, értelmi képességeinek, készségeinek fejlődésére.

A gyermek teljesítményének értékelésekor mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.

15.1. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – szóbeli dicséret, simogatás, kedves gesztus, elismerő mosoly, stb.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg, gyermekenként,
- csoportosan, adott közösség számára

A jutalmazás módja csoportonként kialakított szokásrend szerint történik.

Jutalom lehet pl.:

- a naposság,
- az óvónőnek való segédkezés,
- kisebb megbízatások teljesítése,
- az óvónő párjának lenni sorakozónál, sétánál,
- az óvónő asztalánál ülés,
- a jutalmazott gyermek által hozott mesekönyvből hallgat a csoport mesét
- jutalomtábla használata stb.

15.2. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, testi- fejlődése, épsége és biztonsága érdekében elkerülhetetlen a fegyelmezés.

Az agresszív megnyilvánulások elsődleges kezelése, azonnali megakadályozása, annak a felnőttnek a feladata, aki ezt észleli.

Az intézményben alkalmazott fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli figyelmeztetés a helyes viselkedésre,
- Bocsánatkérés megtanítása, jóvátétel, javítás,
- Határozott tiltás,
- Gondolkodó székre ültetés az óvónő mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig a tettét, majd megbeszélés,
- Bizonyos játéktól meghatározott időre távoltartás,
- Bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
- Szülő jelenlétében történő megbeszélés.

A fegyelmező intézkedések elvei:

1. Következetesség
2. Szereteten alapuló nevelő szándék
3. Rendszeresség
4. Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

16. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.
- Rendkívüli eseménynek minősül különösen:
 - a természeti katasztrófa;
 - a tűz;
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését, a tagóvodákban található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek. A gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

17. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a nevelők, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az óvoda vezetője készíti el.
- A házirend tervezetét megvitatják a tagóvodák közösségei, és véleményüket eljuttatják az óvodavezetőhöz.
- A házirend tervezetéről, az óvodavezető beszerzi és az óvodai szülői szervezet (közösség) véleményét.
- A vezető, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt beszerzi, a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó testület jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézmény főigazgatója, az óvodavezető, a nevelőtestület, vagy a szülői szervezet (közösség) óvodai vezetősége.

21. Záró rendelkezések

Ez a házirend 2024. év október hó 1. napján – az intézmény fenntartójának jóváhagyásával – lépett hatályba, – ha a törvény másképpen nem rendelkezik – 2026. június 15-ig (2026/2027 tanév végéig) érvényes.

A Házirend nyilvánosságra hozatala:

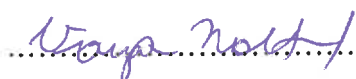
Az intézmény Házirendje nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.

A Házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- fenntartónál
- iskola irattárában
- iskola könyvtárában
- iskola nevelői szobájában
- főigazgatónál,
- igazgatóhelyettesnél, tagintézmény vezetőnél.

Az iskolahasználók az iskola igazgatójától kérhetik a Házirendbe történő betekintést. Az érdeklődők az iskolai könyvtárban olvashatják el a dokumentumot.

Jelen Házirendet az intézmény igazgatójának előterjesztése után az intézmény nevelőtestülete és alkalmazotti közössége 2024.10.30-án a módosításokkal együtt elfogadta.



Varga Zsoltné
tantestület részéről



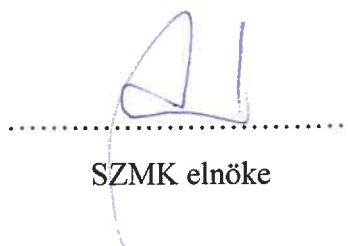
Vas János Zoltán
főigazgató

Jelen Házirendet valamint az érintett mellékleteit a Diákönkormányzat 2024.10.09-én véleményezte.



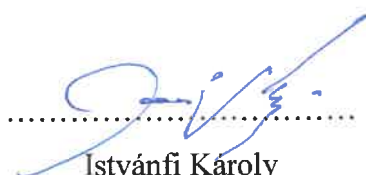
DÖK elnöke

Jelen Házirendet valamint érintett mellékleteit a Szülői Szervezet Választmánya 2024.10.09-én véleményezte.



SZMK elnöke

A Fenntartó – Cegléd- Újvárosi Református Egyházközség 2024.12.08.-án megtartott presbiteri gyűlésén 35/2024 határozattal a Házirendet az Igazgatótanács javaslata alapján megtárgyalta és jóváhagyta.



Istvánfi Károly
főgondnok



Nt. Ócsai Tibor
lelkipásztor

Cegléd, 2024.12.08.

