Szent Margit Római Katolikus Óvoda
8200 Veszprém Dózsa György u.13.
Tel.: 88/423-397 E-mail: gazdasagi@sztmargitovoda.hu

1720-6/2026.

SZENT MARGIT RÓMAI KATOLIKUS ÓVODA HÁZIRENDJE

SZENTMARGIT ÓVODA VESZPRÉM

Hatályba lépés időpontja: 2026. szeptember 15.

SZENT MARGIT RÓM. KAT. ÓVÓDA VESZPRÉM

Somogyi Eszter
Igazgató

VESZPRÉMI ÉRSEKSÉG

BEVEZETŐ

Szeretettel köszöntjük a Szent Margit Római Katolikus Óvodában!

Intézményünket, a városban élő keresztény családok kérésére hozta létre a katolikus egyház 1994-ben. Célja az volt, hogy vallásukat gyakorló, gyermekeiket keresztény szellemben nevelő családok számára, intézményes keretek között is legyen folytatása az evangélium tanítása szerinti nevelésnek.
A nevelés folyamán, fontos feladatunk a keresztény emberi értékek átadása, megőrzése. Gyermeknevelésünk lényege, hogy Krisztus tanítása szerinti szeretetben, szeretettel neveljük gyermekeinket. Óvodai nevelésünk gyermekközpontú, ennek értelmében életkoruknak megfelelő nevelési eljárások kerülnek előtérbe a teljes gyermeki személyiség alakításában.

A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést, a játékot, és megfelelő mozgáslehetőséget. Környezetünket, a családokkal közösen, igényesen alakítjuk, fejlesztjük, ahol a gyermekek derűs légkörben felszabadultan, biztonságban érezhetik magukat.

Célunk, hogy a házirend segítsen eligazodni és megérteni az óvodai életet meghatározó fontosabb szabályokat, szokásokat és nevelőpartneri együttműködésünk kölcsönös bizalomra, tiszteletre épüljön, eredményes legyen. Házirendünk minden lényeges információt tartalmaz, amely az óvodai élethez szükséges.

Kérjük, hogy a dokumentumot figyelmesen olvassa végig, s a gyermekek érdekében törekedjen a benne foglaltak betartására.
Meggyőződésünk, hogy csak a családokkal együttműködve lehet igazi eredményt elérni a gyermeknevelésben.
A házirendben foglaltak betartása kötelező a gyermekre, a szülőkre és az óvoda minden dolgozójára egyaránt!

Tartalom

Bevezető rendelkezések 4
1. Általános információk az óvodáról ... 5
2. A házirend célja, feladata ... 6
3. Pedagógiai munka az óvodában ... 6
4. Az óvodai felvétel eljárásrendje, óvodába járási kötelezettség ... 6
5. Az óvoda működésével kapcsolatos információk ... 8
6. Óvó, védő rendelkezések: ... 10
7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok ... 10
8. Gyermekek az óvodában ... 11
8.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje ... 11
8.2. Gyermekek jogai 2011. évi CXC Nkt. 45-46 §. ... 13
8.3. Étkezési díj befizetésének, lemondásának rendje ... 14
8.4. Élelmezésbiztonsági előírások ... 15
8.5. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje ... 15
8.6. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések 15
8.7. Balesetvédelem ... 16
8.8. Óvodába behozandó felszerelés, a gyermek öltözéke ... 16
9. Beiskolázás, értékelés rendje (jutalmazás, fegyelmezés) ... 17
10. Szülők az óvodában ... 18
10.1. Nevelőkkel való kapcsolattartás lehetőségei, véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje, formája. A szülőkkel való együttműködés ... 18
10.2. A szülők jogai, kötelességei 2011. évi CXC tv. 72.§. alapján ... 20
11. Az óvoda hagyományai ... 22
12. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink ... 24
13. A vallásgyakorlással kapcsolatos jogok és kötelezettségek ... 24
14. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendő ... 24
15. Reklámtevékenység az óvodában ... 24
16. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés ... 25
17. A házirend nyilvánossága ... 25
18. Melléklet I. ... 26
Melléklet II. ... 29
19. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT ... 31
20. Záró rendelkezések ... 37

Bevezető rendelkezések

A házirend különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályozója. Megvalósításával biztosítja a Pedagógiai Programban foglalt célok elérését. Betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

A házirend jogszabályi háttere:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Tv.
- A nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI – rendelet
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Tv.
- 275/2019.(XI.21) korm.rend. az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXXVIII. törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról rendelkezései alapján készült.

A házirend hatálya

Időbeli hatálya:

Az igazgató jóváhagyásával, a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Az Nkt. 70. § (2.) bekezdése szerint g) „A nevelőtestület a házirend elfogadásáról, és k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.”

Felülvizsgálata: Évenként, illetve jogszabályváltozásoknak megfelelően.

Módosítása: Az igazgató hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, valamint a Szülői Szervezet.

Személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- Az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

A házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett – nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra
- Az intézmény képviseletére.

1. Általános információk az óvodáról

Óvodánk neve:	Szent Margit Római Katolikus Óvoda
Óvodánk címe:	8200 Veszprém Dózsa György u.13.
OM azonosító:	036804
Telefon:	88/423-397
Honlap:	www.sztmargitovoda.hu
Facebook oldal:	Szent Margit Római Katolikus Óvoda Hivatalos oldala
E-mail:	gazdasagi@sztmargitovoda.hu
Intézmény fenntartója:	Veszprémi Főegyházmegye Veszprémi Érsekség
Igazgató:	Somogyi Eszter
E-mail:	vezeto@sztmargitovoda.hu
Igazgatóhelyettes:	Maár-Gáli Alexandra
Lelki igazgató:	dr. Csernai Balázs
E-mail:	csernaib@gmail.com
Gazdasági vezető/Óvodatitkár:	Csertán Judit
Gyermekvédelmi felelős:	Marton Tímea

2. A házirend célja, feladata

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek közösségi életének megszervezését. Házirendünk összhangban van intézményünk belső dokumentumaival.

A házirend tartalmazza a gyermeki és szülői jogok és kötelességek gyakorlásának módját, valamint az óvoda munkarendjével, pedagógiai munkájával kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendben állapítható meg a gyermekek napirendje: a játék, a pihenőidő, a szabad levegőn tartózkodás és a foglalkozások ideje, aránya, rendje.

Tartalmazza továbbá az óvoda helységei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

Hatálya fenntartói, nevelőtestületi jóváhagyás után lép életbe.

3. Pedagógiai munka az óvodában

A foglalkozások, kezdeményezések a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott elvek, módszerek szerint történnek.

A családi nevelésre építve, annak céljait, eredményeit figyelembe véve, kiegészítve valósítjuk meg nevelési céljainkat. Előtérbe helyezzük az egészséges életmód és a környezetvédelem szokásainak kialakítását, megalapozását.

Nevelőtestületünk elkötelezett a minőségi szakmai munka és az intézmény működési színvonalának fejlesztése iránt.

Pedagógiai Programunk a keresztény értékek átadását, s a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztését minden későbbi fejlődés alapjaként kezeli. Fontosnak tartjuk, az együttműködési képesség fejlesztését, képessé kívánjuk tenni az idejáró gyermekeket a hatékony kooperációra és kommunikációra. Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítunk a környezetvédelemre, környezettudatos gondolkodás formálására, néphagyományok ismeretére és megszerettetésére. Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja a Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak, honlapunkon elérhetők.

4. Az óvodai felvétel eljárásrendje, óvodába járási kötelezettség

Az óvoda körzete: Veszprémből és környékéről mindazon családokat fogadjuk, akik elfogadják óvodánk keresztény értékrendjét.

Az óvodai felvétel, jogviszony keletkeztetése Nkt. 49.§. (1) bekezdése alapján:

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglaltak kivételével- a harmadik életévének betöltése után vehető fel.

Szabad férőhely esetén a beíratás folyamatos, az óvodai felvétel, a felvételi és előjegyzési napló kitöltésével válik érvényessé. (20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet)

Az óvodába történő beiratkozás előtt nyílt napokon való részvételre van lehetőség.
A leendő óvodásaink számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, a gyermekekkel és a pedagógusokkal, akár bekapcsolódhassanak tevékenységeinkbe.
Igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére a szülők számára.
Az óvodaigazgató családonként fogadja az érdeklődőket, s tájékoztatást ad az intézmény pedagógiai programjáról, válaszol a szülők esetleges kérdéseire.

A beiratkozás, a Köznevelési törvény által meghatározott időpontban,- a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével,
történik. (április- május hónap), s az Óvodai felvételi előjegyzési naplóba való bejegyzéssel válik érvényessé. (OviKRÉTA rendszeren keresztül.)
Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok, a gyermek születési anyakönyvi kivonata, a gyermek lakóhelyét igazoló lakcímkártya, a gyermek TAJ kártyája.
Felvételi elbírálásnál előny a plébánosi ajánlás, testvér óvodánkba jár, vagy járt, illetve ha a szülők, nagyszülők egyházi intézményben dolgoznak.
A beírás nem jelent automatikus felvételt. Túljelentkezés esetén, az elbírálási szempontok figyelembevételével döntünk a felvételről.

A gyermek felvételéről, illetve átvételéről az óvodaigazgató dönt. Minden beiratkozott gyermek szülőjét, határozatban értesítjük a felvételi döntés eredményéről.

Ha a gyermek Tanulási Képességeket Vizsgáló Bizottság, vagy a Nevelési Tanácsadó szakvéleményével rendelkezik (SNI), a szülőnek a beíratáshoz magával kell hoznia a szakvéleményt is.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodaigazgató hoz döntést.

A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) alapján, az óvodai nevelésre kötelezett gyermekek óvodai nevelésben való részvétele a következő:

„Nkt. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.”

Az Országgyűléstől kapott felhatalmazás alapján a kormány a 3. életévét betöltött gyermekek óvodai kötelezettség alóli felmentésének engedélyezésére a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendeletben a Kormányhivatalokat jelölte ki. 38/B. § „Az Nkt. 8. § (2) bekezdése szerinti felmentést engedélyező szerv a fővárosi és megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatala.” 2020. januárjától az Oktatási Hivatal országos adatbázisa alapján a kormányhivatal követi nyomon a 3. életévet betöltött gyermekek óvodakezdését, és indokolt esetben engedélyezi a felmentést.

A napi 4 órai foglalkozást igénylő szülők az óvodával egyeztetett időpontban kötelesek gyermeküket az óvodába bevinni és onnan elvinni.

Az elhelyezés megszűnése:

- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyeztetni gyermekét.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt ad a gyermek óvodából való kimaradására.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

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

5. Az óvoda működésével kapcsolatos információk

Az óvodai nevelési év rendje a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendeletének 12.§-a értelmében minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.

Óvodánk hétfőtől péntekig 7.00 - 18.00-ig tart nyitva, szükség esetén 6.30 órától 7.00 óráig ügyeletet tartunk.

Reggel 6 óra 30 perctől 7 óráig, illetve délután 17 órától 18 óráig a dajka a szellőztetést és fertőtlenítő felmosást végzi el.

7.00 órától - 16.30 óráig minden csoportban saját óvodapedagógusaik vannak a gyermekekkel. 16.30-tól 17.00-ig összevont csoportban, a zárós óvodapedagógus felügyel a gyermekekre.

Óvodapedagógus betegsége, vagy távolléte esetén esetlegesen délután 13, vagy 16 órától összevontan működnek a csoportok.

Helyettesítés esetében, a kora reggeli és a délutáni időintervallumban pedagógiai asszisztens, illetve dajka is elláthatja a gyermekek felügyeletét a rendeletben megfogalmazottak szerint: 326/2013.Korm.rend. 33/B.§ (5) 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.

Nyári zárás: 5 hét, amikor az óvodában a felújítási, karbantartási munkák folynak. Mivel óvodánk egyházi fenntartású intézmény, a város önkormányzati óvodáiban a gyermekek elhelyezéséről gondoskodni nem tudunk.
Indokolt esetben, a nyári zárva tartás alatt a szülők írásbeli kérelmére, gyermekük számára elhelyezést tudunk biztosítani a veszprémi Örömhír Evangélikus Óvodában. A kérelmeket minden év május 31 – ig, az igénylő szülők kötelesek írásban jelezni az óvodaigazgató felé.

A kérelemhez az óvoda honlapján/dokumentumok fül alatt található 'Nyári ügyelet kérelem' nyilatkozatot kell kitölteni.

A nyári takarítási szünetek időpontjáról az adott év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

Téli zárás: Decemberben, Karácsony és Újév között.

Iskolai szünetek előtt, felmérést végzünk a szünetek alatti óvodai ellátás igényéről. Igényfelmérés után, -rendkívül alacsony létszám esetén- a fenntartóval egyeztetve, a költséghatékony működést is szem előtt tartva- az igazgató dönt az óvoda nyitvatartásáról. Ezeken a napokon, amennyiben óvodánk nyitva tart, összevont csoport működik.

Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma, egy nevelési évben 5 nap lehet. Ebből 3 napot pedagógus továbbképzésre használunk fel, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek. Vallásunk gyakorlása szempontjából, kiemelkedően fontos ünnepnapok a Nagypéntek, amely mukaszüneti nap és Nagyboldogasszony (augusztus 15.) napja, amely minden évben nevelés nélküli nap. Intézményünkben, a december 24-e is minden évben lelki nap, nevelés nélküli nap keretében. (Amennyiben áthelyezett munkanapon kell ledolgozni, akkor az a nap a nevelés nélküli nap.)

2025.09.01 – től az Ovi-Kréta rendszert használjuk intézményünkben.

Parkolás és az óvoda gépjárművel történő megközelítése

Az intézmény épületének és környezetének adottságai miatt az óvoda közvetlen közelében a parkolási lehetőség erősen korlátozott, saját parkolóval az intézmény nem rendelkezik.

Az óvoda gépjárművel történő megközelítése a Kupa utca felől történik, amely egyirányú, szűk utca. Kérjük a Szülőket, hogy érkezéskor és távozáskor a KRESZ szabályait és a balesetvédelmi szempontokat minden esetben tartsák be.

A parkolás a gépjárművezető felelőssége. Tilos a forgalom akadályozása, a környező ingatlanok kapubejáróinak elállása, valamint a járdán a KRESZ előírásaival ellentétes módon történő megállás, vagy várakozás.

Kérjük, hogy lehetőség szerint a környező utcákban szabályosan parkoljanak, és onnan gyalogosan közelítsék meg az intézményt, ezzel is segítve a biztonságos és zavartalan közlekedést. A szabálytalan parkolásból vagy közlekedésből eredő hatósági intézkedések és egyéb jogkövetkezmények a jármű vezetőjét, illetve üzembentartóját terhelik.

6. Óvó, védő rendelkezések:

Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek előzetes hozzájárulásával lehetséges. Óvodán kívüli élményszerző tevékenységekre (színház, séta, kirándulás) a szülők engedélyével visszük a gyermekeket.

A gyermekek egészsége érdekében tett intézkedéseket a csoportnaplóban szabályozzuk.

Az óvodás gyermeket veszélyeztető krízishelyzetek esetén az intézmény közreműködik a gyermek veszélyeztetésének megszüntetésében, ezért együttműködik a Veszprémi Családsegítő és Gyermekjóléti Integrált Intézménnyel.

Idegenek az óvoda területén nem tartózkodhatnak. Amennyiben az óvoda dolgozói ilyen esetet észlelnek kötelességük megkérdezni az illetőt jövetele céljáról.

Amíg a gyermek, az intézményben tartózkodik, a bejárati ajtókat kulcsra nem zárjuk, viszont az elektromos kapukon lévő speciális, kódos zárakat használni kell minden esetben kötelező jelleggel, hogy a gyermekek az utcára ne jussanak ki.
A gyermekek biztonságának érdekében kérjük, hogy az udvari elektromos kapukat és az épület bejárati ajtóit mindig csukják be! Szíveskedjenek meggyőződni arról, hogy behúzták- e rendesen maguk után! Az éppen aktuális kapukódról az első szülői értekezleten kapnak felvilágosítást. Változás esetén haladéktalanul értesítjük a szülőket.

7. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Beteg gyermek, gyógyszerek beadásáról szóló rendelkezés

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, kötőhártya gyulladása, annak gyanúja, vagy fejtetvessége van, az óvodapedagógus köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Az 1997.évi XLVII. módosult törvény alapján az orvosi igazolást az orvos az EESZT – n keresztül továbbítja az Kréta rendszerbe.

Ha a gyermek beteg, gyógyszert szed, fogadása a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének védelme érdekében nem lehetséges.

Beteg, lázas, gyógyszert szedő gyermek átvételét az óvónő megtagadhatja.

Az Nkt. 62. § (1a)-(1e) bekezdéseit betartva szükség szerint az Nkt. 25. § (5a) a) és b) bekezdései szerinti diabétesz ellátás, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek esetében az egészség megőrzésére fordított fokozott figyelem, ellátás jogszabályi követelmény.
A szülő, törvényes képviselő részéről a tudomásra jutás szerint (jogviszony létesítésekor, vagy azt követő diagnosztizáláskor) azonnali tájékoztatás, nyilatkozattétel kötelező az intézmény felé.

(A szülő kötelessége, hogy diagnosztizált diabéteszes, vagy fokozott kockázatú allergiás megbetegedésű gyermeke számára biztosítsa a szükséges eszközöket (inzulin toll, EpiPen Jr. tollak stb.)
Tehát: Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos!

Intézményünkben biztosított az EpiPen Jr.toll, annak használata képzett alkalmazottak által történhet.

Hányás, hasmenés tünetével kezelt gyermeket akár egy napos hiányzás után is csak orvosi igazolással hozhatják óvodába!

Gyógyszert nem adunk be a gyermekeknek, kivéve a rendkívül sürgős lázcsillapítás és az asztmás allergiás gyermeknek tüneti kezelésére.

Ha a gyermek speciális ellátást igényel (tej, liszt, tojás, egyéb étel allergia) kérjük, jelezzék.

A fertőző betegségeket jelenteniük kell az óvodában a szükséges intézkedések megtétele miatt.

Szülők-pedagógusok szerepe gyermekbalesetek esetén

Napközbeni baleset esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a szülőt értesíteni kell és a csoport felügyeletét meg kell szervezni.

A gyermekbalesetekről jegyzőkönyv készül.

8. Gyermekek az óvodában

8.1. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

Az óvodába a gyermekek 7.00 órától érkezhetnek, s onnan 17.00 óráig távozhatnak. A nyitvatartási idő leteltéig a szülőknek gyermekük elviteléről gondoskodniuk kell. Kérjük, hogy legkésőbb 17 óráig minden esetben érkezzenek meg gyermekeikért!

Fontos, hogy a gyermekek legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek be az óvodába, hogy a foglalkozásokon való rendszeres fejlesztőmunka és iskolára való felkészítés minden gyermek számára egyformán elérhető legyen.

A tanköteles korú és a szakszolgálat által foglalkozásokra előzetes felmérés után javasolt gyermekek 8.00-ig érkezzenek be az óvodába, hogy a számukra előírt fejlesztést megkaphassák.

Csak az óvodába érkezett és az óvónőnek átadott gyermekekért vállalunk felelősséget.

Amennyiben délután, a nyitvatartás után a gyermek az óvodában marad, úgy a 17 óráig dolgozó óvodapedagógus vigyáz rá a szülő megérkezéséig, legkésőbb 18 óráig. Rendkívüli esetben, ezután az óvodapedagógus viszi magával a gyermeket, a kapuban megjelölt címre. A késésről lehetőleg minden esetben értesítsék az óvodát, hogy a gyermeket megnyugtathassuk.
Ha a szülő két alkalommal nem veszi figyelembe az óvoda nyitva-, és zárva tartási idejét, írásban kérjük meg e szabály betartására. Ha a kérés után ez ismét előfordul, az esetet jelentjük a Gyermekjóléti Szolgálatnak.

Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 év alatti testvérnek csak a szülő írásbeli kérelmére adható ki. A gyermek az óvodába egyedül nem érkezhet, és onnan nem távozhat. Abban az esetben, ha az óvónő úgy ítéli meg, hogy a szülő nem alkalmas gyermeke felügyeletének átvételére, mert tudatmódosító szer hatása alatt áll (alkohol, gyógyszer, kábítószer), megtagadhatja a gyermek kiadását. Ebben az esetben azonnal értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, akkor játékukat helyére téve köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől**,** s ne várakoztassák szüleiket.

Az érkezési időben az óvónővel való egyeztetés alapján vihető el napközben a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és lehetőség szerint az óvodai élet megzavarása nélkül, vigyék el a gyermeket. **AZ ÓVODA UDVARA NEM „JÁTSZÓTÉR”!**

Az udvaron kialakított játékszabály és játékrend van.
Kérjük a szülőket, hogy a délutáni időben ne tartózkodjanak a szükséges időnél többet az udvaron, mert a másfajta játékszabályokkal, engedékenységgel zavart keltenek gyermekeikben. A kialakult szabályokat felboríthatják, ami a gyermekek biztonságát veszélyezteti, a balesetveszélyt fokozza. Amikor megérkezik a szülő, a gyermek minden esetben elköszön az óvodapedagógustól és a gyermek a szülővel együtt távozik.
Az udvari játszótereket, csak intézményünk óvodásai használhatják!
Az iskolás tesvérek délután nem várakozhatnak egyedül óvodánk udvarán szüleikre!

Beszoktatási időn túl, a csoportszobában ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők, mert ez a csoport életét zavarja.
Utcai cipőben senki nem léphet be a csoportszobába. (Beszoktatási időben is kérjük a szülőket, hogy hozzanak váltócipőt.)
A csoportszobába való belépésre kizárólag akkor van lehetőség, ha az óvodapedagógus, vagy dajka ott tartózkodik. (Az esetlegesen ott maradt tárgyakat, játékokat minden esetben kérjék el az óvoda dolgozóitól.)
A napi információcsere a lehető legszükségesebb megbeszélésre korlátozódjon, mert a mindennapi óvodai életben, az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.
Az óvodai élet során szerzett tapasztalatokat, az óvónők és a szülők fogadóórán beszélhetik meg.
Fogadóóra, minden hónapban van, kivéve azokat a hónapokat, amikor a csoport ban szülői értekezletet tartunk. A szülőnek kötelessége, hogy évente legalább 1 alkalommal tájékoztatást kérjen gyermeke fejlődéséről, fejlettségi szintjéről, illetve a fejlesztés haladási irányáról az óvodapedagógusoktól. Ezt minden esetben kérjük aláírásukkal igazolni!
Egyeztetett időpontban is van lehetőség a szülő fogadására, természetesen korlátozott, nem mindennapos gyakorisággal.
Igyekszünk a családokkal közös eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és hozzátartozót örömmel látunk. A nyilvános programokról, a központi-, illetve a csoportok faliújságjain, valamint óvodánk honlapján, vagy hivatalos Facebook oldalán kapnak tájékoztatást.

Napirend

7.00–12.00
Tevékenységek:

- Gondozási feladatok (tisztálkodás, étkezés, öltözködés)

- Játék, párhuzamosan tervezett differenciált tevékenység a csoportszobában vagy a szabadban.
- Hitre nevelés, az elcsendesedés feltételeinek megteremtése.
- Mindennapos frissítő mozgás vagy tervszerűen kötött mozgás (teremben, tornateremben, szabadban).
- Ismerkedés a teremtett világgal, megfigyelések végzése spontán és szervezett formában.
- Az egészséges életmódot erősítő egyéb tevékenység a szabad levegőn.
- Tevékenységbe ágyazott, a gyermek életkorához és egyéni képességeihez igazodó műveltségtartalmak közvetítése, a tevékenységekben megvalósuló tanulás:

- verselés, mesélés
- ének-zene, népi játék, tánc
- rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
- mindennapos mozgás
- a külső világ tevékeny megismerése /matematikai tartalmú tapasztalatszerzés/

12.00-15.00
Tevékenységek:

- Gondozási feladatok:

o tisztálkodás
o étkezés
o öltözködés

- Pihenés

15.00-17.00
Tevékenységek:

- Gondozási feladatok:

o tisztálkodás
o étkezés
o öltözködés

- Játék, párhuzamosan végezhető tevékenységek a szülők érkezéséig.

8.2. Gyermekek jogai 2011. évi CXC Nkt. 45-46 §.

A gyermeknek joga, hogy a nevelési és oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítják ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).

A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vethető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyítésnek, zaklatásnak. Idetartozik az étel erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.

A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.

Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.

A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A gyermek cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.

A gyermek az intézmény eszközeit (játékot, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a Napirendben és a Házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük rendben tartásában.

Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a szülőnek kötelessége megtéríteni.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket, az Nkt. 8.§ (2) bekezdésében meghatározottak szerint felmentheti az engedélyező szerv az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól. Ebben az esetben az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít. Továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányítja a szakellátást biztosító intézményhez. (Pl.: Pedagógiai Szakszolgálat)

8.3. Étkezési díj befizetésének, lemondásának rendje

1997. évi XXXI. Törvénynek a 2015 évi LXIII. módosítása alapján, a törvény 2015. szeptember 1 – i hatállyal kibővíti az óvodában ingyenesen étkező gyermekek körét. Az ingyenes gyermekétkeztetést – a jogosultsági feltételek fennállása esetén - a 328/2011 (XII. 29) korm. rendeletben foglaltak szerint kell igényelni.

Ingyenes étkezés jár a tartósan beteg gyermekeknek (diétás), a legalább 3 gyermeket nevelő családoknak és a szociálisan rászorulóknak. Ehhez nyilatkozat kitöltése szükséges. A 'Nyilatkozat ingyenes étkezéshez' nyomtatvány letölthető óvodánk honlapjáról az 'Étkezés' fül alatt. A nyilatkozat leadási határideje: a nevelési év kezdetén, adott év szeptember 20.

Az ingyenes étkező nyilatkozat egy nevelési évre szól, szeptember 1-augusztus 31-ig, ezért minden adott év szeptemberében újra kell nyilatkozni.

A **gyermek hiányzása esetén** a szülőnek le kell az étkezést mondani! Fontos, hogy mivel az ingyenesen étkezők le nem mondott ebédjét is az óvodának kell kifizetnie, ezért kérjük, hogy a hiányzásokat minden esetben jelezzék a gazdasagi@sztmargitovoda.hu címen!

Az óvoda főzőkonyhával nem rendelkezik. Ha a szülő gyermekének nem kér étkezést, azt előzőnap9 óráigkelljelezniea gazdaságivezetőnél, későbbi kérést nem tudunk figyelembe venni. Betegség után, ha gyógyultan jön a gyermek, ismét előző nap reggel 9 óráig kell bejelenteni.
A ki-, és bejelentés történhet az óvoda telefonszámán: 88/423-397, vagy elektronikus úton, a **gazdasagi@sztmargitovoda.hu** e-mail címen. Azon a napon, amikor a gyermek megbetegszik, a megrendelt ebédet a szülő 12.00-12.30 óra között éthordóban hazaviheti.
A be nem jelentett vagy későn jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nem tarthatnak igényt.

Mivel óvodánk csak melegítőkonyhával rendelkezik, az ételt autóval szállítják, ezért az étkezések kezdő időpontja változhat.

A tervezett időpontok az alábbiak:
9 óra Tízórai

12 óra Ebéd
15 óra Uzsonna

Fontos, hogy a gyermekek minden nap otthon reggelizzenek.
Tízóraira a konyháról kapott ételt fogyasztják el. Egyénileg hozott ennivaló (tízórai, uzsonna) elfogyasztására, csak az igazolt ételallergiás gyermekek esetében van lehetőség.
Az óvoda konyhájában csak a konyhai személyzet tartózkodhat.

8.4. Élelmezésbiztonsági előírások

Gyermekeink az óvodában csak ellenőrzött minőségű ételt fogyasztanak.

Születésnapra, farsangra, gyermeknapra elsősorban csak előre csomagolt száraz, édes, vagy sós süteményt, zöldséget, vagy gyümölcsöt, szörpöt, gyümölcselevet hozzanak.

8.5. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

2011. évi CXC. törvény 25 § (5) alapján:
Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.
A logopédiai ellátást, a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa végzi intézményünkben.

8.6. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa a gyermeke rendszeres óvodába járását.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § alapján: Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

A gyermek megbetegedett, illetőleg hatósági intézkedés, vagy egyéb ok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni. Amennyiben a gyermek egyéb okok miatt távol marad az óvodától, azt a szülő az óvodaigazgató felé írásban jelezze.

- A gyermek betegsége esetén az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A hivatalos igazolást a gyermek háziorvosa tölti fel, s az EESZT-n keresztül továbbítja az oviKRÉTA rendszerbe.

- Adott nevelési évben, a szülő által igazolt hiányzások időtartama nem haladhatja meg a 15 napot. (Ez alól a nyári hónapok, illetve az iskolaszünetek során-őszi, téli, tavaszi-összevont csoportban működés alatti időszak kivételt képeznek.) A családi ok miatt történő hiányzás igazolására a 'Kérelem óvodai távollétre' nyomtatványon van lehetőség, amely óvodánk honlapjáról letölthető a www.sztmargitovoda.hu weboldalon a dokumentumok fül alól.

- Rendkívül indokolt esetben, a 15 napot meghaladó hiányzás szándékát az óvodaigazgatótól írásban, előre kérvényezni kell. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen jár óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer köznevelési intézményhez tartozó feladatainak koordinálását a gyermekvédelmi felelős végzi óvodánkban (Nkt. 69. §. (2) bek. f. pontja)

8.7. Balesetvédelem

Óvodásainkkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat a tilos és elvárható magatartásformát az óvodai év megkezdésekor, illetve szükség szerint életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetik az óvónők.

A balesetvédelemmel kapcsolatos intézkedéseinket a melléklet tartalmazza.

Gyermekvédelem

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat, az óvoda gyermekvédelmi felelőse látja el. Amennyiben az óvodában időszakos jelleggel (személyi változások esetén) nincs jelen, úgy az igazgató, vagy helyettese intézkedik.

A gyermekvédelmi felelős állandó kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálat képviselőivel (óvoda gyermekorvosa, védőnő, logopédus, nevelési tanácsadó, gyámügy, családsegítő szolgálat).

A gyermekvédelmi feladatokat a gyermekjóléti és gyermekvédelmi. tv. és végrehajtási rendelet szabályozza.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a hozzánk beiratkozott gyermekek egészséges és biztonságos fejlődése megvalósuljon. Felfigyelünk azokra a gyermekekre, akik több alkalommal hiányoznak az óvodából, s megkeressük a hiányzás okát. Amennyiben a szülők a távollétet igazolni nem tudják, úgy a gyermekvédelmi felelős a gyermekjóléti szolgálattal együttműködve figyelmeztethet a törvényben meghatározott szülői kötelességekre.

A szülők a gyermekvédelmi felelőst intézményünkben kereshetik fel, akinek felelős személyét az óvodapedagógusok az első szülői értekezleten a szülőkkel ismertetik. Gyermekvédelmi felelősünk, illetve a Családsegítő által biztosított szociális segítő fogadóórája, elérhetősége a bejáratnál kihelyezve olvasható.

8.8. Óvodába behozandó felszerelés, a gyermek öltözéke

Az óvoda biztosítja a tevékenységekhez szükséges eszközöket, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség :

- váltócipő a csoportszobai tartózkodáshoz (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál. Papucsot nem viselhetnek.);
- udvari játékhoz bátran használatos ruha, cipő;
- egy-két váltás alsónemű;
- tornához kényelmes ruha (rövid ujjú póló, rövidnadrág vagy tornadressz, fehér zokni), tornacipő (gumitalpú, ami kevésbé csúszik)
- fogkefe
- ágynemű (lepedő, takaró, esetleg kispárna)
- kis méretű törölköző
- a gyermekek napi óvodai életéhez legszükségesebb holmikat az öltözőben, egy erősebb anyagból varrt zsákban tároljuk, amihez mintát az első szülői értekezleten az óvodapedagógus mutat.

Kérjük, az óvodába bevitt dolgok körét az óvónőnek bejelenteni, valamint a gyermekek személyes holmiját az öltözőben elhelyezni szíveskedjenek.
Kedvenc tárgyaikat, játékaikat kiscsoportban behozhatják az óvodába a gyermekek, ezeket azonban meg kell osztani társaikkal. Amennyiben tönkremennek, a szülő nem kérhet kártérítést az intézménytől, illetve ha elvesznek, eltűnnek, a szülő nem kötelezheti az óvoda dolgozóit azok megkeresésére.
Az alváshoz kedves otthoni dolgaikat, alvás időn kívül, csak az öltözőben, a saját polcon, kis szekrényben tárolhatják. (Beszoktatási idő alatt, -ha a kisgyermek csak azzal tud elaludni, -akkor a cumi is megengedett a délutáni pihenéshez.)
Az ágyneműt, ovis törölközőt a családok biztosítják a gyermekek számára, így azt, a szülők viszik haza kimosni, minden hónap 2. és 4. pénteki napján. (Az ovis törölközőt minden hét utolsó óvodai napján.) A tisztára mosott ágyneműt, törölközőt hétfőn reggel, az öltözőszekrény tetején, a gyermek jelénél helyezik el. (Kivételes okból, pl.: bepisilés esetén, szintén kérjük az ágynemű otthoni mosását.)

Ékszereket, a balesetveszély miatt nem hordhatnak (gyűrű, nyaklánc). Egyéb ékszerekért (fülbevaló) felelősséget nem vállalunk.
Testmatricák viselését óvodai hétköznapokon nem engedélyezzük. (Kivételt képezhet gyermeknap, családi nap.)

A gyermekek ruhája, cipője gyakran összecserélődhet, ezért kérjük jellel, vagy névvel ellátni a gyermek minden egyes holmiját a csere megelőzése érdekében.

9. Beiskolázás, értékelés rendje (jutalmazás, fegyelmezés)

A tankötelezettség megkezdésével kapcsolatos eljárásra 2020.01.01-től kezdődően a hatályos rendelkezések irányadók:

2011. évi CXC. Törvény, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, Ákr. 2016. évi CL tv., OH rendelet 121/2013 (IV.26), Nkt. Vhr. 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet, 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, szülő, gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 18-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelembenyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ebben az esetben a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a KIR rendszerben rögzíti ezt a tényt. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A kérelmet az Ügyfélkapu+, illetve Digitális Állampolgárság (DÁP) alkalmazással végzett azonosítást követően elektronikus úton, vagy papír alapon, postai úton is be lehet nyújtani.

Postai úton az alábbi címre kell küldeni: Oktatási Hivatal Budapest, 1982.

Adott nevelési évben, érdemes a részletekről az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) tájékozódni.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik évente 2 alkalommal, az OviKréta rendszerben vezetett egyéni fejlődési naplóban. Az értékelés fontos közösségalakító tényező. Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a jutalmazás és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, és ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk. A nagycsoportos, tanköteles gyermekek fejlettségi szintjét, -logopédus által- adott év szeptember hónapban a Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei felmérik. Erről a szülőket a felmérés befejezése után tájékoztatják. Amennyiben szükséges megadják a gyermek fejlesztésének irányát és az egyéni fejlesztés lehetőségét. Beiskolázás előtti fejlettség felmérésére, illetve egyéb szakértői vizsgálatra a szülő viszi el gyermekét a Pedagógiai Szakszolgálathoz.

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a dicséret /verbális/ és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, feladatadás. Tárgyi jutalomként pl.: adventben, nagyböjtben- jócselekedetek gyűjtéseként- apróbb matricák, színező lapok, szentképek adhatók.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Hibáikat, tévesztéseiket a fejlődési folyamat részeként kezeljük, egyéni megértést elősegítő módon reagálunk rájuk.

10.Szülők az óvodában

10.1. Nevelőkkel való kapcsolattartás lehetőségei, véleménynyilvánítás, tájékoztatás rendje, formája. A szülőkkel való együttműködés

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik másságát. Annak érdekében, hogy a gyermeket a nekik megfelelő módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre és őszinteségre.

Kérjük a szülőket, hogy mellőzzék a gyermekek előtt az indulatos, negatív megjegyzéseket, mások gyermekeire, származásukra, az óvodára, illetve az ott dolgozó felnőttekre. Kérjük, hogy kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását abban az esetben is, ha előző nap az Önök gyermekét érte sérelem. Konfliktus esetén keressék a csoport óvónőit, illetve indokolt esetben az óvodaigazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét problémát.

Kérjük, hogy igen indokolt esetben, az óvodapedagógust telefonon 10.30 -13.30 óra között keressék az óvoda elérhetőségén, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik. Azonban elsősorban, -

illetve ettől eltérő időpontban- az óvodatitkár, vagy akár a gyermeköltözőben tartózkodó dajka veszi át az üzenetet és gondoskodik annak átadásáról.

Az óvoda dolgozói, munkaidejük lejárta után nem állnak rendelkezésre. Kérjük, hogy telefonon, vagy az esetleges elektronikus felületeken is tartsák ezt tiszteletben!

Óvodánk és a család legfontosabb kapcsolattartási fórumai

- Szülői értekezlet évente legalább 2 alkalommal és június hónapban a leendő óvodások szüleinek. Szülői értekezletek ideje alatt szíveskedjenek gondoskodni a gyermekek elhelyezéséről.

- Fogadóóra - minden csoportban havonta egy fogadóórát tartunk, ha abban a hónapban nincsen szülői értekezlet. A pontos időpont a csoportöltözőkben kerül kifüggesztésre - de probléma esetén, előzetes egyeztetés alapján is.
  A szülők jogos igénye, s egyben kötelessége, hogy gyermekük oktatásáról, neveléséről, magatartásáról rendszeres tájékoztatást kapjanak. Erre a fogadóórák keretében kerül sor. A szülők, ezen alkalmakkor a "Szülői elfogadó nyilatkozaton/jelenlétiíven aláírásukkal igazolják, hogy gyermekük fejlődéséről, haladásáról megfelelő támpontokat, tájékoztatást kaptak.

- Az óvodavezető fogadóórája minden hónap első hétfőjén 8.00 – 15.00 óráig előzetes egyeztetés alapján. E-mail: vezeto@sztmargitovoda.hu
- Nyílt nap, csoportonként évente egy alkalommal előre meghatározott időpontban a már óvodánkba járó gyermekek szüleinek. (A 3-4 éves korú gyermekek csoportjaiban nincsen külön nyílt nap.) Kérjük a kedves szülőket, hogy a nyílt napon ne fényképezzenek, hanem kisgyermekük játékát és a foglalkozáson való részvételét figyeljék meg. A csoportban készült felvételek minden esetben a csoport óvodapedagógusaival történt előzetes megbeszélést, jóváhagyást igényelnek. Az eseti engedéllyel rendelkező fotókat, felvételeket tilos nyilvános közösségi internetes oldalakra feltölteni
- Nyílt napok, óvodánkkal való ismerkedés leendő családok részére adott év februártól áprilisig terjedő időszakban hétfői napokon. (Előre egyeztetett időpontok alapján.)
  A nyílt napokon -csoportszobákba történő belépéskor- kötelező a váltócipő.
- Családlátogatások az új gyermekek részére, előzetes egyeztetés alapján. (A kapcsolattartás és a gyermekek megismerésének első, legalkalmasabb eszköze a családlátogatás.)
- Szülői workshopok, szakemberek előadásai, munkadélutánok, lelki gyakorlatok. A szülői közösség részére igyekszünk több hasznos alkalmat biztosítani, amelyek a nevelést, abban való eligazodást, illetve a közösségépítést szolgálják. Közös érdekünk, hogy ezeken a fórumokon vegyenek részt, amellyel a közös gondolkodást, együttműködést, egymás megismerését segítik elő.

Kívánatos, hogy az óvodapedagógusok jól ismerjék gyermekek családi hátterét és a szülőkből is egy élő közösség jöjjön létre, amely sokat segíthet a gyermekek nevelésében.

Szükséges, hogy a szülők tájékozódjanak az óvoda nevelési törekvéseiről és konkrét programjairól.

A szülők az óvoda valamennyi ünnepéről, egyéb programjáról tájékoztatást kapnak, a központi hirdetőtáblán, csoportok faliújságján, valamint óvodánk honlapján havi, részletes bontásban minden csoportra vonatkozóan. Emellett naprakészen működik intézményünk Facebook oldala, amely a

legaktuálisabb információkat közvetíti a családok felé programok, rendezvények, ünnepségek tekintetében. (Szent Margit Római Katolikus Óvoda Hivatalos oldala). A gyermekcsoportokon belül saját e-mail levelezőrendszert, illetve 'zárt messenger csoport'-ot működtetünk.

Leendő óvodásaink szüleinek tájékoztatására is nagy gondot fordítunk. Az intézménybe jelentkezni kívánó gyermekek szülei szóbeli tájékoztatást kapnak intézményünk pedagógiai programjáról, a felvételi elbeszélgetés alkalmával az igazgató ismerteti a szülőkkel óvodánk munkarendjének, házirendjének alapvető rendszabályait, nevelői és oktatói célkitűzéseit. Az óvodába való felvétel után tájékoztatni kell a szülőket a nevelési év kezdéssel kapcsolatos alapvető tudnivalókról.

A szülőkkel való kapcsolattartás formáit részletesen és konkrétan az 'Éves munkatervben' rögzítjük.

Nyitott programjaink

- Veni Sancte/ Nevelési évet megnyitó szentmise és családi délelőtt
- Regina Mundi templom búcsúja szeptemberben
- Rózsafüzér a Mária Rádióban
- Jubileumi ünnepek (Óvodánk alapításának évfordulói 5 évenként)
- Óvodánk névadója, Szent Margit tiszteletére rendezett ünnepség januárban
- Lelki gyakorlatok (Advent, Szent Margit ünnepe, Húsvét)
- Adventi ünnepség udvarunkon a haranglábnál
- Keresztút az óvoda közösségével
- Nyílt napok – csoportonként
- Munkadélutánok
- Szülői workshopok
- Könyvklub
- Anyák napja
- Pünkösdi ünnep óvodánk udvarán/ Néptáncbemutató
- Évzárók
- Te Deum/ Nevelési évet záró hálaadó szentmise
- Nyárzáró Családi sportnap/Ismerkedés az új családokkal

Igyekszünk a családokkal több közös eseménynek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és hozzátartozót örömmel látunk.

10.2. A szülők jogai, kötelességei 2011. évi CXC tv. 72.§. alapján

Jogai:

- A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy folyamatos tájékoztatást, s tanácsokat kapjon gyermeke neveléséhez.
- Kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet. Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.

- A gyermekek nagyobb csoportját, létszámát érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet adott nevelőtestületi értekezleten.

A Házirend egy példányát, az első szülői értekezletet követően, minden család megkapja digitális úton. Tudomásul vételét aláírásukkal igazolják.

A Házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a szülői munkaközösség tagjaihoz.
A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében szintenként kifüggesztésre kerül.
A Házirendben történt későbbi érdemi változtatásokról, szülői értekezleten tájékoztatást adunk.
Az óvoda dokumentumai közül a Pedagógiai Program és a Szervezeti Működési Szabályzat nyilvános példányát a vezetői irodában találják, s ott lehetőségük van a betekintésre. Az előbbi nyilvános dokumentumokról, óvodánk honlapján is tájékozódhatnak.
Esetleges járványhelyzetben, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló kormányrendelet, illetve adott jogszabályi intézkedések lépnek hatályba, amiről külön tájékoztatást ad az intézmény.
A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Kötelességei:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását, s gyermekének az óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson való részvételét.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Elvárt, hogy a szülő kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, s a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Keresztény értékrend elfogadása és közvetítése
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői – oktatói munka, illetve a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- Az elvált, vagy válófélben lévő szülők- a gyermekek érdekeit figyelembe véve- a gyermek hazavitelét, láthatását otthon egyeztessék. Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez. Az óvoda területe nem a gyermekkel való kapcsolattartási jog érvényesítésének területe.
- Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja vinni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni. (Befogadó nyilatkozat.) A visszajelzés hiányában értesíteni kell az illetékes jegyzőt.
- Bármilyen -a gyermekre vonatkozó-, személyes adatban történt változást (Pl.: név, lakcím) köteles a változást követő 5 munkanapon belül az óvodatitkár felé jelezni.

A telefonon történő információcsere nem javasolt, kivéve, ha a gyermek az óvodában betegszik meg, s értesíteni kell a szülőt. Az óvoda mindennapi életét, nem zavarhatja meg semmilyen olyan

inger, amely a mindennapos tevékenységeket, napirendet befolyásolná. (Pl.: telefonhoz nem hívunk gyermeket, valamint a szülők ne zavarják meg véletlenszerű látogatással az óvodai rendet a gyermekközösség érdekében.)
Az a szülő vagy hozzátartozó, aki az óvodában tartózkodókból – gyermek, dolgozó, szülő – félelmet, riadalmat, megbotránkozást vált ki az óvoda területéről kitiltható.

Kártérítési felelősség:

Ha az intézménynek a gyermek vagy a szülő kárt okozott, az óvodaigazgató vizsgálatot rendel el a károkozás körülményeinek tisztázására.

A vizsgálatról az igazgató a szülőt haladéktalanul tájékoztatja és egyidejűleg felszólítja az okozott kár megtérítésére.

Amennyiben a szülő vagy a gyermek az előírt szabályokat megszegi, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

11. Az óvoda hagyományai

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése.

A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Formái az ünnepségek, rendezvények

szeptember	Veni Sancte szentmise /Családi délelőtt
szeptember 8.	Mária születése
szeptember 12.	Mária névnapja
szeptember 24.	Szt. Gellért - a katolikus iskolák, óvodák napja
október 4.	Szent Ferenc
október 23.	Nemzeti ünnep
november 1.	Mindenszentek
november 2.	Halottak napja
november 10.	Szt. Márton
november 19.	Szt. Erzsébet
december 6.	Szt. Miklós
december	Advent - **Karácsony** - Vízkereszt
január 18.	Árpád - házi Szent Margit
február 2.	Gyertyaszentelő Boldogasszony
február 3.	Szent Balázs
február-március	Hamvazószerda - Nagyböjt - **Húsvét**
március 15.	Nemzeti ünnep
március 25.	Gyümölcsoltó Boldogasszony
május 7.	Boldog Gizella
május	Anyák napi köszöntő, gyermeknap, évzáró
május - június	**Pünkösd**
június 4	Nemzeti összetartozás napja
június	Te Deum szentmise
augusztus 15.	Nagyboldogasszony

augusztus 20. Szent István király
augusztus utolsó hétvégéje Nyárbúcsúztató családi nap

Katolikus hagyományainkhoz kapcsolódó ünnepeink, melynek köre folyamatosan bővül, intézményünk honlapján adott hónap programjai közt a naptárban, valamint az OviKréta rendszerben megtalálható.

Hagyományőrző ünnepeink (néphagyományok, keresztény ünnepek): szüret, lucázás, betlehemezés, vízkereszt, Balázs áldás, farsang, farsang farka, torkos csütörtök, hamvazó szerda, hamvazkodás, húsvét, fészekrakás az udvaron, májusfa állítás, pünkösdölés.

Hagyományaink: az intézmény fennállásának évfordulói, Szent Margit nap, dolgozók jubileuma, gyermekek születésnapjai, dolgozók névnapjai, családi napok, népmese napja, imádság Szűz anya hónapjában a Mária Rádióban, „Egymillió gyermek imádkozza a rózsafűzért.”-bekapcsolódás, lelki gyakorlatok, Szent Márton napi ’libázás’, Szent Erzsébet napi kenyérsütés, Szent Miklós érkezése, Adventi/Húsvéti kézműves vásár, „Szállást keres a szent család” hagyománya csoportok között, Adventi ünnep a felállított Betlehemnél, imalánc, „Házasság hete” programjai- rajzpályázat, keresztút az óvoda közösségével, kertészkedés hete, gyermeknap, anyák napja, pünkösdölés-néptáncbemutató az udvaron, évzárók, kirándulások csoportonként, nyárbúcsúztató sportnap.

Egyéb jeles alkalmak:

Környezeti nevelésünk során, arra törekszünk, hogy „zöld” ünnepeinket minél hatékonyabban tudjuk beépíteni a nevelés folyamatába.
Kiemelkedő „zöld” ünnepek, amelyeket továbbra is folyamatosan vezetünk be óvodánkban.

- Szeptember 16. Takarítási világnap
- Szeptember 22. Autómentes nap
- Október 4. Állatok világnapja
- November utolsó hete Hulladékcsökkentési hét
- Március 10 A beporzók napja
- Március 22. A Víz világnapja
- Április 22. A Föld világnapja
- Május 10. Madarak és fák napja
- Június 5. Környezetvédelmi világnap

Óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.
Az ünnepi viselet: a fehér blúz és sötét szoknya a kislányoknak, fehér ing és sötét nadrág a kisfiúknak.
Az óvodai ünnepélyeken a felnőttek is adjanak példát gyermekeiknek az ünnepi viseletre.

12. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásaink

- Logopédiai foglalkozás
- Gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete

Alkalomszerű, térítéses gyermekprogramok

Gyermekelőadások, gyermekfoglalkozások: koncert, bábelőadás, kutyaterápia, múzeumpedagógia, kézműves foglalkozások, ismeretterjesztő programok (pl.: utazó planetárium, állatbemutatók, interaktív udvari játszóházak, kitelepülések.)

Kirándulások

13. A vallásgyakorlással kapcsolatos jogok és kötelezettségek

Óvodánkban életkortól és felekezeti hovatartozástól függetlenül minden gyermek katolikus szellemű nevelésben részesül. Olyan gyermekeket igyekszünk nevelni, akik nyitottak a hit befogadására és arra, hogy a Krisztusi szeretet egymás, szüleik és nevelőik szeretetében nyilvánul meg. A vallásgyakorlás alkalmai (napi imádságok) a mindennapjaink szerves részét képezik, Pedagógiai Programunk megvalósulását szolgálják.

14. Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendő

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan 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:

Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés. Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján. A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületekből való kivezetéséért és a kijelölt területeken történő gyülekezéséért, a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvónői a felelősek. A folyamattal párhuzamosan az óvodatitkár értesíti a rendőrséget, a tűzoltóságot és szükség esetén a mentőket.

15. Reklámtevékenység az óvodában

Kizárólag azon a területen folyhat reklám tevékenység, melyet a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről lehetővé tesz. Engedélyezett területek:

Egészséges életmód, környezetvédelem, kulturális tevékenység

Iskolák, társintézmények, művelődési intézmények hirdetései

Előzetes egyeztetés után az óvodaigazgató, illetve az óvodaigazgató helyettes engedélye után az óvodai emeleti faliújságon kerülhetnek kihelyezésre.

16. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Az óvodapedagógusokat, pedagógiai asszisztenst, dajkákat és az óvodatitkárt titoktartási kötelezettség terheli a gyermekekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tényt, adatot illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerez tudomást. Gyermekekről információt a szülőknek az óvodapedagógus adhat.

Hivatalos ügyintézés a gazdasági, vagy vezetői irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, javaslatot a legrövidebb időn belül beszéljenek meg elsősorban a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodaigazgatóval. Az igazgató, az írásban beadott panaszokra 15 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

17. A házirend nyilvánossága

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82.§. alapján

Beiratkozáskor minden szülő betekintésre megkapja az óvoda házirendjét. Egy-egy nyilvános példány kifüggesztésre kerül az emeleti szinten, a lépcsővel szembeni faliújságon jól látható helyen, a földszinti csoport öltözőjében, illetve vezetői irodában is megtalálható.

Óvodai dokumentumaink jogszabályoknak megfelelően honlapunkon megtalálhatók és bárki számára megtekinthetők.

18. Melléklet I.

Balesetvédelemmel kapcsolatos intézkedések

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak óvónő által vezetett foglalkozáson lehet.
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve, felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	A tálalást felnőtt végzi
Tisztítószerek hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben gyermek ne menjen a helyiségbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket, melyek elakadhatnak, sérülést –	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék

	fulladást, bokaficamot, stb. - okozhatnak, lecseréljük	
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat. Csak az óvónő irányítása alatt használható	Óvónői felügyelet nélkül ne használja

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés laminált padlón, műgyanta padlón	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosón nem lehet szaladgálni.
Kerékpározás, rollerezés	Meghatározott napokon, kijelölt helyen, közvetlen óvónői felügyelet mellett Az eszközök műszaki állapotát az óvodapedagógusok minden alkalommal, karbantartó hetente, a műszaki szakember évente kétszer ellenőrzi.	Kerékpározni, rollerezni csak védősisakban szabad a kijelölt pályán. Az óvodában egyszerre 5 kisgyermek kerékpározhat
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és az elektromos kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak, stb.	Rendszeres felülvizsgálat – naponta -tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál
Leesés magas tárgyakról	Óvónői felügyelet, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak, helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónők által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónők által ismertetett szabályokat

Melléklet II.

Intézkedési Terv Járványügyi veszélyhelyzet esetére

Nevelési év kezdete előtti takarítási feladatok

Alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során az alábbiak kiemelten kezelendőek:

- használton kívüli tárgyak selejtezése
- padló, szőnyegek, textíliák tisztítása
- játékok, sporteszközök tisztítása
- radiátorok, csövek lemosása
- ablakok, üvegfelületek tisztítása
- szemétgyűjtők fertőtlenítése
- képek, világítótestek portalanítása
- rovar és rágcsálóirtás
- ajtó, falburkolatok, szekrények, bútorok vegyszeres tisztítása
- növények portalanító, frissítő lemosása

Egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

Az óvoda épületében mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás elvégzése kötelező. A nagytakarítás elvégzése az NNK (Nemzeti Népegészségügyi Központ) ajánlásainak figyelembevételével történik. Ezt követően is rendszeresen és fokozottan ügyelünk a felületek fertőtlenítésére, a tisztaságra. A kézzel gyakran érintett felületeket- pad, asztal, szék, kilincsek, kapcsolók, mosdók, wc lehúzók, vírusölő hatású szerrel naponta több alkalommal kerüljenek tisztításra. Rendszeresen tisztítani kell továbbá a játékokat, sportoláshoz használt eszközöket, valamint az udvari játékok felületét. A takarítást végző dolgozók részére a szernek megfelelő védőeszközt az intézmény biztosítja.

- Szülők az épületbe csak maszkban, kézfertőtlenítést követően jöhetnek be, egyszerre az öltözőkben két -két személynél több nem tartózkodhat.
- A délutáni, külsős szakember vezetésével megtartott foglalkozásokat adott esetben lemondjuk, ezek nem kerülnek megtartásra.
- Szülői értekezleten való részvétel a járványügyi szabályok betartásával történik. Maszkviselés, kézfertőtlenítés, távolságtartás, szellőztetés.
- Az intézmény bejáratánál, és a csoportok öltözőiben vírusölő kézfertőtlenítőt biztosítunk, felhívjuk a figyelmet annak használatára.
- Gyermekek esetében a gyakori kézmosást az óvodapedagógusok ellenőrzik.
- Gyermekeknél esetleges tüsszentés, köhögés esetén papírzsebkendő használata, kidobása, majd kézmosás szintén ellenőrizendő.
- Gyermekek részére váltóruha használata kötelező.
- Plüss játékokat a csoportokból kivonjuk a forgalomból.

- Alváshoz a gyermekek hozhatnak be „alvókát”, melyet az ágyneművel együtt heti rendszerességgel tisztításra hazavisznek.
- Az ebéd utáni fogmosást a járványveszély ideje alatt felfüggesztjük.
- A szakszolgálat munkatársai részére biztosítjuk a kéz és felületfertőtlenítőt. A távolságtartás szabályainak megfelelő helyiséget bocsátunk rendelkezésükre, melyet rendszeresen fertőtlenítünk.

Étkeztetésre vonatkozó szabályok

Az étkezés helyszínének tisztasága, fertőtlenítése a dajka feladata. Az étkezések során csak az azonos csoportba járó gyermekek tartózkodnak a csoportszobában.

Étkezések előtt és után kiemelt figyelmet fordítunk az alapos szappanos kézmosásra, és az ajánlásnak megfelelően papír kéztörlőt szerzünk be minden mosdóba. Az étkezés során használt eszközöket biztonságos hőkezeléssel, mosogatógépben 82 C -on történő öblítéssel tisztítjuk. A tiszta evőeszközök, poharak, tányérok tárolása védett helyen történik, a gyermekek önkiszolgálóan veszik át evőeszközeiket. Az étkezéskor használt textíliák gépi úton fertőtlenítve kerülnek tisztításra. Az étkeztetést végző személyek részére a vírusölő alkoholos kézfertőtlenítő rendelkezésre áll, használata kötelező.

Az óvoda helyiségeinek folyamatos szellőztetése minden dolgozó feladata.

Az intézmény látogatása

Az óvodába egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, és dolgozó jöhet. Amennyiben gyermeknél, pedagógusnál vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, el kell különíteni, egyúttal értesíteni kell orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a továbbiakról. Gyermek esetén a szülő értesítéséről is gondoskodni kell, felhívva a figyelmet arra, hogy hogy feltétlenül keressék fel a háziorvost. Az óvodában elkülönítésre került beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek maszk és kesztyű használata kötelező.

A gyógyult gyermek kizárólag orvosi igazolással térhet vissza a közösségbe.

Abban az esetben, ha dolgozó veszi észre magán a fertőzés tüneteit az elvárt protokoll szerint jár el:

Értesíti háziorvosát és munkáltatóját. Pozitív eredmény esetén minden vele kontaktusba került dolgozó közli a tényt háziorvosával. A munkáltató értesíti a fenntartót.

A koronavírus – világjárvány által okozott fertőzés vagy fertőzött személyek megjelenése a nevelési-oktatási intézményben a Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXC tv. 30.§(5) bekezdése szerinti megyére, fővárosra kiterjedő veszélyhelyzetnek minősül, ennek megfelelően igazolt koronavírusfertőzés esetén a helyzet áttekintését követően rendkívüli szünetet az Oktatási Hivatal rendelhet el az adott intézményben, településen, vagy megyében, amiről az érintett intézmény természetesen haladéktalanul tájékoztatást kap.

19. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Jelen belső szabályzat a Szent Margit Római Katolikus Óvoda működésével, tevékenységével kapcsolatos panaszügyek elbírálásának, kivizsgálásának és a panasz orvoslásának eljárási rendjét írja le.

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet jó hírnevére, az intézményünk szolgáltatásait igénybe vevők elégedettségére, ezért a panaszkezelési eljárás célja, hogy a munkavégzés közben esetlegesen felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, legmegfelelőbb szinten lehessen megoldani. Ezzel az intézkedések magas fokú hatékonysággal, a tovább gyűrűző problémák megakadályozásával, más partneri panaszok keletkezésének kizárásával kerüljenek végrehajtásra.

Az óvoda gyermekeit és szüleit, illetve gondviselőit, valamint az intézmény dolgozóit panasztételi jog illeti meg.

A Panaszkezelési szabályzatról az óvodába lépéskor a házirenddel együtt minden szülőt, és minden új dolgozót tájékoztatni kell.

Fogalmak, meghatározások

Panasz szóban (személyesen), vagy írásban az intézménnyel partneri vagy munkatársi kapcsolatban álló személy által jelzett, az intézmény nevelési, oktatási tevékenységével, intézkedéseivel, a szolgáltatással összefüggő tevékenységhez kapcsolódó bejelentés, reklamáció, kérelem, probléma, amelyben a panaszos kifogásolja az eljárást, és megfogalmazza az eljárással kapcsolatos konkrét, egyértelmű igényét.

Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre.

Panasz tehát az, amikor a partner úgy ítéli meg, hogy az intézmény dolgozói nem a tőlük elvárható elvárásoknak megfelelően jártak el, s így őt sérelem érte.

Panasz felvétele

A szóbeli panaszt az óvoda haladéktalanul megvizsgálja és a lehető legrövidebb időn belül orvosolja. Ha a partner a panasz kezelésével nem ért egyet, akkor a fenntartónál élhet további panasszal.

Írásbeli panasz esetén azt érdemben megvizsgáljuk és a panasszal kapcsolatos álláspontunkat jegyzőkönyvben rögzítjük és az érdemi döntést/intézkedést pontos indoklással ellátva a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldjük a panaszt tevő részére.

A partner panaszát a következő módon teheti meg:

- Szóban, személyesen
- Telefonon: 88/423-397
- Írásban: 8200 Veszprém Dózsa Gy. u.13.
- Elektronikus úton: vezeto@sztmargitovoda.hu

- Az elégedettség mérésére szolgáló kérdőíveken.

A panaszt fogadhatja:

- óvodapedagógus
- pedagógiai asszisztens
- dajka
- óvodatitkár
- óvodaigazgató helyettes
- óvodaigazgató

A panaszkezelés rendje

- A panaszos problémájával az érintetthez fordul.
- A panaszt felvevő személy saját hatáskörében kísérletet tesz a panasz okának elhárítására, a probléma megnyugtató lezárására, amennyiben ez lehetséges. Ha a panasz okát nem sikerül elhárítani, a panasz tényéről, körülményeiről tájékoztatni kell az intézmény vezetését.
- A panasz jogosságát, az okával kapcsolatos körülményeket az intézmény vezetéséért felelős igazgató köteles megvizsgálni, jogossága esetén az ok elhárításáról intézkedni.
- A panasz valóságtartalmát, a panaszt kiváltó problémának nevelési-oktatási folyamatra gyakorolt hatását meg kell vizsgálni. Ebbe az érintett feleket – pedagógusokat, pedagógiai asszisztenseket, dajkát, szülőket - be kell vonni.
- Az eljárás az érintett felek közös helyzetelemzésére, önértékelésére épül és csak a legszükségesebb esetben, von be külső szereplőt a felmerült probléma megoldása érdekében.
- A kivizsgálást folytató személy(ek) a rendelkezésre álló információk alapján a valóságos tényállást megállapítja.
- Amennyiben a panaszról megállapításra kerül, hogy nem jogos, azt a panaszkezelő személynek közölnie kell a panaszt tevővel oly módon, hogy a válaszadásával párhuzamosan a probléma kezelésére tanácsot kell adni, vagy abban segítséget kell nyújtani.
- Ha a panaszban foglaltaknak helyt ad, a panaszról hozott döntéséről, és a szükséges intézkedésről tájékoztatja a partnert.
- A panasz kivizsgálásának időtartama a panasz beérkezésétől számított 5 munkanapon belül megtörténik.
- Panasz elutasítása esetén a partner tájékoztatása ugyancsak 5 munkanapon belül történik.
- Jogos panasz rendezését és a partner tájékoztatását 30 napon belül le kell zárni. Amennyiben a fenti időtartamnál hosszabb időt vesz igénybe a panasz kivizsgálása, a panaszost a bejelentés beérkezéstől számított 10 napon belül értesíteni kell, hogy ügye folyamatban van, valamint az érdemi válasz várható időpontjáról. A válaszban a panaszos által felvetett valamennyi kérdésre teljes körű választ kell adni. A panasz tárgyában hozott döntésről, az indokok megjelölésével értesíti a panasztevőt.

- A panaszost tájékoztatni kell az igénybe vehető közvetítés lehetőségéről, valamint az egyéb jogorvoslati lehetőségekről.
- A panaszbejelentés kivizsgálására szükség szerint más szakembert, intézményt is jogosult bevonni.

A panaszkezelési eljárás dokumentálása

- A szóbeli, helyben rendezett panaszokról nem kell jegyzőkönyvet felvenni.
- Amennyiben a szóbeli panasz helyben nem oldható meg, a bejelentésről emlékeztetőt kell felvenni. (Problémaleírás)
- A panaszkezelési eljárás gyakorlati lépéseit minden esetben írásban rögzíteni kell. (Hitelesített egyeztetések, megállapodások, emlékeztetők)
- A dokumentumokat az érdekelt felek aláírásaikkal hitelesítik.
- Megoldott probléma esetén annak jegyzőkönyvben történő rögzítése történik.
- Panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

A panaszkezelés lépcsőfokai

- Konkrét esetben eljáró személy kezeli a problémát.
- Óvodaigazgató kivizsgálja, kezeli a problémát.
- Fenntartó bevonása, panasz jelentése.

Nevelési év végén az óvodaigazgató

- ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát,
- összegzi tapasztalatait,
- elkészíti a beszámolóját.

Amennyiben a panaszban az óvodaigazgató is közvetlenül érintett, akkor az óvodaigazgató helyettes feladata a problémamegoldás.

A panaszokról az óvodaigazgató Panaszkezelési nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:

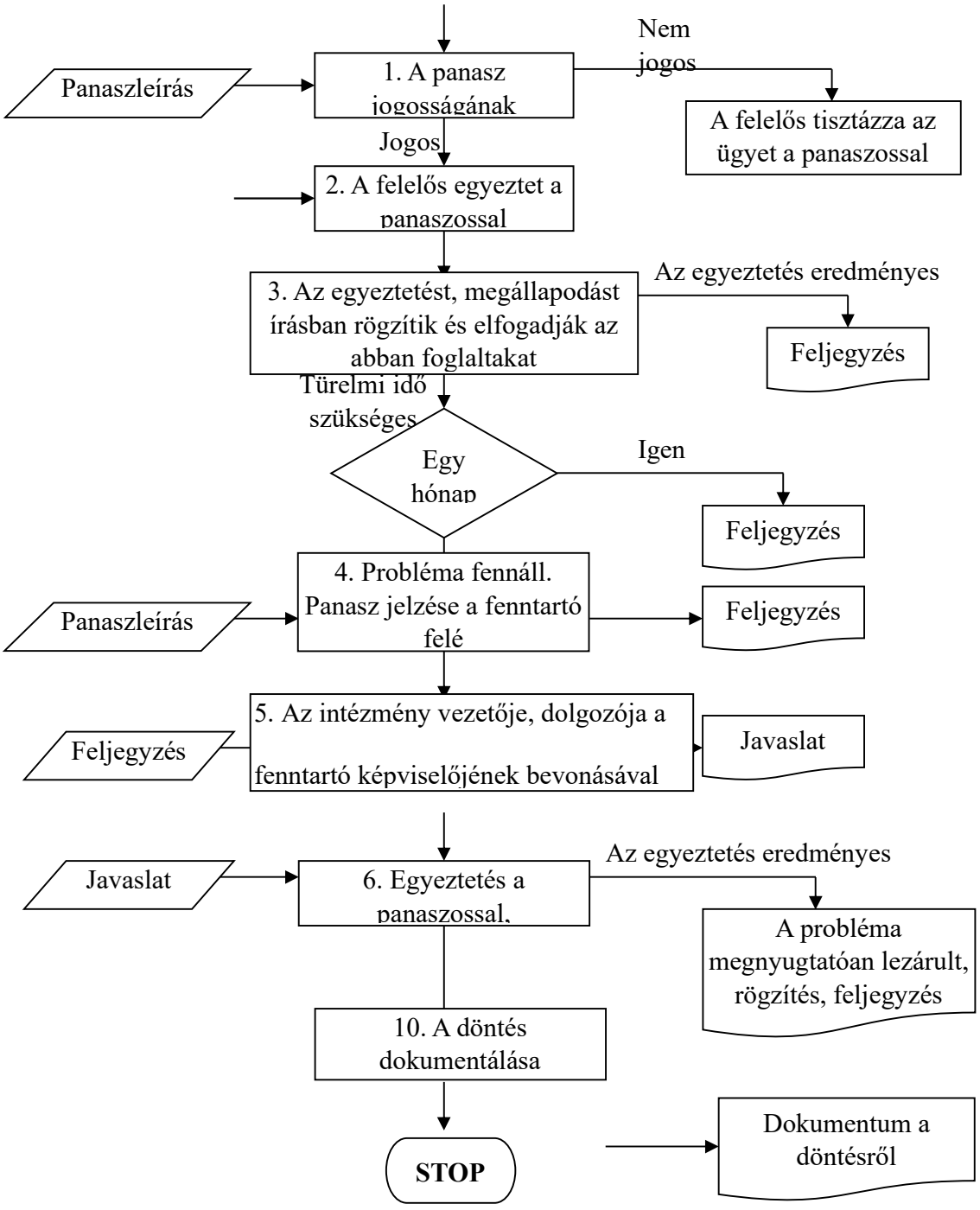
- Panaszkezelés időpontja
- Panasztevő neve
- Panasz leírása
- Panaszfogadó neve, beosztása
- Kivizsgálás módja
- Kivizsgálás eredménye
- Szükséges intézkedések
- Végrehajtásért felelős neve
- Panasztevő tájékoztatásának időpontja

Panaszkezelési nyilvántartás mellékletei:

- írásban tett panasz dokumentumai
- panasztevő nyilatkozata, hogy a tájékoztatóban foglaltakat elfogadja, illetve ennek hiányában jegyzőkönyv indoklással arról, hogy nem fogadja el
- utóbbi esetén a feljegyzés a további teendőkről.

Szent Margit Római Katolikus Óvoda
8200 Veszprém Dózsa Gy. u.13.
Tel.: 88/423-397 E-mail: gazdasagi@sztmargitovoda.hu

A panaszkezelési eljárás folyamatábrája



Konkrét lépések a helyesbítésre

Amennyiben a panasz helytálló, azonnali lépéseket kell tenni a helyesbítésre.

A panasszal kapcsolatos iratok megőrzésére az általános szabályok irányadóak.

A panasz elemzése, értékelése, levonható tapasztalatok, információk az érintettek részére történő eljuttatása.

A panaszok kapcsán tapasztalt hiányosságok, problémák megszüntetésére vonatkozó javaslatok megtétele, ezek megvalósítására irányuló tevékenységek koordinálása.

Meggyőződés arról, hogy a panaszkezelést követően az érintett elégedettsége változott-e.

A szabályzat személyi és térbeli hatálya:

A szabályzat az intézmény valamennyi partnerére, szervezeti egységére és alkalmazottjára kiterjed.

A szabályzat elérhetősége:

Jelen Panaszkezelési szabályzatát az intézmény, a gazdasági iroda előtti óvodai dokumentumok elhelyezésére szolgáló polcon elérhetővé teszi.

A szabályzat hatálybalépése:

Jelen Panaszkezelési szabályzat 2025.03.25. napjától lép hatályba.

20. Záró rendelkezések

A Házirend kiegészítése, elfogadása és jóváhagyása

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az óvoda nevelőtestülete, az intézmény Házirendjét, 2026. augusztus 27. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten, 100 %-os igen szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai, a Házirend módosításáról szóló határozat végén, hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Határozat száma: 3 /2026

Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyv iktató száma: 119/2026

Veszprém, 2026. augusztus 29.

.....

Igazgató

Az óvoda szülői szervezete, a Szülői Munkaközösség, az óvoda Házirendjének elfogadásához a véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Veszprém, 2026. szeptember 4.

.....

SZMK elnöke

A 2011.évi CXC.tv.83.§(2) bekezdés i) pontjának felhatalmazása alapján a fenntartó a házirendet ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy az abban foglaltak a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A dokumentum jogszerű és az abban foglaltakhoz egyetértését adja.

Fenntartó nevében:.....

Veszprém, 2026.09.09.