



MISKOLCI NYITOTT AJTÓ BAPTISTA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA

## HÁZIREND

egybeszerkesztett változat

2020. szeptember 1.

## Tartalom

Bevezető .....	4
A házirend célja .....	4
A házirend hatálya .....	4
A házirend személyi hatálya kiterjed:.....	4
A házirend időbeli hatálya: .....	5
A házirend területi hatálya: .....	5
A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok.....	5
A házirend nyilvánossága .....	5
Miskolci Nyitott Ajtó Baptista Általános Iskola.....	6
Bevezető rendelkezések.....	6
A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése .....	6
A tanuló jogai és kötelességei.....	6
Általános szabályok .....	7
A tanulótól elvárt magatartás és viselkedés .....	8
A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend .....	9
Az iskolaudvaron tartózkodás szabályai .....	10
A bevonulás rendje .....	10
A kézmosás rendje.....	11
A gyülekezés és a kézmosás rendje rossz idő esetén. ....	12
A szünetek rendje rossz idő esetén. ....	12
A tanórákra vonatkozó szabályok.....	12
Az étkeztetésre vonatkozó szabályok .....	13
Az iskola-egészségügyi ellátás szabályai.....	13
A tanulói hiányzások kezelése .....	14
Mulasztások .....	16
Térítési díj.....	17
Bérlettámogatás .....	18
Ösztöndíj.....	18
A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	19
A diákönkormányzat.....	20
A jutalmazás elvei, formái .....	21
Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei .....	22
A fegyelmi eljárás.....	23
Az osztályozó vizsga követelményei, tervezett ideje, jelentkezés módja és határideje .....	23
Munkarend, csengetési rend .....	24
Tanórán kívüli és választható foglalkozások .....	25
Nyilvánosság .....	25
Miskolci Nyitott Ajtó Baptista Óvoda .....	26
A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések .....	26
Óvodánk helye a közoktatás rendszerében .....	27
Az óvodai felvétel, átvétel, beiskolázás rendje .....	28
Az óvodai felvétel.....	28
A beiratkozás rendje: .....	28
Az óvodai átvétel .....	29
Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha .....	29
A beiskolázás feladatai .....	30
Általános működési szabályok.....	30
Az óvodai nevelési év .....	30
Nevelés nélküli munkanapok.....	30
Az óvoda nyári zárva tartása.....	30
Nyitvatartási idő .....	31

Az intézmény 5 napos munkarenddel üzemel: hétfőtől-péntekig 50 órás nyitvatartási idővel, melynek pontos időpontja a mindenkori éves munkatervben – a szülői igényeknek megfelelően – kerül meghatározásra. Rendezvények alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

.....	31
A gyermekek biztonsága.....	31
Az óvodába érkezés és a távozás rendje .....	32
Az óvoda napirendje.....	32
Fakultatív hit- és vallásoktatás.....	32
Egyéb foglalkozások szervezése.....	33
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott jogi szabályozásnak megfelelően: „...Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermekek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét az óvodapedagógus irányítja...” .....	33
A gyermekek és szülők jogai és kötelességei .....	33
a gyermek joga, hogy:.....	33
a gyermek kötelessége, hogy: .....	33
a szülő joga, hogy: .....	34
A szülő kötelessége, hogy: .....	34
A szülőkre vonatkozó helyi szabályozások .....	35
A gyermekek étkeztetése .....	35
A gyermekek részére előírt felszerelések .....	35
A gyermekek egészségvédelme, biztonsága .....	36
A gyermekek távolmaradásának igazolása .....	37
Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai .....	38
A szülők tájékoztatása gyermekeikről, az óvoda életéről .....	39
Óvodai hagyományok, ünnepek .....	40
Az óvoda dolgozóira vonatkozó előírások.....	41
Védő – óvó intézkedésekkel kapcsolatos feladatok .....	42
Bombariadó esetén szükséges teendők .....	43
Tűzvédelmi szabályozás .....	43

Az Intézmény házirendje – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet meghatározza a házirend témakörébe tartozó szabályokat.

Bevezető

*A házirend célja*

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját,
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét,
- az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást.
- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

*A házirend hatálya*

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,

- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre.
- az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre

A házirend időbeli hatálya:

- a tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart,
- kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is,
- A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirend pontjaiban meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

A házirend területi hatálya:

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

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az intézményvezető készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az intézményvezető írja alá.

*A házirend nyilvánossága*

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni.

Miskolci Nyitott Ajtó Baptista Általános Iskola

### *Bevezető rendelkezések*

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden dolgozójának, tanulójának, a tanulók szüleinek, gondviselőinek joga és kötelessége.

Ezen házirend:

- 2011. évi CXCV. Törvény a nemzeti köznevelésről
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

### *A tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése*

A közoktatási intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. A 20/2012. évi EMMI rendelet részletesen szabályozza az iskolai jogviszony létrejöttét és megszűnésének lehetőségeit, formáját.

### *A tanuló jogai és kötelességei*

Minden tanulónak joga és egyben kötelessége képességeihez mérten legjobban tanulni az iskolában, tanárai segítségét igénybe venni, az iskola infrastruktúráját használni. E jogok és kötelességek gyakorlásában azonban másokat nem korlátozhat. Nem veszélyeztetheti saját

maga és mások testi épségét, illetve nem hátráltathatja a tanulási feltételek megteremtését és fenntartását.

### *Általános szabályok*

Mindenkinek törekednie kell a tiszteletteljes, szellemi, erkölcsi és tanulmányi előrehaladásra ösztönző légkör kialakítására. A tanuló az iskolában korrekt baráti és munkakapcsolatokat alakít ki. Megilleti őt a tiszta és egyenes beszéd mind diáktársai, mind tanárai részéről. Az illetlen, trágár, durva beszéd és megnyilvánulás a társas kapcsolatokban megengedhetetlen. A tanulók egymással, valamint az iskola tanáraival és technikai alkalmazottakkal való kapcsolatukban a tisztelet és méltánylás alapján nyilvánulnak meg, udvariasan viselkednek a tanórákon és azon kívül is; a köszöntésben, megszólításban is.

A tanulók és az alkalmazottak ruházatának, megjelenésének az erkölcsi követelményeknek és a tisztességes öltözködés szabályainak kell megfelelni. Ügyelni kell arra, hogy az öltözködés senkit se zavarjon meg. Az extrém öltözködés, tetoválás, kiegészítők, kirívó smink és frizura viselete az iskolában nem megengedett. Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepi öltözetben kell megjelenni az iskola tanulóinak és pedagógusainak.

Az iskola tisztaságára, felszereléseinek, használati eszközeinek épségére minden tanulónak vigyáznia kell. Közreműködhet környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, tisztántartásában tanári vagy egyéb felnőtt felügyelet mellett.

A tanuló által szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt a tanulók szülei kötelesek megtéríteni. A 20/2012. évi EMMI rendelet 21. fejezetében leírt jogszabályok alapján. A kártérítés mértékéről a gazdasági vezető javaslatára a tantestület dönt vizsgálat alapján. A vizsgálatról és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére. A kártérítés elmaradása esetén az előírásnak megfelelően az iskola pert indíthat.

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán, illetve szakórákon kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének, valamint a szaktanárának irányításával.

Minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a menekülési irányokat tanítványaival. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.

#### *A tanulótól elvárt magatartás és viselkedés*

A tanítási órán biztosítani kell a tanulmányi munkához szükséges fegyelmet és alkotó légkört. A tanárt és a tanulókat az óráról kihívni nem szabad. Ez alól rendkívüli esetben az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes kivételt tehetnek.

A tanuló köteles a tanuláshoz szükséges taneszközöket magánál tartani. Az adott évben az oktatáshoz szükséges taneszközök igényéről az iskola tájékoztatja a szülőket az előző tanév végén. Az iskolába behozott, a tanításhoz szükséges eszközökön kívüli személyes tárgyakért, pénzért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskolába unaloműző játékokat, saját maga és mások testi épségét, egészségét veszélyeztető (ütő-, szűrő-, vágó-, robbanóeszközöket, alkoholtartalmú italokat, energiatalt, dohánytermékeket, kábítószereket), az erkölcsi értékeket sértő tárgyakat, zenei és nyomtatott kiadványokat behozni tilos.

A tanulónak a mobiltelefonját a tanítási idő (napközi is) alatt ki kell kapcsolnia. Engedély nélküli mobilhasználat esetén a tanár az iskolában tartózkodás idejére elveheti a telefont, ismételt szabályszegéskor a pedagógus a telefont csak a szülőnek adja vissza.

Az elektronikus eszközöket csak tanári engedéllyel és tanulmányi célokra használhatják a diákok tanulási időszakban.

Az iskolában az internet a tanulmányi munkát segítő információforrás. A tanuló csak a tanár által engedélyezett weboldalakat látogathatja, amennyiben ettől eltér – tehát engedély nélkül játszik, programokat telepít, illetéktelenül más egyéni felhasználói nevét és jelszavát használja, a gépet tönkreteszi, tiltott tartalmú oldalakat, fájlcsere-lő (torrent-) oldalakat látogat – két hétre kizárja magát az internethasználat lehetőségéből. A tanuló a saját hálózati háttértárolói területén csak a tanuláshoz, illetve munkához szükséges állományait tárolhatja,



játékprogramokat, egyéb anyagokat nem. A hálózati háttértárolókat a szaktanár és a rendszergazda ellenőrzi.

A tornaterembe a testnevelő tanár engedélyével, kizárólag tiszta tornacipőben szabad belépni. A testnevelésóra megkezdése előtt a csoport a tanár által meghatározott helyen tartózkodik. A tornatermet és a tornaszereket csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A testnevelésóra ideje alatt az öltözők zárva vannak.

A tantermeket/szaktantermeket szertárat a tanár nyitja az óra elején, zárja az óra végén. A teremkulcsot a teremben órát tartó tanár veheti fel.

A tanulók az iskola könyvtárát a nyitva tartás szerint látogathatják. A könyvtár a tanulás, a felkészülés és az olvasás helye.

Az óraközi szünetek a regenerálódást és a következő órára való felkészülést szolgálják. E cél érdekében a tanórák pontos befejezését a tanárok biztosítják. A diákok az óraközi szünetekben is törekednek a fegyelmezett, kulturált viselkedésre. A lépcsőn és a folyosókon úgy közlekednek, hogy nem veszélyeztetik saját és társaik testi épségét.

Felső tagozaton szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Szünetekben a tanulók a tantermekben nem, csak az udvaron vagy a folyosókon tartózkodhatnak, kivétel a harmadik szünet, amikor kötelesek az udvarra kimenni, ha az időjárás megengedi.

#### *A járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrend*

Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

Tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Az intézmény közösségi tereiben (folyosó, tanári szoba) a dolgozóknak orrot, szájat eltakaró maszk használata kötelező.

Szakmai rendezvények kizárólag online bonyolíthatóak.

Október 1-je után az intézmény területére csak az intézmény tanulói és dolgozói léphetnek.

Kérjük a tisztelt szülőket, hogy amennyiben lehetséges, telefonon (06 46 530-020), e-mailben (baptistaiskola@gmail.com) vagy az osztály által alkalmazott egyéb rendszerben küldött üzenetekkel intézzék ügyeiket. Ha feltétlenül szükség van személyes ügyintézésre, akkor a főépület előtt a kapuban várakozzanak.

A szülők gyermekeiket csak a kapuig kísérik, illetve délután a kapun kívül várakozhatnak rájuk a védőtávolság betartásával.

Szülői értekezleteket nem tartunk, a szükséges információk e-mailben, a MozaNaplóban vagy az osztály által alkalmazott egyéb rendszerben küldött üzenetekkel is eljuttathatók a szülőkhöz.

#### Az iskolaudvaron tartózkodás szabályai

Az iskolaudvaron az alsó és felső tagozat elkülönítve tartózkodik, az ügyeletesek vigyáznak arra, hogy csoportosulás ne alakuljon ki. Az osztályfőnökök hívják fel a gyerekek figyelmét ennek fontosságára.

#### A bevonulás rendje

Bevonulás előtt az osztályok egymástól másfél méteres távolságban sorakoznak. Megfelelő időközönként kell őket bebocsátani az épületbe. Ahogyan az épületbe belépnek az osztályok, megkezdik a kézmosást.

#### I.épület

A belépés sorrendje:

1. 5.a
2. 7.a
3. 6.a
4. 7.b
5. 8.b
6. 5.b

7. 6.b

8. 8.a

Az osztályok a kézmosást mindig az alábbi beosztás szerint végzik:

5.a és b, 6..b lány WC

7. a és b fiú WC

6.a és 8.a a gazdasági iroda előtti kézmosó

7.b és 8.b saját terem

Az az osztály, akinek testnevelés az első órája a nagy tornateremben, ott mos kezét.

II.épület

A belépés sorrendje:

1. 1.b

2. 1.a

3. 1.c

4. 2.b

5. 2.a

6. 3.a

7. 4.a

Október 1-jétől kötelező a tanulók és a dolgozók hőmérsékletének ellenőrzése. A mérőpont az I. épületben a földszinten, a lépcső mellett helyezkedik el. A II. épületben hétfőtől az oldalsó bejáratot kell használni, a mérőpont a bejárati ajtó közelében lesz. A hőmérséklet mérését végző pedagógus/pedagógiai asszisztens 7:45-től 8:30-ig tartózkodik a mérőponton.

A kézmosás helye:

1.a 2.a előterükben

1.b, 1.c, 2.b a saját termében

3.a a saját termében

4.a a fiú WC-ben

A kézmosás rendje

A gyerekek egyes oszlopban sorakoznak a mosdótál előtt, a soron következő gyerek bevizezi a kezét, tovább lép, a pedagógus szappant nyom a kezére, a gyerek beáll a sor végére, és a kézmosási protokoll szerint dörzsöli a kezét mindaddig, míg újra rákerül a sor a mosdónál, de legalább negyven másodpercig. Amikor újra rákerül a sor, leöblíti a kezét, szárazra törli, bedobja a papírtörülőt a szemetesbe. Miután az osztály végzett a kézmosással, a mosdó mellett elhelyezett felmosóval fel kell törölni a vizet.

Kéztörlésre papírtörlőket biztosítunk.

A gyülekezés és a kézmosás rendje rossz idő esetén.

Ha az időjárás végképp nem teszi lehetővé, hogy az udvaron gyülekezzenek a gyerekek, akkor megérkezéskor egyenesen bemehetnek az épületbe. Érkezés és hőmérés után mindenki köteles alaposan kezet mosni a már jól megszokott helyen. Ezután minden tanuló a saját terme előtti folyosószakaszra megy. 7:45-kor a tanulók bevonulnak az osztálytermükbe az első órát tartó pedagógussal. A 7:45 után érkező gyerekek hőmérés és kézmosás után szintén az osztálytermükbe mennek.

A szünetek rendje rossz idő esetén.

Az osztályok felváltva mehetnek szünetre a folyosóra. Az első szünetben a 7. a, a 8.a, a 8.b és az 5.a mehet ki a folyosóra. A második szünetben a fennmaradó osztályok, és így tovább.

Fontos, hogy a teremben maradó osztályok is mozogjanak a szünetben, és alaposan szellőztessenek ki a teremben. Mosdóba kettessel mehetnek ki a gyerekek.

Az alsó tagozaton az osztályok elcsúsztatva tartanak szünetet, egyszerre két osztálynál több nem tartózkodhat egy folyosón, az osztályok közötti keveredést elkerülve.

A tanórákra vonatkozó szabályok

A tanítási órák 8:15 – 13:05-ig tartanak. Délután 15:00 ig napközis foglalkozások, korrepetálás, tehetséggondozó foglalkozások vannak. A napközis foglalkozásokon kötelező a részvétel mindazoknak a gyerekeknek, akiket az osztályfőnökök a szaktanárokkal való konzultáció után erre kijelölnek. Kötelező továbbá azoknak a tanulóknak is részt venniük a napközis foglalkozásokon, akik előzőleg hiányoztak az iskolából. Ahány napot hiányoztak, legalább ugyanannyi napig részt kell venniük a délutáni foglalkozásokon.

Szülői kérésre, egyeztetés után, természetesen bármelyik tanuló részt vehet a délutáni foglalkozásokon.

A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, tanulók kapjanak az első osztályfőnöki órán részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást. A gyermekeknek tanítsák meg az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és kézfertőtlenítés. Ehhez minden osztályban elhelyezünk kézfertőtlenítő folyadékot.

A helyiségek ablakát az időjárás függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.

A tanteremben – lehetőség szerint – egymástól távol üljenek a gyerekek. A szünetekben, miután a gyerekek kimentek, minden ablakot ki kell nyitni a tanteremben.

Azokban a termekben, ahol több osztály váltja egymást, a szünetben felületfertőtlenítést kell végezni.

A testnevelés órát, ha az időjárás engedi, szabad téren tartjuk.

Az alsó tagozat – lehetőség szerint – csúsztatva megy szünetre.

A közösségi terekben egyszerre csak annyi gyermek, tanuló tartózkodhat, hogy betartható legyen a 1,5 méteres védőtávolság.

Az étkeztetésre vonatkozó szabályok

Az ebédlőben egyszerre kétosztálynyi gyerek tartózkodhat, a védőtávolságot be kell tartani.

Étkezés előtt az étkező előterében lévő új mosdóban kezet kell mosni.

Az ebédlőben a gyerekek nem maguk veszik el a tálcat és az evőeszközt, mint korábban, hanem a konyhából a tálalóablakon keresztül kapják meg az ebéddel együtt.

Az osztályok váltása előtt az asztalokat felületfertőtlenítővel kezelni kell, és az ebédlőt ki kell szellőztetni.

Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert biztosítunk. A dolgozók egészségi állapotát fokozottan monitorozzuk, és betegség gyanúja esetén intézkedünk.

Az iskola-egészségügyi ellátás szabályai

Az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás során az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályokat szükséges betartani. Ennek megfelelően, amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul el kell végezni.

A személyes találkozást igénylő teendők esetében – védőnői szűrővizsgálatok, tisztasági vizsgálatok, védőoltások, védőnői fogadóóra – a feladatok elvégzése a fenti járványügyi óvintézkedések (személyi higiéné, a használt eszközök fertőtlenítése, szellőztetés, zsúfoltság kerülése, maszkhasználat) figyelembe vételével történik. A megfelelő szervezéssel (időbeli ütemezés, pontos időpont megadásával) az eltérő osztályokban tanulók közötti találkozások számát csökkenteni kell.

A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosítani kell a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés lehetőségét, gondoskodni kell a fertőtlenítőszeres takarításról és a gyakori szellőztetésről.

#### A tanulói hiányzások kezelése

Minden tanuló köteles iskolába járással teljesíteni tankötelezettségét.

A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni, ahogyan a korábbi években is tettük.

A fenti szabály alól kivételt képeznek a koronavírus-fertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozó gyerekek.

Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára, és ezt megfelelő módon igazolja.

Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

#### Teendők beteg személy esetén

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, és tanuló esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek házi orvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el. A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.

Amennyiben haza kell küldeni a tanulót az intézményből, hazaadási igazolással, "kilépővel" látja el az a pedagógus, aki a hazaküldéséről intézkedik. A hazaadási igazolás a mellékletben található.

Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A házi orvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.

A gyermek az iskolába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

#### Intézkedések fertőzéssel érintett intézmények esetében

Annak érdekében, hogy szükség esetén minden iskola felkészült legyen a munkarend átalakítására, a nevelőtestületnek ki kell dolgoznia a saját protokollját és bevezetésére fel kell készülnie. Ehhez kövessék az intézmények az Oktatási Hivatal honlapján közzétételre kerülő módszertani ajánlást.

Az NNK - a területi népegészségügyi hatóság, azaz a Megyei/Fővárosi Kormányhivatal népegészségügyi feladatkörben eljáró járási/kerületi hivatala által elvégzett járványügyi vizsgálat és kontaktkutatás eredménye alapján - az EMMI Köznevelésért Felelős Államtitkárságát tájékoztatja azon köznevelési intézmények, illetve feladat ellátási helyek alapadatairól, amelyekről bebizonyosodik, hogy az intézménnyel jogviszonyban álló tanuló, pedagógus vagy egyéb személy tesztje koronavírus-pozitív.

Az adatok alapján az EMMI és az NNK közösen megvizsgálja, hogy szükséges-e elrendelni az intézményben más munkarendet. Az intézményben a tantermen kívüli, digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Az intézmény a jogszabályok alapján arra jogosult szervtől haladéktalanul tájékoztatást kap a döntésről. Az átállást okozó állapot megszűnése után az intézmény jelzést kap arra, hogy térjen vissza a normál munkarend szerinti oktatás folytatására. A további népegészségügyi döntéseket az NNK és az érintett szervezetek hozzák meg és hajtják végre.

A tanulók a tantermen kívüli, digitális munkarend elrendelését követő naptól az iskolát oktatási célból nem látogathatják.

Amennyiben egy nevelési-oktatási intézményben átmenetileg elrendelésre kerül a tantermen kívüli, digitális munkarend, a gyermekfelügyeletet az érintett intézményben meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról a tankerületi központ gondoskodik.

A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítani kell a gyermekétkeztetést.

## Kommunikáció

Nyomatékosan kérjük az intézményeket, hogy hiteles forrásokból tájékozódjanak, és ennek fontosságára hívják fel az iskola közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu) és a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) felületein kell követni.

Az intézmények kérdéseinek megválaszolására tematikus e-mail-címet hoztunk létre ([vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu](mailto:vedekezesakoznevelesben@emmi.gov.hu)), amelyen a kérdéseket és bejelentéseket a köznevelési szakterület munkatársai válaszolják meg.

Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

## *Mulasztások*

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Ha a tanuló nem jön iskolába, a szülő a távolmaradás első napján köteles értesíteni az osztályfőnököt vagy a titkárságot a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Három napot meghaladó hiányzást orvosi igazolással, vagy hivatalos elfoglaltságot tanúsító okirattal lehet igazolni. Három napnál rövidebb hiányzást a szülő is igazolhat. A szülő által igazolt napok száma egy tanévben összesen öt lehet.



Más esetben a tanításról előzetes intézményvezetői engedély alapján maradhat el a tanuló. Intézményvezetői engedélyt a szülő kérhet, a kérelmet legalább három nappal a hiányzás előtt írásban – az osztályfőnök értesítése mellett – kell eljuttatni az intézményvezetői titkárságra.

A tanuló az igazolást lehetőleg a hiányzás utáni napon hozza magával. Ha a tanuló a mulasztást követő egy héten belül nem igazolja távolmaradását, mulasztott órái igazolatlanok. Igazolatlan mulasztás esetén a 20/2012. EMMI rendelet 51. § szerint járunk el.

A 20/2012. EMMI rendelet határozza meg az intézmény teendőit akkor is, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kettőszázötven tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie akkor is, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

#### *Térítési díj*

Az étkezési díjat előre kell befizetni.

Az előre befizetett, de a hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónapban beszámítjuk.

Az intézményi gyermekétkeztetést az intézményi térítési díj 50%-os normatív kedvezményével kell biztosítani a tanuló számára, ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek, feltéve, hogy nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben.

A szülő a kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez a 8. melléklet szerinti nyilatkozatot nyújtja be az intézményvezetőnek. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az eltartott gyermekek számát.

A szülő egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után azonos jogcímen igényli az ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetést.

Indokolt esetben a tanulók szülei kedvezményes vagy ingyenes étkezési lehetőséget, esetleg halasztást kérhetnek gyermekeik részére – az iskola ételmezési ügyekkel foglalkozó dolgozójának tájékoztatása alapján – a gazdasági irodában.

Betegséget, távolmaradást és a gyermek várható visszaérkezését személyesen vagy telefonon lehet bejelenteni reggel 8:30 óráig a gazdasági irodában.

Térítési díjat más esetben az iskola nem szed be.

### *Bérlettámogatás*

A város sajátos helyzetéből adódóan minden hátrányos helyzetű alsó tagozatos gyermek számára biztosítja a bérlettérítést. Az önkormányzat rendeleteiben leírtak szerint igényelheti a szülő a támogatást. Erről a tájékoztatást minden év elején az osztályfőnökök, az iskolatitkár megadja a szülőknek, továbbá segít a nyomtatványok kitöltésében.

Tanulóink sajátos helyzetére való tekintettel a tömegközlekedéssel iskolába járó felsős tanulóinknak is biztosítjuk a bérlet megvásárlását saját forrásból.

A felsős bérlettámogatás feltételei:

- lakcím igazolása lakcímkártyával vagy szülői nyilatkozattal
- előző bérletszelvény leadása
- nincs igazolatlan mulasztás vagy súlyos fegyelmi vétség.

### *Ösztöndíj*

Az általános iskola – a fenntartója egyetértő támogatásával – 3-8. osztályos tanulók ösztöndíjára 2016-ban tanulmányi ösztöndíjat alapított és vezet be.

Az ösztöndíj annak a tanulónak jár, aki minden tanulmányi kötelezettségének eleget tett, továbbá:

- hiányzása (igazolt, igazolatlan) nem haladta meg a tanévben összességében a 20%-os mértéket,
- az igazolatlan óráinak a száma nem érte el a 5 órát,
- fegyelmi eljárás nem folyt ellene a tanévben
- nem magántanuló
- az alábbi táblázatban megjelölt tanulmányi átlagot elérte.

Az ösztöndíj mértéke:

3-4 évfolyamon	
Év végi súlyozott tanulmányi átlag	4,50-5,00
Ösztöndíj mértéke Ft/év	30 000

5-8. évfolyamon	
Év végi súlyozott tanulmányi átlag	4,00-5,00
Ösztöndíj mértéke Ft/év	30 000

A súlyozott tanulmányi átlag számítása során a matematika, a magyar nyelv és irodalom osztályzatot duplán, a készségtárgyakat (testnevelés, rajz, technika, ének) félnek, a többi tárgyat egyszeresen vesszük figyelembe.

Az ösztöndíj kifizetésének módja:

A szülők/gondviselők szeptember elsejétől – igénylik, kérelmezik az ösztöndíjat. Az osztályfőnök gondoskodik az ösztöndíj megállapításához szükséges adatok rögzítéséről. Az intézmény vezetője jelen szabályzat és az adatok alapján dönt a tanulók igényléséről/kérelméről. Az intézmény gazdasági vezetője vagy ezzel megbízott munkatársa intézkedik a kifizetésekről, valamint a kifizetés előírásoknak megfelelő bizonylatolásáról és nyilvántartásáról.

A kifizetés időpontja:

Az ösztöndíj kifizetése két részletben, a félévi értesítő kézhezvételét követően - legkésőbb 15 napon belül - februárban, és az év végi bizonyítvány kézhezvételét követően - legkésőbb 15 napon belül - júniusban történik.

*A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái*

A tanuló rendszeres tájékoztatásának színterei az osztályfőnöki órák és reggeli beszélgetések, melyek heti rendszerességgel működnek.

Írásos formában a tájékoztatófüzetbe, ellenőrző könyvbe történő bejegyzéssel illetve a MozaNaplón keresztül kapnak a tanulók és szülei tájékoztatást.

Az iskolában tanító pedagógusok kötelesek a szülőket és a tanulókat tájékoztatni a tanulók érdemjegyeiről, a tanulókat, illetve a szülőket érintő információkról, iskolai rendezvényekről, programokról.

Az érdemjegyekről a tájékoztatás a tájékoztató füzetben keresztül történik. Ezeket az 1-4.

évfolyamon a pedagógus jegyzi be, míg az 5-8. évfolyamokon a tanuló köteles rendszeresen beírni, s azt szüleiivel aláírni. A pedagógus és az osztályfőnök ellenőrzi az érdemjegyek bejegyzését, illetve szülők általi láttatását.

#### *A diákönkormányzat*

A tanulók számára lehetőség van diákönkormányzat működtetésére, amibe 4. évfolyamtól osztályonként két képviselőt küldhetnek a tanulók. A diákönkormányzat munkáját az intézményvezetőség által javasolt tanár segíti.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik.

A nagyobb tanulóközösségeket érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét. A tanulók nagyobb közösségének számít a tanulólétszám 25 %-a.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

A tanuló egyénileg is nyilváníthat véleményt mind tanárai, mind osztályfőnöke felé, abban az esetben, ha ezt megfelelő formában tudja megtenni. Ha szükségesnek ítéli, megkeresheti közvetlenül az iskola intézményvezetőjét vagy helyettesét is.

#### *A jutalmazás elvei, formái*

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez képest kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Ennek formái: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, intézményvezetői dicséret, tantestületi dicséret.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Iskolánkban pontozásos rendszer is segíti a tanulók jutalmazását és büntetését.

Jutalompont a következő esetekben adható:

- közösségi munka,
- verseny,
- szereplés,
- dekorálás,
- gyűjtőmunka,
- békéltetés,
- takarítás,
- hulladékgyűjtés,
- ünneplőruha viselése ünnepi alkalmakkor,
- rongálás helyreállítása,
- tájékoztató füzet vezetése,
- környezettudatos magatartás,
- illetve bármilyen egyéb jó cselekedet esetén.

## *Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei*

Büntetés jár:

- saját és más testi épségének veszélyeztetése,
- felbujtás,
- zsarolás,
- fenyegetés,
- rongálás,
- lopás,
- hamisítás,
- együttműködés hiánya,
- kártérítés elmaradása,
- szerencsejáték,
- mások méltóságának megsértése,
- trágárság,
- dohányzás,
- köpködés,
- engedély nélküli iskolaelhagyás,
- és egyéb egyedi esetekben.
- 

Továbbra is alkalmazzuk a régóta jól bevált büntetési fokozatokat, melynek formái: szóbeli figyelmeztetés, írásbeli figyelmeztetés

Mindkét formát használhatja minden pedagógus egyaránt. Súlyosabb vagy sorozatos szabályszegés esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, intés és rovó adható. A sorrend betartása nem kötelező, amennyiben az osztályfőnök az eset súlyosságára való tekintettel ettől eltérően dönt.

Ezt követően további szabályszegések esetén intézményvezetői figyelmeztetés, intés és megrovásban részesíthető a gyermek.

Ekkor azonban már kötelező a szülő bevonása a problémák megoldásába. Ha ez nem vezet eredményre a családsegítő vagy családgondozó bevonását kell kérni, esetmegbeszélést kell kezdeményezni.

Amennyiben a tanuló mindegyik fokozatot megkapta, illetve súlyos gond merül fel a tanuló viselkedésében, jegyzőkönyvet veszünk fel.

Fegyelmi tárgyalásra a 20/2012. számú EMMI rendeletben meghatározottak szerint kerül sor.

### *A fegyelmi eljárás*

A fegyelmi eljárást a 20/2012. számú EMMI rendelet alapján folytatjuk le.

Az egyeztető eljárás rendje:

- kötelességszegő értesítése a fegyelmi eljárás elindításáról, és az egyeztetési eljárás lehetőségének igénybe vételéről,
- 5 napon belül kiskorú szülője írásban kérheti az eljárás lefolytatását,
- ha ez eljárás tíz napon belül nem vezet eredményre, a fegyelmi eljárást le kell folytatni,
- ha a sértett és a kötelességszegő 15 napon belül megegyeznek, a fegyelmi eljárást a megállapított időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni,
- ha ez idő alatt a sértett nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, azt meg kell szüntetni.

A megállapodást írásban rögzítjük, szükség esetén az osztály vagy az iskola nyilvánossága előtt megvitathatjuk.

*Az osztályozó vizsga követelményei, tervezett ideje, jelentkezés módja és határideje*

Az osztályozó és egyéb vizsgák követelményei, tervezett ideje és módja az intézmény pedagógiai programjában került megállapításra.

*Munkarend, csengetési rend*

Az iskola reggel 7 órától 17 óráig tart nyitva. Ez idő alatt a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak az iskola területén.

A tanítás befejezése előtt a tanuló csak a szülő írásbeli kérésére – indokolt esetben - hagyhatja el az iskola épületét, erre rendkívüli esetben az osztályfőnök vagy az intézményvezető adhat engedélyt.

Egy tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart az alábbi csengetési rend szerint:

1.	08:10 - 09:00
2.	09:15 - 10:00
3.	10:15 - 11:00
4.	11:15 - 12:00
5.	12:15 - 13:00
6.	13:15 - 14:00
7.	14:05 - 15:00
8.	15:10 - 16:00

Minden diák köteles a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban megérkezni az iskolába!

A foglalkozásokról a meghatározott tanulási idő után lehet a gyermekeket elvinni.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a pénztárban vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, tanáraikat a tanári szobából kihívathatják. Rendkívüli esetben az intézményvezetőt és helyettesét azonnal is megkereshetik.



Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók.

### *Tanórán kívüli és választható foglalkozások*

A tanulóknak lehetőségük van tanórán kívüli foglalkozásokon való részvételre.

Tanulóink szakköri foglalkozásokon is részt vehetnek. A beiratkozást követően az aktuális félév végéig a tanuló számára kötelező ezek látogatása.

A tanév során logopédiai, illetve tanulási nehézségek feltérképezésével kapcsolatos felmérések zajlanak. A vizsgálatok elvégzésének, és a későbbi fejlesztésnek a feltétele a szülő írásbeli beleegyezése. Az iskola a fejlesztéseket a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően végzi.

A fejlesztő és tanórán kívüli foglalkozásokra is a tanítási órákra vonatkozó rendelkezések érvényesek.

Tanórán-, iskolán kívüli foglalkozásokon is be kell tartani a házirend szabályait.

### *Nyilvánosság*

A házirend megtekinthető az iskola honlapján.

A tanév elején sor kerül a házirend ismertetésére a gyerekek részére az év eleji osztályfőnöki órák egyikén.

Jelen házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020. szeptember 1-jén fogadta el, elfogadása napjától hatályos.

## Miskolci Nyitott Ajtó Baptista Óvoda

### A házirend

Személyi hatálya kiterjed:	Területi hatálya kiterjed:	Időbeni hatálya kiterjed:
- az intézménybe felvett valamennyi gyermekre, - az intézménybe járó gyermekek szüleinek, törvényes képviselőire, - az intézmény valamennyi alkalmazottjára.	- az intézmény területére, - az intézmény által szervezett óvodán kívüli programokra, eseményekre.	- a fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig

### *A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések*

- az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülőnek átadjuk
- minden nevelési év első szülői értekezletén ismertetjük az óvodába beírt gyermekek szüleivel
- a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól, az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást a Házirenddel kapcsolatban
- a Házirend megtekinthető: az óvoda szülői és alkalmazotti hirdetőtábláján

A Házirendet készítette: az intézmény-egység vezetője

Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete

Egyetértési jogát gyakorolta: a szülői szervezet

A Házirendet jóváhagyta: a fenntartói képviselője

A Házirend módosítható:

- amennyiben a vonatkozó jogszabályokban változás áll be,
- amennyiben az óvoda jelenlegi szervezetében változás következik be,
- a szülői szervezet képviselőinek indítványozására,
- a nevelőtestület javaslatát követően.

A Házirend megsértésének jogkövetkezményei:

A Házirend megsértésével hozott óvodai döntés, vagy intézkedés elmulasztása ellen a Köznevelésről szóló törvény 83. § (2) bekezdése alapján a gyermek érdekében eljárást indíthat.

A Házirendet a jóváhagyást követően az érintettek betartani és betartani kötelesek.

Kedves Szülők és Munkatársak!

Óvodánk integrált Helyi Nevelési Programjának egyik alappillére a családi házzal való partneri együttműködés a gyermekek nevelési-fejlesztési folyamatában. Házirendünk e nyitottság szellemében készült. Legfőbb célunk, hogy a gyermekek óvodánkban derűs, harmonikus és családias légkörben nevelkedjenek, mindehhez nélkülözhetetlen a családok és az óvoda mindennapi nyitott együttműködése. Gyermekeink biztonságos fejlődését szolgálja, az ő érdekükben készült el, ezért kérjük, hogy a benne foglaltakat figyelmesen olvassák el és tartsák be.

Megtisztelő javaslataikat, észrevételeiket szívesen fogadjuk.

*Óvodánk helye a közoktatás rendszerében*

Az óvoda, mint nevelő intézmény a magyar közoktatási rendszer része. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások

keretében folyik. A gyermek abban az évben, amelyben a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órában köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai értelmében felelős

- a gyermekek testi, érzelmi-értelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- a gyermek közösség kialakulásáért 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-fejlesztő munkáját.

### *Az óvodai felvétel, átvétel, beiskolázás rendje*

#### Az óvodai felvétel

Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki 2,5 éves elmúlt; ~~a harmadik életévét betöltötte;~~ egészséges és ezt orvos vagy a szülő Nyilatkozattal igazolja. Az intézményi Alapító Okiratnak megfelelően óvodánkba az enyhén értelmi fogyatékos gyermek is felvehető. Abban az évben, amelyben a gyermek a hatodik életévét betölti, akkor kezdhet új nevelési évet az óvodában, ha

- augusztus 31. után született; az Oktatási Hivatal engedélyezi ~~nevelési tanácsadó~~
- vagy a Szakértői bizottság javasolta.

A beíratási időszakot a fenntartó határozza meg. A beíratási időszakot követően a felvételt nyert gyermekek fogadása szeptember 1-től folyamatosan történik. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatos.

#### A beiratkozás rendje:

A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével az Adatvédelmi szabályzat betartásával. A szülő köteles bemutatni a gyermek személyazonosságát igazoló dokumentumot, születési anyakönyvi kivonatát, lakcímkártyáját, Taj-kártyáját. A szülő, gondviselő személyazonosító igazolványát, lakcímkártyáját köteles bemutatni. A beiratkozás során a szülőt röviden szóban és írott bemutatkozó anyag formájában megismertetjük óvodánk pedagógiai rendszerével. A beiratkozást követően a gyermekek és a szülei lehetőséget kapnak arra, hogy közvetlen betekintést nyerjenek az óvoda életébe: közös gyermeknap, a nyár folyamán nyitott óvoda.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok igényének és véleményének figyelembevételével. A szülőt határozat formájában kell értesíteni a felvétel eredményéről. A gyermekek személyiség jogait és az adatvédelmi szabályokat figyelembe véve az óvodában a felvett gyermekekről névszerinti névsort nem függesztünk ki.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, a fenntartó az óvodavezetővel együtt bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A gyermeket a szülő kérelmére – ha családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja, a kijelölt állami szerv felmentheti. A szülő a kérelmet csak a tárgyév május 25-éig nyújthatja be. A felmentés továbbra is csak annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.

Az óvodai átvétel

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti az óvoda vezetőjétől. Ezt a tényt az óvodavezető írásban jelzi az érintett óvoda intézményvezetőjének.

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a gyermeket felvették az általános iskolába,
- a 3-5 éves gyermek a mindenkori jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

Az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt, az előző óvoda vezetőjét írásban értesíteni kell. Amennyiben az óvodai felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján kerül sor, a határozat számát is meg kell küldeni.

## *A beiskolázás feladatai*

A beiskolázással kapcsolatos feladatokat a mindenkori, jogszabályi és fenntartói elvárásoknak megfelelően végezzük. Tanköteles korú az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A szülők számára tájékoztató szülői értekezleteket tartunk az érdekelt általános iskolák részvételével, pontos szóbeli és írásbeli tájékoztatást adunk az iskolai beiratkozás rendjéről, időben biztosítjuk az óvoda által kiállított szakvéleményt, amit akkor is át kell adni a szülőnek, ha a gyermek egy évig még óvodában marad.

## *Általános működési szabályok*

Az óvodai nevelési év

Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, és két részből áll:

nevelési-oktatási év szeptember 1 – május 31-ig tart, ez alatt az időszak alatt a gyermekek részére a helyi óvodai nevelési program szemléletének megfelelően történik a gyermekek nevelése-fejlesztése.,

nyári időszak: június 1 – augusztus 31-ig tart, ez alatt az időszak alatt a csoportok összevontan működnek, fejlesztés a nyári udvari élet tevékenységeihez kapcsolva történik.

Nevelés nélküli munkanapok

Egy nevelési évben nevelőtestületünk – a jogszabályi lehetőségeknek megfelelően – 5 munkanapot vesz igénybe. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei: az óvodai eredményes és hatékony működtetésének jegyében a szakmai fejlesztő munka szolgálatában kerül megszervezésre. Az időpontokat a mindenkori munkaterv *A nevelési év rendje* fejezetben tervezzük meg. A szülőkkel írásban – az adott időpontot megelőzően legalább 7 nappal – értesítjük a nevelésnélküli munkanapokról.

Az óvoda nyári zárva tartása

Időtartama az elvégzendő, indokolt nyári munkálatoktól függően 3-4 hét. A nyári zárás időtartamáról a szülőket legkésőbb minden év február 15-ig értesítjük. Az értesítés módja írott formában a szülői hirdetőtáblán történik.

### Nyitvatartási idő

Az intézmény 5 napos munkarenddel üzemel: hétfőtől-péntekig 50 órás nyitvatartási idővel, melynek pontos időpontja a mindenkori éves munkatervben – a szülői igényeknek megfelelően – kerül meghatározásra. Rendezvények alkalmával a nyitvatartási időtől való eltérést az óvodavezető engedélyezi.

### A gyermekek biztonsága

Amíg a gyermekek az óvodában tartózkodnak, az ajtót tolózárral be kell zárni, hogy a gyermekek ne juthassanak ki az utcára. Kérjük a szülőket, hogy a kaput a tolózárral mindig zárják be. A napközbeni látogatókat, az ajtót nyitó dolgozó engedi be, majd a látogatót a keresett dolgozóhoz vezeti.

Az ebéd után hazamenő gyermekek szülei számára a bejárat ajtót a csoportok napirendjéhez igazodóan nyitjuk ki, melyről a szülőket az első szülői értekezletem és a szülői hirdetőtáblán értesítjük. A délutáni pihenőidőben – melynek pontos időpontja a bejárat ajtókon található – kérjük, gyermekeik pihenését csengetéssel ne zavarják.

Ha a szülő vagy más családtag eljött a gyerekért, kérjük, ne tartózkodjanak a szükségesnél tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok csak így tudják biztosítani a többi gyermek biztonságát.

Az óvoda területére kutyát, vagy más állatot behozni egészségügyi okok miatt tilos.

Az óvodába járó gyermekeket – a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően a szülő kérésére sem engedhetjük egyedül haza, és 18 éven aluli hozzátartozó sem viheti haza.

A gyermeket a szülő írásbeli kérésére más felnőtt hazaviheti.

Olyan esetben, ha a szülő láthatóan veszélyezteti gyermeke testi épségét, a gyermek átadása – vezetői utasításra – megtagadható.

A 16.30 óráig el nem vitt gyermekek elhelyezéséről az ügyeletes óvodapedagógus gondoskodik, ha a szülőt kétszeri próbálkozással sem tudta utol érni. A szülői felügyelet

nélkül maradt óvodás gyermeket a Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatnak adjuk át, melynek pontos helyszínéről a szülőt az óvoda bejáratán hagyott levélben tájékoztatjuk. Jogszabályi elvárás alapján minderről értesítjük a Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

#### Az óvodába érkezés és a távozás rendje

Kérjük a szülőket, hogy a gyermekek reggel 8:45 óráig érkezzenek meg az óvodába. A napirendben meghatározott tevékenységek időbeni betartása miatt és a helyiségek fertőtlenítő mosásának elvégzése indokolja ennek az időpontnak a betartását. A gyermekek ebéd utáni és délutáni hazavitele a mindenkori napirendnek megfelelő időpont, melyet a szülőkkel a csoportok óvodapedagógusai a nevelési év első szülői értekezletén ismertetnek. Helyi sajátosságaink figyelembe vételével (kis területű öltöző) és az egészségügyi előírásokra tekintettel kérjük, hogy lehetőleg a gyermekek óvodába hozatala-elvitele esetén egy fő hozzátartozó tartózkodjon a gyermeköltözőben. A szülők különélése esetén, szülői és egyéb hozzátartozói kéréseknek csak bírósági végzés bemutatása esetén tudunk eleget tenni a gyermekek láthatásának, illetve elvitelének tárgyában.

#### Az óvoda napirendje

A csoportok napi és heti rendjét a helyi óvodai nevelési program szabályozásának megfelelően, a gyermekek életkori sajátosságainak függvényében a nevelési év elején alakítjuk ki, és az első szülői értekezleten ismertetünk a szülőkkel. A nevelési év során szervezett óvodai programok esetében a napirendek rugalmasan változnak.

#### Fakultatív hit- és vallásoktatás

A területileg illetékes, bejegyzett egyházak az óvodai nevelési programtól függetlenül – a szülői elvárásoknak megfelelően – hit és vallásoktatást szervezhetnek. Ennek lehetséges időpontját és helyét a szülőkkel és az érdekelt egyházzal egyeztetve határozzuk meg, mely beépülhet az óvodai napirendbe.



## Egyéb foglalkozások szervezése

Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott jogi szabályozásnak megfelelően: „...Az óvodai nevelés csak a fenntartó által jóváhagyott helyi nevelési program alapján történhet és a gyermekek neveléséhez szükséges a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében szervezhető meg. Az óvoda teljes nyitvatartási idejében a gyermekekkel történő foglalkozások mindegyikét az óvodapedagógus irányítja...”

## *A gyermekek és szülők jogai és kötelességei*

a gyermek joga, hogy:

- az óvodájában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen
- napirendjét életkorának és egyéni fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk és védelmet biztosítsanak neki minden fizikai és lelki erőszakkal szemben
- nem vehető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak
- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön
- nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért
- az óvodában családja anyagi helyzetétől függően, a szülő kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- életkorának megfelelő szinten baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesüljön.

a gyermek kötelessége, hogy:

- részt vegyen az óvodai nevelés folyamatában
- életkorának megfelelően – az óvodapedagógus és a dajka irányításával – működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközök, játékok rendben tartásában, óvja az óvoda létesítményeit és felszereléseit

- óvja saját és gyermektársai testi épségét, egészségét
- életkorának megfelelő szinten tartsa tiszteletben az óvodapedagógusok, dajkák, egyéb alkalmazottak és társaik emberi méltóságait és jogait.

a szülő joga, hogy:

- gyermeke számára szabadon válassza meg az óvodát,
- megismerje az óvoda helyi nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- folyamatos, rendszeres tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről a helyi óvodai nevelési program szabályozásának megfelelően,
- a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- írásbeli javaslatot tehet az óvoda vezetője, nevelőtestülete, szülői szervezet felé, melyre legkésőbb harminc napon belül érdemi választ kell kapnia,
- gyermeke számára a nem kötelező foglalkozásokat is igénybe vegye, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezheti,
- az óvodavezető és/vagy a csoportos óvodapedagógussal való megbeszélés alapján részt vegyen gyermek mindennapi óvodai életében,
- a szülői szervezet létrehozását kezdeményezze, illetve annak munkájában részt vegyen,
- személyesen vagy képviselői úton – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermek óvodai nevelésben való részvételét. Gyermeke 3 éves korától – rendszeres óvodába járással – biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését, és adjon meg ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- a pedagógusok javaslatára a gyermekét vigye el a nevelési tanácsadóba, fejlesztő foglalkozásokra,
- tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,

- lehetőség szerint vegyen részt az óvoda által felkínált szülői értekezleteken, fogadó órákon,
- segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

### *A szülőkre vonatkozó helyi szabályozások*

#### A gyermekek étkeztetése

A gyermekek étkezését, térítési díját szülői kikérdezéssel, az óvodába történt beiratkozáskor kitöltött étkezési nyilatkozatok alapján a mindenkori jogszabálynak megfelelően állapítjuk meg. Kérjük a szülőket, hogy ha biztosak abban, hogy valamelyik nap gyermeke nem érkezik óvodába, azt előre jelezze, illetve, ha módjában áll azt is, ha hosszabb hiányzás után újra óvodába hozza. Ezt telefonon is elfogadjuk.

#### A gyermekek részére előírt felszerelések

Kérjük, hogy gyermekeik számára az alábbi felszereléseket szíveskedjék biztosítani:

- Ágynemű: kispárna – huzattal – kéthetente, illetve szükség szerint kérjük hazavinni és kimosni,
- Tornazsák, tornacipő, tornaruha – szükség szerint kérjük hazavinni és kimosni,
- Váltócipő (ne papucs legyen) és váltó ruha – szükség szerint kérjük haza vinni és kimosni,
- Váltó-tartalék fehérnemű,
- Melegítő (alsó-felső) – szükség szerint kérjük hazavinni és kimosni,

Egyéb eszközöket a csoportok óvodapedagógusai – a szülői szervezet képviselőinek egyetértésével – minden nevelési év elején elfogadottak szerint kérhetnek be.

Kérjük, hogy a gyermekek ruházatára (cipőjébe is), párnájára, törölközőjére tüntessék fel a gyermek jelét és/vagy a gyermek nevének kezdőbetűit, mert csak így tudunk felelősséget vállalni érte.

#### A gyermekek egészségvédelme, biztonsága

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét – megállapodás alapján – az óvoda orvosa és védőnője látja el. A gyermekeket évi két alkalommal – a szülő előzetes írásbeli hozzájárulásával – fogászati szűrővizsgálatra vesszük, ezt követően – a fogászati kezelői lapnak megfelelően – a szülő köteles gondoskodni gyermeke további fogászati kezelésének biztosításáról. A szülő köteles tájékoztatni a csoportos óvodapedagógust a gyermek esetleges gyógyszerérzékenységről, allergiáról és más betegségekről. Kérjük, hogy a gyermekek mindennap tisztán, gondozottan érkezzenek az óvodában (naponta tiszta, váltott fehérnemű és felső ruházat). A tisztaság a gyermek testi (fej, bőr, nyak, fül, köröm, hajzat) és ruházati higiénijára is terjedjen ki. Az óvodába csak egészséges gyermek adható be. A következő tünetek észlelése esetén a gyermeket nem tudjuk az óvodába bevinni: láz, hőemelkedés, kiütéses, gennyes bőrelváltozások, fejtetű, gyulladt, váladékos szem, hányás, hasmenés, olyan köhögés, amely azonnali orvosi kezelést igényel, stb. Kérjük, hogy a járványos megbetegedések elterjedése, a többi gyermek egészsége érdekében kiemelten tartsák be ezt a szabályt. Ha nap közben történik a megbetegedés, az óvoda gondoskodik a beteg gyermek mielőbbi orvoshoz viteléről, a szülőjének azonnali értesítéséről. Kérjük a szülőket, amennyiben elérhetőségük megváltozik, azt azonnal jelezzék a gyermek óvodapedagógusának. Azóvodában a gyermekeknek semmilyen gyógyszer nem adható. Kivételt képez, ha a gyermek tartós beteg (allergia, asztma, stb.), ebben az esetben kizárólag az orvos utasításainak megfelelően járunk el. Bármilyen fertőző és egyéb betegséget követően, csak orvosi igazolással jöhet óvodába a gyermek. Kérjük, hogy az időjárásnak megfelelően, kényelmesen öltöztessék a gyermekeket, a helyesen kiválasztott ruhanemű védi az egészségüket. A váltóruha biztosításával hozzájárulnak gyermekük egészségvédelméhez.

A gyermekek ékszerviselete balesetet okozhat, ezért ezt nem engedélyezhetjük az óvodában. Amennyiben a gyermek szeretné behozni otthoni játékát, azt egyeztessék a csoportos óvodapedagógussal. Kérjük, hogy a gyermekek testi épségére veszélyes játékokat, tárgyakat ne engedjenek a gyermekeknek az óvodába hozni. Az óvodába hozott tárgyakért, játékeszközökért nem áll módunkban felelősséget vállalni. A többi gyermekre való tekintettel

kérjük, hogy az óvoda területén ne adjanak gyermekeik számára otthonról hozott élelmiszert, édességet.

A gyermekek érkezésekor vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók ne menjenek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatási idő, nyílt nap, ünnepek.

Az udvaron tartózkodás alatt a gyermekeket a kerítésen átadni illetve átvenni tilos.

A szülő mindig jelezze gyermeke óvodapedagógusának, ha megérkezett gyermekéért.

A szülő, ha a gyermekét átvette, kérjük, ne tartózkodjon játék céljából tovább az udvaron, mert az esetleg ekkor bekövetkezett balesetért nem tudjuk vállalni a felelősséget.

Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

Kérjük, óvják és becsülik meg az óvoda tulajdonát képező eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra, cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladataink eredményes véghezvitelében, a kisebb javításokban.

Kérjük, a gyermekek egészséges életmódra nevelése és környezetvédelemre nevelése eredményessége érdekében az egész óvoda területén kerüljék a szemetelést, óvják a tisztaságot. Kérjük, hogy az óvodából kilépve se szemeteljenek. Óvják, védjék lakókörnyezetüket.

A gyermekek biztonsága érdekében az óvodapedagógust a csoportból csak akkor lehet kihívni, ha a többi gyermek felügyeletét meg lehet oldani.

Az óvoda egész területén tilos a szeszesital, drogfogyasztás és a dohányzás.

A gyermekeknek csak a szülők engedélyével és hozzájárulásával lehet egész vagy több napos kirándulást, erdei óvodát szervezni.

#### A gyermekek távolmaradásának igazolása

A Köznevelésről szóló törvény alapján az 3. évet betöltött óvodás gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet nem hiányozhat igazolatlanul. Amennyiben ennél több napot hiányzik igazolatlanul, úgy ezt az óvoda vezetője jelenti a Miskolc Megyei Jogú Város jegyzője felé.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek távolmaradásának igazolása a mindenkori jogszabály alapján történik, melyről az érintett szülőket a tanévnyitó szülői értekezleten, illetve a nevelési évben felvett gyermekek szülei részére a felvétel napján tájékoztatjuk.

~~Az óvodai elhelyezés a szülő legalább kétszeri írásbeli figyelmeztetését követően szűnhet meg.~~

Az igazolatlan hiányzás büntetési fokozatai

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap hiányzás esetén: Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető, és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén: Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Húsz nap hiányzás esetén: Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]

Tizenegy nap hiányzás esetén: 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 az adott nevelési évben összesen – az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén – tizenegy nap.

Az egészséges gyermek több napos hiányzását – a szülő kérésére, indokolt esetben – az óvoda vezetője engedélyezheti. Bármilyen betegséget követően a gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába. A gyermekek testén és haján élősködők fertőzése esetén a gyermeket csakis orvosi igazolással, fertőzésmentesen kérjük óvodába hozni. Nyári időszakban a hosszabb hiányzást csak betegségek esetében kell igazolni.

A gyermek hiányzását igazoltnak tekintjük, ha azt a szülő előre bejelenti vagy legkésőbb a távolmaradás napján jelzi az óvodapedagógusnak. A szülő összesen 30 nap távollétet igazolhat. Az 15 napot meghaladó távollétet a helyi vezetővel írásban kell egyeztetni. Továbbá igazoltnak tekintjük, ha a gyermek beteg, és azt az orvos igazolja, ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és az óvoda zárva tartása idején. A gyermek távolmaradását igazolatlanok tekintjük, amennyiben távolmaradását nem igazolják **szóban, vagy** írásban.

A szülők tájékoztatása gyermekeikről, az óvoda életéről

A hivatalos ügyek lebonyolítása az óvodavezetői irodában, az óvodatitkárnál történik. Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvodavezető vagy helyettese az intézményben tartózkodnak, ezekben az időpontokban a szülők számára bármikor rendelkezésre áll az óvodavezetés.

Az óvoda gyermekvédelmi megbízottjának neve a szülői hirdetőtáblán található. A szülők problémáikkal – előzetes egyeztetéssel – a probléma jellegének megfelelő időpontban fordulhatnak a gyermekvédelmi megbízotthoz.

Az óvodapedagógusok fogadóórája előzetes megbeszélés alapján, szükség szerint történik.

Az óvodába felvett gyermek fejlődését az óvoda nevelőtestülete által kidolgozott *A fejlődés nyomon követése* című dokumentumban rögzítjük. A fejlődés nyomon követése az alábbi területekre terjed ki: értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődés. A fejlődés rögzítése évi két alkalommal történik. Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok, fejlesztési tervek. Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat igénybe vételét. Amennyiben a szülő az óvoda indokait figyelmen kívül hagyva gyermekét nem viszi a szakszolgálathoz, úgy az óvoda felveszi a kapcsolatot a helyi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal. Amennyiben ez sem vezet eredményre, úgy a területileg illetékes Jegyző felé jelzéssel él az intézmény vezetője. A fejlesztési javaslatokat, illetve a Fejlődési napló bejegyzéseit minden esetben ismertetjük a szülővel, aki azt

aláírásával igazolja az erre rendszeresített formanyomtatványon. A fejlesztési javaslat elkészítését a szülő az iskolába lépést megelőző három, illetve az iskola megkezdését követő hat hónapon belül kérheti. A fejlesztési javaslatot az óvoda köteles átadni a szülőnek. A fejlődési napló tartalmát, vezetésének szabályozását a helyi óvodai nevelési program tartalmazza. A gyermekkel kapcsolatos, óvodai nevelést érintő szülői véleményt, tapasztalatot mindenkor meghallgatjuk, indokolt esetben azonnal intézkedünk. Azonban ezek a megbeszélések nem zavarhatják a gyermekek felügyeletét. Amennyiben a vitás kérdést a felek nem tudják rendezni, keressék meg az intézményvezetőt.

A gyermekek bármilyen irányú szakértői és orvosi vizsgálata a szülő írásbeli hozzájárulásával végezhető csak el. Kérjük a Tisztelt Szülőket, egyben kötelezzük az óvoda valamennyi dolgozóját, hogy mintaadó kulturált magatartásukkal, a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek személyiségének sokoldalú, harmonikus fejlődését. Kérjük a Kedves Szülőket és Hozzátartozókat, hogy vegyék figyelembe a Köznevelésről szóló törvény azon pontját, hogy az óvodapedagógus munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy „...személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogát tiszteletben tartsák, nevelő, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék...” Valamennyi szülőtől, egyéb hozzátartozótól elvárjuk, hogy mások gyermekeit semmilyen esetben ne vonják felelősségre, pszichésen ne terheljék. Amennyiben ilyen jellegű problémájuk van, minden esetben forduljanak a csoportos óvodapedagógushoz, óvodavezetőhöz. Kérjük, hogy a gyermeköltözőben a hangos családi vitákat kerüljék el, ne zavarják az óvoda derűs, családi és harmonikus légkörét magatartásukkal.

## Óvodai hagyományok, ünnepek

Az óvodai ünnepek rendje a mindenkori éves munkaterv *A nevelési év rendje* című fejezetében kerül rögzítésre, melyről a szülőket az óvoda internetes honlapján, írásban a szülői hirdetőtáblán, szóban a szülői értekezleteken tájékoztatjuk. Az óvodában megünnepeljük a gyermekek születésnapját. Az NNK előírásainak megfelelően kérjük, hogy erre az alkalomra és egyéb ünnepekre, kizárólag előre csomagolt, a boltban vásárolt sütemény, vagy HACCP tanúsítvánnyal ellátott cukrászatban készült tortát hozzanak.



Kérjük, hogy az óvoda hagyományaihoz illeszkedő ünnepeknek azzal is adjuk meg a tiszteletet, hogy a gyermekek ünneplő ruhában érkeznek az alkalmakra: sötét alj, fehér felső.

#### *Az óvoda dolgozóira vonatkozó előírások*

Az óvoda dolgozóinak részletes munkaköri leírása az intézményi szervezeti és működési szabályzatában található. Valamennyi dolgozó a rá vonatkozó munkaköri leírásnak megfelelően köteles munkaköri feladatát ellátni.

A nyitvatartási idő alatt az óvodapedagógus felel a rá bízott gyermekek testi és lelki fejlődéséért.

Az óvoda minden dolgozója köteles a jogszabályban előírt időszakban foglalkozás-egészségügyi vizsgálaton részt venni.

A gyermekeket lehetőség szerint mindennap kivisszük a szabad levegőre, kivéve csapadékos időjárás és 10 fokos hideg vagy rendkívül erős szél esetén.

A séták biztonságos lebonyolításához felnőtt kísérőket biztosítunk; 10 gyermekenként 1 fő felnőtt kísérő.

A gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, vegyi anyagokat a gyermekek jelenlétében szigorúan tilos használni.

A veszélyes foglalkozási eszközöket, pl. olló, tű, szög, fűrész stb. a gyermekek csak gondos felügyelet mellett használhatják.

Az udvari mászókákat, hintákat a gyermekek csak a felnőtt felügyelete mellett használhatják.

A gyermek testi fenyegetése, levegőtől és ételtől való megvonás büntetése szigorúan tilos.

A gyermek bármilyen jellegű hátrányos megkülönböztetése szigorúan tilos.

Az óvodába árusokat, ügynököket beengedni tilos.

Az udvar biztonságáról – játékeszközök balesetmentessége, fűben rejtőző balesetveszélyes eszközök, mérgező gombák stb. eltávolításáról – az erre kijelölt dajka naponta köteles

meggyőződni. Amennyiben bármilyen problémát észlel, azt azonnal köteles jelenteni az óvodavezetőnek vagy helyettesének.

A gyermekek jelenlétében az óvoda udvarán járművel közlekedni balesetveszélyes és tilos. Az étel és egyéb szállítás ideje alatt valamennyi óvodapedagógus és egyéb alkalmazott ügyel arra, hogy a jármű közelében gyermek ne tartózkodjon.

Az óvodai élet nyugalma és balesetmentes munkavégzés biztosítása érdekében a mobiltelefont munkaidőben használaton kívül kell helyezni. Fontos és indokolt esetben, fedési időben a hívás elintézhető.

Védő – óvó intézkedésekkel kapcsolatos feladatok

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer folyamatos vizsgálata, a feltételek javítása az intézményvezetőség állandó feladata. Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy a reá bízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy ennek veszélye fenn áll, a munkaköri leírásának megfelelően a szükséges intézkedést megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások és séták előtt szükség szerint valamennyi csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartási formákat. Mindez tükröződjön a csoportok tervező munkájában. Veszélyes helyekre a gyermekeket szigorúan tilos elvinni.

A csoportos és udvari játékszerek feleljenek meg a mindenkori jogszabályi elvárásoknak. Az óvodába csak olyan játékszer vásárolható, amely megfelelő minőségi tanúsítvánnyal ellátott. A játékokon és egyéb foglalkozási eszközökön található használati utasítást az óvodapedagógus köteles megismerni és betartani, betartatni.

Az óvodapedagógus az általa készített eszközöket csak akkor viheti be az óvodai foglalkozásokra, ha az megfelel az óvó-védő előírásoknak. Így nem veszélyezteti a gyermekek testi épségét, igazodik a gyermekek testméretéhez és megfelel a tűz-, környezet-, munka- és egészségvédelmi előírásoknak.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy veszélyforrást a dajka észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásról az óvodavezetést haladéktalanul értesíteni.

A gyermekbalesetet súlyosságtól függetlenül minden esetben, azonnal jelenteni kell az óvodavezetőnek, távolléte esetén a megbízott vezetőnek, aki dönt a gyermek további ellátásáról. A szülőt azonnal értesíteni kell a balesetről.

A gyermekbalesetet minden esetben ki kell vizsgálni.

A gyermekbaleset kivizsgálását követően meg kell határozni azokat a feladatokat, melyek a hasonló balesetek megelőzését szolgálják.

Az óvoda csak azért a gyermekért vállal felelősséget, aki az óvodai belső folyósóra megérkezett és az óvónő vagy a dajka átvette a szülőtől, egyéb hozzátartozótól.

Az óvodából hazatérés közben bekövetkezett balesetért az óvoda dolgozóit nem terheli felelősség.

Bombariadó esetén szükséges teendők

Bombariadó esetén az óvodavezető távolléte esetén hivatalos helyettese intézkedik. Az épület kiürítése a „bomba- és tűzriadó terv” alapján történik. A gyermekek kimenekítését az óvodapedagógusok végzik, ez idő alatt a dajkák és egyéb technikai dolgozók összegyűjtik a gyermekek zsákját, saját táskáikat és utánuk viszik. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető – akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy – dönt. A gyermekek elhelyezése a körzetileg legközelebb eső általános iskolában illetve közösségi helyre történik. A bombariadóról és a hozott intézkedésről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Tűzvédelmi szabályozás

Az óvoda udvarán tüzet gyújtani tilos. Dohányzás tilos az óvoda egész területén.

Dohányzás csak a törvényben meghatározott intézményen kívüli területen engedélyezett.

A nevelőtestület nevében:

  
**Molnárné Kertész Ildikó**  
intézményvezető



Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

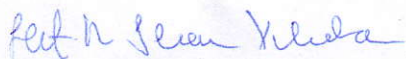
A házirendet a nevelőtestület 2020. 09.01-jén elfogadta.  
A Házirend életbelépésének időpontja 2020. szeptember 1.

  
**Molnárné Kertész Ildikó**  
intézményvezető

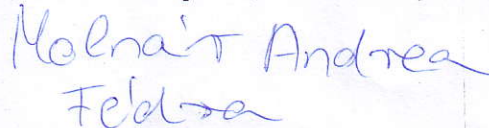


A szülői szervezet, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

Szülői szervezet képviselője:



diákönkormányzat-vezető:

  
Molnár Andrea  
Felbő

diákönkormányzatot segítő tanár:

