

HÁZIREND

Intézmény OM - azonosítója: 200818	Intézményvezető: Kovácsné Maszel Anna
Legitimációs eljárás. Az érvényességet igazoló aláírások:	
Nevelőtestületi elfogadás határozatszám: Kleineisel Judit <i>nevelőtestület nevében</i>	Véleménynyilvánítók: Cziráné Baár Katalin <i>SZK nevében</i>
Alkalmazotti elfogadás határozatszám: Mészáros Lilla <i>alkalmazottak nevében aláírás</i>	
Fenntartói jóváhagyás határozatszám:/.....	
Egyetértését kinyilvánító: <i>Mészáros Sándor polgármester</i>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: nyaregyhazaovoda.webnode.hu	
Ph.	
Verziószám: eredeti példány	Hatályos: 2017.....
Iktatószám:/2017.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend célja, feladata és tartalma.....	4.
Jogsabályi háttere	4.
2. Általános információk	4.
Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése.....	5.
Beiratkozás	5.
Beiratkozáshoz az alábbi okmányok szükségesek	5.
Kötelező felvenni	6.
Felvételnél előnyben részesülnek	6.
Az elhelyezés megszűnése	6.
Tankötelezettség.....	6.
3. Az óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok	7.
Az intézmény nyitva tartása	7.
Napi nyitva tartás	7.
A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.....	7.
Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók	8.
Az óvodai étkezések időpontjai.....	9.
Étkezési térítési díjak befizetése	9.
Normatív kedvezmények igénybevétele	9.
Térítés mentes szolgáltatások.....	10.
Térítéses szolgáltatások.....	10.
Az óvoda helyiségeinek használati szabályai.....	10.
Kártérítési felelősség	10.
Jutalmazás, fegyelmezés	11.
4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	11.
A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában	11.
Gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	11.
A hiányzás bejelentése	11.
Mulasztás igazolása.....	11.
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	12.
A gyermekek által behozott dolgok, tárgyak elhelyezése, őrzése.....	12.
5. Az óvoda tájékoztatási kötelezettsége a gyermek fejlődésével kapcsolatban.....	12.
6. A szülők és az óvoda.....	13.
Együttműködés.....	13.
A család és az óvoda közös elveinek kialakítása	13.
Kapcsolattartás	13.
7. A gyermek jogai	13.
8. A szülő jogai és kötelességei.....	14.
A szülő jogai.....	14.
A szülő kötelességei	15.
A szülői közösség (SZK) jogai és kötelezettségei	16.
A szülői kötelezettségmulasztás következményei.....	16.

9. Rendkívüli események	16.
10. Az óvoda óvó-védő előírásai, feladatok a gyermekbalesetek megelőzése érdekében	17.
11. A jogorvoslat rendje	18.
12. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok	18.
A házirend legitimációja	18.
A házirend hatálya.....	18.
Felülvizsgálata, módosítása.....	18.
Módosítási eljárás szabályai.....	19.
Nyilvánosságra hozatal formája	19.

1. A házirend célja, feladata és tartalma

Az óvoda házirendje a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirendben foglalt előírások célja, hogy biztosítsa a törvényes működést, a nevelés zavartalan megvalósítását és a gyermekek közösségi életének megszervezését.

A házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak az óvoda valamennyi dolgozójára, a gyermekekre, a szülőkre és az óvodát meglátogató külső személyekre.

Jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 2009. évi LXXIX. törvényben rögzített módosításáról
- Nevelőtestületi határozatok

2. Általános információk

Az óvoda neve:	Nyáregyházi Napsugár Óvoda
Az óvoda címe:	2723 Nyáregyháza, Ady Endre u. 1/A
Telefonszám:	29/ 490-015.
E-mail:	ovoda@nyaregyhaza.hu
Web:	nyaregyhazaovoda.webnode.hu
Óvodavezető:	Kovácsné Maszel Anna
Óvodavezető helyettes:	Kleineisel Judit
Óvodatitkár:	Szedresiné Szlama Tímea

Az óvoda tagóvodája:	Nyáregyházi Napsugár Óvoda Tagóvodája
A tagóvoda címe:	2723 Nyáregyháza, Jókai út 1/A
Telefonszám:	29/ 490- 209
E-mail:	felsosi.ovi@gmail.com
Tagóvoda vezető:	Szegedi Károlyné

Az óvodában a nevelőmunka a "Hétköznapi varázslatok" című helyi nevelési program alapján folyik, mely összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram célkitűzéseivel. Lényeges szempont, hogy megfeleljen a szülők, a fenntartó, az iskola igényeinek és színvonalasan eleget tudjon tenni a gyermekek gondozásával, nevelésével kapcsolatos feladatoknak.

Az óvoda működésének szabályozása a Szervezeti és Működési Szabályzatban került meghatározásra.

Az óvodai étellel kapcsolatban információért a szülők az intézmény vezetőjéhez és az óvodapedagógusokhoz fordulhatnak, valamint részletes tájékoztatást a szülői értekezleteken és fogadóórákon kapnak.

A közvetlen telefonos kapcsolattartó a központi óvodában az óvodatitkár.

A nyilvános dokumentumokat megtekinthetik mindkét óvoda irodájában és a honlapon.

Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése

Az óvoda a gyermek hároméves korától az iskola megkezdéséig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, ha a település felvételi körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Beiratkozás

A Nyáregyházi Napsugár Óvoda és Nyáregyházi Napsugár Óvoda Tagóvodájába a következő nevelési évre a beiratkozás a tárgyév áprilisában, a fenntartó által meghatározott napon történik.

Az időpontról minden esetben tájékoztatást nyújtunk plakátokon, helyi újságban, honlapon.

Beiratkozáshoz az alábbi okmányok szükségesek:

- ❖ a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- ❖ lakcím illetve tartózkodási hely igazoló kártyája,
- ❖ TAJ kártyája,
- ❖ a szülő személyi azonosító és lakcímet / tartózkodási helyigazoló hatósági igazolványa,
- ❖ nem magyar állampolgárság esetén, Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okirat,
- ❖ halmozottan hátrányos helyzet, hátrányos helyzet igazolására szolgáló határozat,
- ❖ sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításának szakvéleménye,
- ❖ tartós betegség igazolása.

A szülő óvodáskorú, szobatiszta gyermekének óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele egész évben folyamatos.

Másik óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából hozott igazolást, a gyermek oktatási azonosító számát szükséges bemutatni.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát (az Alapító Okiratban meghatározott maximális létszámot), az óvodavezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A bizottságba meghívja a fenntartó, a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, az egészségügyi szolgálat, a szülői közösség képviselőjét, valamint az óvoda nevelőtestületéből a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógusokat.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Kötelező felvenni

- ❖ Azt a gyermeket, kinek lakóhelye, tartózkodási helye az óvoda körzetében van, szülője ott dolgozik és óvodaköteles korú.
- ❖ Harmadik évét betöltötte, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.
- ❖ Abban az évben, amelyben a gyermek az 5. életévét betölti (tanköteles) a nevelési év első napjától napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- ❖ Akinek felvételét a Gyámhatóság kezdeményezte.
- ❖ Aki a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41§ alapján napközbeni ellátásra jogosult.
- ❖ A gyermek sajátos nevelési igényű, s a szakértői bizottság kijelölte az adott óvodát.

Felvételkor előnyben részesülnek

- ❖ A gyermeket egyedül nevelő szülők
- ❖ A gyermeket időskorú neveli.
- ❖ A gyermekkel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek.
- ❖ A gyermek idősebb testvére már előzőleg felvételt nyert az óvodába.

Az óvodavezető a felvételtől és elutasításról 60 napon belül írásban értesíti a szülőt. A döntést határozatban rögzíti, mely elutasítás esetén a jogorvoslati joggal kapcsolatos tájékoztatást is tartalmazza. A határozat ellen - a határozat kézhezvételétől számítva 30 napon belül – a szülő illetve törvényes képviselő Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata jegyzőjéhez felülvizsgálati kérelmet nyújthat be.

A kötelező óvodai nevelés alól a szülő írásbeli kérelmére megfelelő indokkal, ha a gyermek érdeke nem sérül, az óvodavezető és a védőnő egyetértésével a jegyző felmentést adhat.

Az elhelyezés megszűnése

Lakóhely, illetve tartózkodási hely változtatása esetén a szülő köteles az óvodából kiíratni a gyermeket, majd öt munkanapon belül a kapott okmánnyal másik óvodába beíratni.

Megszűnik az elhelyezés:

- ❖ Az iskolai tanulmányok megkezdésekor
- ❖ Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja áthelyezni gyermekét
- ❖ Külföldre távozik

Tankötelezettség

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság (vagy nevelési tanácsadó) javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság

véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság (nevelési tanácsadó),
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

3. Az óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok

Az intézmény nyitva tartása

- ❖ A nevelési év szeptember 1-én kezdődik és augusztus 31-ig tart.
- ❖ Az óvoda június 15-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint összevont csoportokkal működik.
- ❖ A nyári zárva tartás (karbantartási munkálatok miatt) időpontjáról minden naptári év február 15-ig a szülők írásbeli tájékoztatást kapnak. A központi és tagóvoda egymás utáni zárva tartása lehetővé teszi a szülőknek gyermekük elhelyezését.
- ❖ Nevelés nélküli munkanapok: Az intézmény évente öt munkanapot vehet igénybe, melyről azt megelőzően 7 munkanappal írásban tájékoztatjuk a szülőket. Az óvodai ellátást igénylő szülők gyermekei részére ügyeletet tartunk, amennyiben a gyermekek létszáma eléri a 10 főt.
- ❖ Az óvoda az ünnepekkel kapcsolatos nyilvántartási rendet évente a jogszabályokban meghatározottak szerint szervezi.
- ❖ Az óvoda reggel 6.00 órától 7.30 óráig és délután 16.00 órától 17.00 óráig összevont csoportokkal működik. A köztes időben saját csoportszobájukban, vagy az udvaron tartózkodnak a gyerekek.

Napi nyitva tartás

Központi óvodában:

Hétfőtől - péntekig: reggel 6:00-tól, délután 17:00-ig

Tagóvodában:

Hétfőtől - péntekig: reggel 6:30-tól, délután 17:00-ig

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A szülők gyermekeiket a nyitva tartási idő alatt bármikor behozhatják és hazavihetik, ha az óvodai tevékenység zavarása nélkül a következő szabályok betartása és tiszteletben tartása mellett teszik.

- ❖ Az óvoda nevelőtestülete kéri és ajánlja, hogy a szülők a középső- és nagycsoportos korú gyermekeket 8:00-ig, a kiscsoportos korúakat 9:00 óráig hozzák be az óvodába, mivel csak ebben az esetben tudunk a gyermekek rendszeres fejlesztéséért felelősséget vállalni.

- ❖ Az étkeztetés nélküli óvodai ellátásban részesülő gyermekek de. 11. óráig, az étkezést igénybevevő, de a napközis ellátást nem igénylő családok gyermekei 13:00-ig tartózkodhatnak az óvodában.
- ❖ Kérjük, hogy a gyermekeket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvodapedagógusnak, távozáskor tőle kérjék ki, mert csak ebben az esetben tudunk a gyermekekért felelősséget vállalni.
- ❖ Gyermekeiket egyedül ne engedjük be és ki az óvoda kapuján.
- ❖ Az óvoda főbejárata reggel 9:00-ig nyitva van, 9:00-tól 12:45-ig a gyermekek biztonsága miatt zárva tartjuk. A délutáni óvodai ellátást nem igénylő családok gyermekeinek hazabocsájtása 12.45-től történik. Ezt követően 13:15-től 15:30-ig a gyermekek érdekében ismét zárva tartjuk. A gyermekek délutáni hazabocsájtása 15:30-tól folyamatos.
- ❖ A szülő írásban kérheti, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket kiskorú testvérrel vagy ismeretlen személlyel hazaengedjék.
- ❖ A gyermeket egyedül kizárólag a szülő írásbeli kérésére engedjük haza az óvodából.
- ❖ A szülők válása esetén csak a bírói ítélet szerint a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Elhelyezési határozat nélkül az óvodapedagógus köteles mindkét szülőnek kiadni a gyermeket.
- ❖ Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- ❖ A szülő rendkívüli akadályoztatás esetén (betegség, baleset, egyéb nem várt események) az óvoda a jelzést követően megteszi a megfelelő intézkedéseket.
- ❖ Ha a gyermekért érkező szülő nem cselekvőképes (alkoholos befolyásoltság, kábítószer hatása alatt álló, stb.) a gyermeket nem viheti el az óvodából. Ilyen esetben értesítjük a másik szülőt vagy a gyermek egyéb hozzátartozóját, ha ez nem lehetséges, jelezzük a jegyzőnek és a Monor Városi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítőjének.
- ❖ Zárásig el nem vitt gyermek elhelyezéséről az ügyeletes óvodapedagógus gondoskodik, ha a szülővel való kapcsolatfelvétel kétszeri próbálkozással sem megvalósítható.

Étkeztetéssel kapcsolatos tudnivalók

Az óvodai ellátás ingyenes, kivéve az étkezést. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezését az óvoda biztosítja, mely élelmiszerekből az ételmintát 72 órán át megőrizzük (ÁNTSZ előírás). Az óvoda csak tálalókonyhával rendelkezik.

- ❖ Az óvodai étkezési térítési díjat az óvoda fenntartója állapítja meg, az esedékes térítési díjról a szülők az óvodatitkártól, illetve a tagóvoda-vezetőtől tájékozódhatnak.
- ❖ Hiányzás, betegség esetén az étkezések lemondhatók minden nap 11. óráig telefonon vagy személyesen, a gyógyult gyermek étkezését újra meg kell rendelni. A lejelentett napok száma a következő havi térítési díj megállapításánál lesznek jóváírva. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- ❖ Az óvodai alapszolgáltatásból nem zárható ki az a hiányzásból visszatérő gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étel, 8-12 óráig részt vehet az óvodai nevelésben.

- ❖ Óvodai elhelyezés megszűnése, vagy az étkeztetési jogosultság alapjának változása esetén, az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az óvodavezető gondoskodik.
- ❖ A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint az óvodába házilag készített ételt behozni és ezt a gyermekeknek feltárolni nem szabad. Kivétel az étkezést írásban nem igénylő, vagy igazolással rendelkező szülő.
- ❖ A gyermekek születés és névnapjainak ünneplésére gyümölcsöket, a kereskedelemben kapható aprósüteményeket lehet behozni. Az ÁNTSZ előírása szerint „gyümölcsöt, zöldséget, száraz süteményt csak számla ellenében fogadhatunk el (eredet, szavatosság igazolása). Az otthon termelt gyümölcsről, zöldségről a szülő köteles írásban nyilatkozni, hogy a kötelezően előírt élelmezés-egészségügyi várakozást betartotta.”
- ❖ A gyermekcsoportok - szülők beleegyezésével – zöldség-gyümölcsnapokat tartanak.
- ❖ Az óvodába csokoládét, édességeket, üdítőt az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. Kérjük, hogy cukrot, rágógumit ne engedjenek gyermeküknek elhozni!

Az óvodai étkezések időpontjai

Tízórai: 8 - 9.30: folyamatos
 Ebéd: 12:00 óra
 Uzsonna: 15:00 óra

Étkezési térítési díjak befizetése

A befizetés csekken vagy átutalással havonta, előre történik, minden hónap 10-ig, lehetőség szerint a helyi Takarékszövetkezetben. Az étkezési térítési díj befizetéseit az óvodatitkár, illetve a tagóvoda-vezető tartja számon. A hátralékról minden hónapban tájékoztatják az óvoda vezetőjét. Amennyiben a szülő az óvodavezető 2. írásbeli figyelmeztetésére sem rendezi tartozását, s a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására sem kér haladékot, a gyermek a következő hónaptól nem részesülhet étkezésben

Normatív kedvezmények igénybevétele¹

Gyermekétkeztetési kedvezményt az alábbi jogcím alapján lehet igénybe venni, ha a gyermek:

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

¹ Gyvt. 151. §.

A diétás étrend igénylése orvosi igazolás bemutatásával történik, melyet évenként meg kell újítani.

Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédia,
- ❖ fejlesztő foglalkozások
- ❖ gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozások
- ❖ egyházak által szervezett hitoktatás szülők igényei alapján, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve délelőtti időpontokban,
- ❖ gyermekek egészségfejlesztése, kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet.

Térítéses szolgáltatások

Az óvoda munkatervében meghatározottak szerint, szülők jóváhagyásával, szülők írásban benyújtott kérelme alapján, megfelelő számú érdeklődő esetén pl: tánc. A nevelési időn túl, résztvevő gyermekek felügyelete ilyenkor a szolgáltató felelőssége.

Az óvoda helyiségeinek használati szabályai

- ❖ Külső látogatót csengetésre engedünk be az épületbe. Idegenek kíséret nélkül nem tartózkodhatnak az óvodában.
- ❖ Az óvoda helyiségeit, berendezéseit, felszerelési tárgyait nyitvatartási időben csak az ott dolgozók, az oda járó gyermekek használhatják.
- ❖ Csoportszobában szülők, vendégek, hozzátartozók csak váltócipőben, az engedélyezett napokon tartózkodhatnak (nyílt nap, ünnepélyek, munkadélutánok, stb.).
- ❖ Az óvoda melegítőkonyhájába idegeneknek belépni tilos!
- ❖ Alkalmanként az óvodavezető engedélyével más személyek is használhatják az erre kijelölt helyiséget (gyermekműsorok előadói, foglalkozási időn kívüli fakultatív programok vezetői és a minősítő valamint a felügyelő bizottság tagjai)

Kártérítési felelősség

A helyiségek használója (gyermek esetében a szülő, a fakultatív program vezetője vagy a gyermekért felelős pedagógus) az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.

Az óvoda a gyermeknek az óvodai elhelyezéssel összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.²

Jutalmazás, fegyelmezés

A jutalmazás formája a verbális és nonverbális dicséret és elismerés, amivel fenntartjuk a motivációt, a helyes cselekvés iránti pozitív érzések kialakulását segítjük elő.

Amikor hibázott a gyermek, nem őt, hanem a cselekedetét véleményezzük.

² Nkt. 58. §. (3) bekezdés

4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai

A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában

- ❖ Legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- ❖ Az átöltözéshez váltó ruha és alsónemű szükséges, melyet az öltözőben saját jellel ellátott zsákban helyezhetnek el.
- ❖ Tornafoglalkozáson rövidnadrág, póló és gumitalpú cipő a javasolt viselet.
- ❖ Váltócipő, mely lehet szandál, vagy félcipő. A papucs nem javasolt, mert balesetveszélyes.
- ❖ A délutáni pihenéshez pizsamára, párnára és takaróra van szükség.

Gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

A hiányzás bejelentése

A gyermek bármilyen okból történő távolmaradását az óvodatitkárnak vagy a csoportvezető óvodapedagógusnak kell bejelenteni. Egészséges gyermek családi ok miatti hiányzását a csoportvezető óvodapedagógusok engedélyezik.

Mulasztás igazolása

Ha a távolmaradás oka betegség, akkor a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, melyet a csoportvezető óvodapedagógusnak kell átadni.³

Az óvodából betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

A gyermek hiányzását minden esetben írásban kell igazolni.

1-10 napig az óvodapedagógusnak, 10 napon túl a tagóvodában a tagóvoda-vezetőnek, a központi óvodában az óvodavezetőnek benyújtott írásbeli kérelem alapján.

Ha a gyermek hiányzását nem igazolják, azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni, melyről az óvodavezető köteles a jegyzőt értesíteni.

Ha a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 5 napnál többet hiányzik orvosi igazolás nélkül, a jegyző figyelmezteti a szülőket. Ha 20-nál több igazolatlan hiányzást halmoz fel, felfüggeszthető a családi pótlék folyósítása.

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Náthás, beteg, láz vagy köhögéscsillapító gyógyszert szedő gyermek fogadása az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Otthonról beküldött gyógyszert beadni az óvodapedagógusoknak nem lehet! Kivétel az óvodába járást nem akadályozó tartós betegség esetén az orvos által előírt készítmények (allergia, asztma).

³ EMMI rendelet 51.§. (1) bekezdés

Fertőző betegség esetén (himlő, skarlát, agyhártyagyulladás, fejtetvesség, ótvar, rüh) a szülőnek azonnal értesíteni kell az óvodát!

A gyermekek egészségügyi évenkénti ellenőrző vizsgálatát a gyermekorvos és védőnő látja el, a védőnő rendelőjében, melyről a szülő írásbeli értesítést kap (státuszvizsgálat).

A szülők a csoportszobákba, mosdókba - nyílt nap, rendezvények kivételével- egészségügyi okok miatt nem mehetnek be!

A gyermekek egészségének megóvása érdekében az óvoda területére állatokat behozni, 5 m-es körzetében dohányozni és szeszes italt fogyasztani TILOS!

A gyermekek által behozott dolgok, tárgyak elhelyezése, őrzése

Az óvoda a gyermek otthonról hozott személyes tárgyaiért felelősséget nem vállal!

Nem hozható az óvodába: ékszer, cumisüveg, drága otthoni játék.

Behozható: az otthontól való elszakadást segítő és megkönnyítő plüss játék, takaró, párna és egyéb sérülést nem okozó tárgyak.

5. Az óvoda tájékoztatási kötelezettsége a gyermek fejlődésével kapcsolatban

A gyermek óvodába kerülésekor az óvodapedagógus kitölti a személyiséglapot, melyben tájékozik a gyermek óvodáskor előtti állapotáról. Ezt követően évente kétszer (novemberben, májusban) a fejlődés nyomon követése nyomtatványon képességfelmérést végez a gyermek jelenlegi állapotáról.

A képességmérés eredményéről fogadóóra keretében tájékoztatja a szülőt.⁴

Amennyiben az óvodapedagógusok a gyermek fejlődésével kapcsolatban lemaradást tapasztalnak, a szülőnek segítséget nyújtanak a gyermek további fejlesztésével kapcsolatban. (nevelési tanácsadó, szakértői bizottság vizsgálat iránti kérelem)

A tanköteles gyermekek iskolára való alkalmasságának megállapítása januári felmérést követően történik, melyről a szülő szintén tájékoztatást kap.

A tanköteles korú gyermekekről az iskolai beíratáshoz az óvoda szakvéleményt állít ki, melyen a gyermek fejlettségétől függően javasolja:

- a.) felvételét az általános iskola 1. évfolyamára,
- b.) további egy év óvodai nevelését,
- c.) szakértői bizottság vizsgálatát.

A gyermekekről információt csak az óvodapedagógusok, a vezetők és a logopédus adhat.

Az óvoda pedagógiai munkát közvetlenül segítő dolgozói, pedagógiai kérdésekben nem jogosultak tájékoztatást adni.

Szülői értekezletet a csoportok szükség szerint, de évente legalább 2 alkalommal tartanak, melyeken a gyermekek személyiségi jogaira tekintettel személyre szóló tájékoztatást nem lehet adni.

⁴ EMMI rendelet 63.§ (1) bekezdés

6. A szülők és az óvoda

Együttműködés

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője, ezért a gyermek érdekében összhangban kell lennie.

Fontos, hogy az együttműködés nyitottságra és őszinteségre épüljön.

Probléma esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust vagy az óvoda (tagóvoda) vezetőjét, és közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A család és az óvoda közös elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tiszteljék a felnőtteket, szeressék társaikat és fogadják el másságukat. Alkalmazkodni tudjanak egymáshoz, esetleges konfliktusaikat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg. A törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Kérjük, hogy ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre és szülőtársaikra.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még ha előző nap érte is esetleg sérelem.

Más gyermekét semmilyen formában ne vonják felelősségre.

Kapcsolattartás

Napközben sem a gyerekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól.

Telefonon csak 11 óra után indokolt esetben hívhatják.

A kapcsolattartás lehetőségei:

- ❖ Szülői értekezletek, Szülői Közösségi értekezlet.
- ❖ Az óvónókkal történő, rövid, esetenkénti megbeszélések nevelési időn kívül, fogadóórák.
- ❖ Nyíltnapok, közös rendezvények.
- ❖ Családlátogatás.

7. A gyermek jogai⁵

A gyermeki jogok érvényesülése szempontjából a gyermekek nagyobb közössége: az intézményi egységek – központi illetve tagóvoda óvodásai.

- ❖ A gyermek joga, hogy az óvodában biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen. Az óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, ezért a fentiek biztosítása, a környezettudatos magatartás betartása az óvoda dolgozói, a gyermek szülei és hozzátartozói számára egyaránt kötelező!

⁵ Nkt. 46. §.

- ❖ A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- ❖ Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében.
- ❖ Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- ❖ Részére a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék.
- ❖ Települési önkormányzati fenntartású nevelési intézményben egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- ❖ Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.
- ❖ A nevelési intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
- ❖ A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási és fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyenesen használhatja. Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Az adott óvoda akkor jelölhető ki SNI gyermek fogadására, ellátására, ha az alapító okiratában erre felhatalmazása van a fenntartó részéről, és rendelkezik a megfelelő személyi és tárgyi feltételekkel.

8. A szülő jogai és kötelességei

A szülő jogai

- ❖ A szülő joga, hogy megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. Beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő részére átadásra kerül.
- ❖ Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- ❖ A vezető és a pedagógus hozzájárulásával részt vehet az óvodai tevékenységekben.
- ❖ Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.

- ❖ Az óvodai szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót.
- ❖ A szülőnek az óvodai élet szervezésével kapcsolatos észrevételét, írásbeli javaslatát a nevelési intézmény vezetője, a nevelőtestület, és a szülői szervezet megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a szülői szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap.
- ❖ A szülőt megilleti az a jog, hogy személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelességei

„Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és legalább félévenként írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.”⁶

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

Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az intézmény vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján, a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.

- ❖ A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ❖ Kötelessége, hogy 3 éves kortól biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.
- ❖ A fent említett esetben nem szűnhet meg a gyermek óvodai nevelése a szülő bejelentése, befizetési kötelezettség elmulasztása vagy igazolatlan hiányzás miatt. Amennyiben a szülő másik intézménybe kívánja vinni a gyermekét azt csak a gyermek intézményből való kiíratása után teheti meg. Kiíratkozást csak szülő, gondviselő/gyám kezdeményezhet, melyet személyesen, a titkárságon írásban kérhet.
- ❖ Kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ❖ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- ❖ A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

⁶ EMMI rendelet 63.§ (1) bekezdés

- ❖ **Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.**

A szülői közösség (SZK) jogai és kötelezettségei

Jogai: Figyelemmel kísérni a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az óvodavezetőt és a nevelőtestület, szükség esetén a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, illetve az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

Kötelezettségei: A gyermekek nagyobb csoportját érintő rendezvények szervezésénél, lebonyolításánál segítséget nyújtson (farsang, gyereknap), illetve az óvodavezetővel/tagóvoda-vezetővel egyeztetve önálló programot vigyen végbe. SZK értekezleteken vegyen részt, az ott elhangzottakról, döntésekről hitelesen tájékoztassa a szülőket. A gyermekek óvodai életének gyakorlati megvalósításában részt vegyen.

A szülői köteleltségmulasztás következményei

Az óvoda tapasztalatai illetve megítélése alapján, amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői köteleltségeit teljesíteni, akkor az óvoda törvény által előírt köteleltsége jelezni a gyermekek érdekében:

- Javaslat szakszolgálat igénybevétele, pl. iskolaérettség megállapításához
- A jegyző felé igazolatlan mulasztások esetén,
- Hatósági intézkedés kezdeményezése gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén, a jegyzőnek, illetve a területileg illetékes Monor Város Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítője felé.

9. Rendkívüli események

- ❖ A nevelési-oktatási intézmény vezetője rendkívüli szünetet rendelhet el a fenntartó egyetértésével rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-oktatás működtetése nem biztosítható vagy az intézkedés elmaradása jelentős veszéllyel, illetve helyrehozhatatlan kárral járna.
- ❖ Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben /tűz, csőtörés stb./ elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, az intézmény kiürítése a tűzriadó tervben rögzítettek szerint. Az ún. menekülési útvonalról készült térkép mindkét óvodába kifüggesztésre került. Az óvodában évente egyszer a gyermekekkel tűzvédelmi riadó gyakorlatot kell tartani.

10. Az óvoda óvó-védő előírásai, feladatok a gyermekbalesetek megelőzésének érdekében

Az óvoda dolgozóinak, óvodás gyermekeknek és a szülőknek is feladata az itt leírt szabályok betartása!

- ❖ A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet! A szülő miután gyermekét a pedagógustól átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel egészségért, testi épségéért, ami nem zárja ki annak lehetőségét, hogy szabálytalanság elkövetésének észlelése esetén az óvodai dolgozó erre figyelmeztesse a szülőt illetve a gyermeket.
- ❖ Az óvodán kívül szervezett foglalkozások, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülők aláírásukkal hozzájárulnak.
- ❖ Az óvodapedagógusok a nevelési év megkezdésekor a szülőkkel szülői értekezlet keretében ismertetik a balesetvédelmi szabályokat.
- ❖ A gyermekek a tevékenységek, események előtt kapnak életkoruknak megfelelő ismertetést az óvodapedagógusoktól napi rendszerességgel.
- ❖ Délutáni udvari élet esetén a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét és így távozzanak az óvodából.
- ❖ Gyermek az udvaron egyedül nem tartózkodhat, a mászókat, csúszdát és egyéb veszélyes eszközöket felnőtt felügyelete nélkül nem használhat.
- ❖ A szülők gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre nem használhatják!
- ❖ Ha a szülő vagy a dolgozó olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, azonnal jelezze az óvoda (tagóvoda) vezetőjének!
- ❖ A szülők lakáscím, telefonszámok változásait szíveskedjenek a titkárságon bejelenteni!
- ❖ Baleset esetén teendők:
 - gyermek elsősegélyben részesítése,
 - szülő értesítése,
 - a gyermek orvosi ellátásának biztosítása,
 - óvodavezető (tagóvoda-vezető) azonnali értesítése,
 - jegyzőkönyv készítése,
 - megelőzésre intézkedési javaslat készítése.

11. A jogorvoslat rendje

A szülő jogorvoslati kérelmében hivatkozhat a házirendre, ha az óvoda döntése ellentétes a házirenddel.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a gyermekekkel kapcsolatos döntéseit a jogszabályban meghatározott esetben és formában, írásban közli a szülővel. A szülő a döntés ellen a közléstől számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat felül bírálati kérelemre (egyéni érdekvédelemre hivatkozás) vagy törvényességi kérelemre/jogszabálysértési hivatkozás/hivatkozással az óvoda vezetőjének. A fenntartó képviselője hoz másodfokú döntést a törvényességi kérelem, illetve az óvodai felvételekkel és kizárással kapcsolatosan benyújtott felül bírálati kérelem tekintetében.

12. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok

A házirend legitimációja

A házirendet az óvodavezető készíti el, a nevelőtestület fogadja el, a szülői közösség véleményezési jogot, a fenntartó egyetértési jogot gyakorol. A házirend érvényes a nevelőtestület elfogadásának, jóváhagyásának időpontjától, visszavonásig.

A házirend hatálya

- ❖ Személyi hatálya kiterjed: gyermekekre, pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, és a szülőkre, akik a gyermek törvénye képviselőjeként gyakorolnak jogokat, teljesítenek kötelezettségeket.
- ❖ Területi hatály kiterjed: a pedagógiai program részeként, az óvoda épületében udvarán és az óvodán kívül tartott foglalkozások, programok helyszínére is.
- ❖ Időbeni hatálya: az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időszakban.

Felülvizsgálata, módosítása

Felülvizsgálatára szükség esetén, illetve jogszabályváltozásnál kerül sor.

Módosítását javasolhatja: - nevelőtestület 50% +1 fő,

- szülők képviselőik 50% +1 fő útján.

Módosítási javaslatot írásban, megfelelő számú aláírással kell benyújtani a vezetőségnek.

Módosítási eljárás szabályai

- ❖ az óvodavezető a nevelőtestület javaslatára elkészíti az új házirendet,
- ❖ véleményezteteti a szülőkkel,
- ❖ előterjeszti elfogadásra a nevelőtestületnek,
- ❖ jóváhagyásra elküldi a fenntartónak.

Nyilvánosságra hozatal formája, megismerhetőség folyamatos biztosítása

- ❖ A házirend megtalálható az óvoda honlapján és a vezetői irodákban.
- ❖ A házirend 1-1 példánya ki van függesztve minden csoportszoba ajtajánál.
- ❖ Minden év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ❖ A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- ❖ A házirendben foglaltak tudomásul vételét a szülők minden évben aláírásukkal igazolják.

Nyáregyháza, 2017. február 24.

.....
Kovácsné Maszel Anna
óvodavezető