



HÁZIREND

2025.

Intézmény OM azonosítója: 200818	Készítette: Kovácsné Maszel Anna Igazgató
Legitimációs eljárás	
Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület a 2023. évi LII. tv. 171 § alapján elfogadta. A nevelőtestület nevében	A tájékoztatást megkapták: A szülői közösség nevében A nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében
A fenntartó jóváhagyta:	
..... Mészáros Sándor polgármester p.h.	
A dokumentum jellege a 20/2012. EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján: Nyilvános Megtalálható: www.nyaregyhazaovoda.webnode.hu	Érvényes és hatályos: 2025. 04.01. A kihirdetés napjától visszavonásig.
Verzió szám: 7/2025.	Készült: 2 eredeti példányban Iktatószám:/2025.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A házirend célja, feladata és tartalma.....	4.
Jogsabályi háttere	4.
2. Általános információk	5.
Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése.....	5.
Beiratkozás	6.
Beiratkozáshoz az alábbi okmányok szükségesek	6.
Kötelező felvenni	7.
Felvételnél előnyben részesülnek	7.
Az elhelyezés megszűnése	8.
Tankötelezettség, a beiskolázás óvodai eljárás rendje	8.
3. Az óvoda munkarendjével és életével kapcsolatos szabályok	8.
Az intézmény nyitva tartása	9.
Napi nyitva tartás	9.
A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	9.
Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók	9.
Az óvodai étkezések időpontjai.....	10.
Étkezési térítési díjak befizetése	10.
Normatív kedvezmények igénybevétele	10.
Térítés mentes szolgáltatások.....	10.
Térítéses szolgáltatások.....	11.
Az óvoda helyiségeinek használati szabályai.....	11.
Kártérítési felelősség	11.
4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	11.
A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában	11.
Gyermek távollmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések.....	12.
A hiányzás bejelentése	12.
Mulasztás igazolása.....	12.
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	13.
A gyermekek által behozott dolgok, tárgyak elhelyezése, őrzése.....	13.
5. Az óvoda tájékoztatási kötelezettsége a gyermek fejlődésével kapcsolatban	13.
6. A szülők és az óvoda	13.
Együttműködés.....	13.
A család és az óvoda közös elveinek kialakítása	14.
Kapcsolattartás	14.
7. A gyermek jogai	14.
Menedékes gyermek óvodai ellátása.....	15.
8. A szülő jogai és kötelességei.....	16.
A szülő jogai.....	16.
A szülő kötelességei	16.
A szülői közösség (SZK) jogai.....	17.
A szülői kötelezettségmulasztás következményei.....	17.
9. Rendkívüli események	17.
10. Az óvoda óvó-védő előírásai, feladatok a gyermekbalesetek megelőzése érdekében	18.
11. A jogorvoslat rendje	18.
12. A házirenddel kapcsolatos egyéb szabályok	18.
A házirend hatálya.....	18.
Felülvizsgálata, módosítása.....	19.
Módosítási eljárás szabályai.....	19.
Nyilvánosságra hozatal formája	19.
Legitimációs záradék.....	20.

1. A házirend célja, feladata és tartalma

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

Szabályozottságával védi a gyermekek, szülők és az intézmény érdekeit.

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

Belső jogforrás, mely a Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

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

Jogsabályi háttere:

- 2023. évi LII. tv. A pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló tv. végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2019. évi LXX. törvény a 2011. évi CXCV. módosításáról,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet, a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet, a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról,
- 15/2013. (II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról
- Fenntartói és nevelőtestületi határozatok
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 2016/679 (Eu) rendelet (2016. 04.17.) a természetes személyeknek, a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről,
- 121/2013. (IV.26) kormányrendelet az oktatási Hivatalról,
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- Magyarország Alaptörvénye
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról,
- 77/2022. (III.4) kormányrendelet a koronavírus világjárvány elleni egyes védelmi intézkedések megszüntetéséről szóló 2007. évi LXXX. törvény a menedékgjogról,
- 1998. évi LXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- Az 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 2009. évi LXXIX. törvényben rögzített módosításáról,

2. Általános információk

Az intézmény neve:	Nyáregyházi Napsugár Óvoda
OM azonosítója:	200818
Az intézmény címe:	2723 Nyáregyháza, Ady Endre út 1/A
Telefonszám:	06 29/ 490-015.
E-mail:	ovoda@nyaregyhaza.hu
Web:	www.nyaregyhazaovoda.webnode.hu
Igazgató:	Kovácsné Maszel Anna
Telefonszám:	06 29/ 788-490
E-mail:	anna.maszel61@gmail.com
Igazgató helyettes:	Solymosi Zoltánné
Óvodatitkár:	Szedresiné Szlama Tímea
Tagintézmény:	Nyáregyházi Napsugár Óvoda Tagóvodája
A tagintézmény címe:	2723 Nyáregyháza, Jókai út 1.
Telefonszám:	06 29/ 490- 209
E-mail:	felsosi.ovi@gmail.com
Tagintézmény igazgató:	Bunta Zsófia Ingeborg

Az óvodában a nevelőmunka a "**Hétköznapi varázslatok**" című helyi Pedagógiai 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 tanulásával, nevelésével kapcsolatos feladatoknak.

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

Az óvodai élettel kapcsolatban információért a szülők az intézmény igazgatójához, az igazgató helyetteshez, a tagintézmény igazgatójához és az óvodapedagógusokhoz fordulhatnak, valamint részletes tájékoztatást a szülői értekezleteken és fogadóórákon kapnak. A közvetlen telefonos kapcsolattartó a központi óvodában az óvodatitkár (0629 490 015), a tagóvodában a tagintézmény igazgató (0629 490 209).

A nyilvános dokumentumokat megtekinthetik mindkét óvoda irodájában és a honlapon: www.nyareghazaovoda.webnode.hu.

Az óvodai jogviszony létesítése, megszűnése

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni. Az óvodába az a gyermek vehető fel, aki az adott naptári év augusztus 31-ig 3. életévét betöltötte és életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.

Továbbá akit a Szakértői Bizottság diagnosztizált és integrált fejlesztését javasolja amellet, hogy az óvoda Alapító Okirata szerint az adott SNI terület ellátható.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti (2,5 éves), feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában

tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvoda addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek 6. életévét betölti, ettől az évtől kezdve tankötelezetté válik.

A szülő - tárgyévi április 18. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnél az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány által kijelölt szerv (Pest Megyei Kormányhivatal, Monori Járási Hivatala, Monor, Kossuth Lajos u. 78-80.) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki.

Amennyiben a gyermek az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, a szülő köteles arról a beiratkozás időpontját követően 15 napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt.

A külföldi intézménytől nem kell igazolást kérni.

Beiratkozás

A következő nevelési évre a beiratkozás a tárgyévi áprilisában, a fenntartó által meghatározott napokon történik. Az időpontról minden esetben tájékoztatást nyújtunk plakátokon, facebookon, honlapon.

A szülő, ha gyermeke óvodai nevelésben történő részvétele jogszabály alapján kötelezett, köteles beírni.

A Központi és a Tagóvoda egy körzetben, egymástól 1,5 km-re lévő különálló épületek, melyek ugyanazzal a Pedagógiai Programmal, közös SZMSZ -ben meghatározott szabályok alapján, közös célokat képviselő nevelőtestülettel működik. Abban az esetben, ha valamelyik intézményben túljelentkezés van, az igazgató dönthet úgy, hogy a gyermeket a másik óvodába veszi fel, mert a csoportokat közel azonos létszámmal kell működtetni.

Beiratkozáshoz az alábbi okmányok szükségesek:

- ❖ A gyermek személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- ❖ TAJ kártyája,
- ❖ A szülő személyi azonosító és lakcímet / tartózkodási hely igazoló hatósági igazolványa,
- ❖ Nem magyar állampolgárság esetén, Magyarország területén való tartózkodásra jogosító okirat,
Amennyiben:
 - ❖ halmozottan hátrányos, illetve hátrányos helyzetű a gyermek, a jegyző által kiadott határozat,
 - ❖ Szakértői Bizottság által megállapított sajátos nevelési igényű (SNI), vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségről (BTM) szóló szakvélemény,
 - ❖ Diétás étkezés igénybevétele esetén a fennálló tartós betegség SZAKORVOSI (nem háziiorvosi!) igazolása.

A szülő óvodáskorú, szobatiszta gyermekének óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele egész évben folyamatos (amennyiben van férőhely).

Másik óvodából történő átjelentkezés esetén a következő adatokra van szükség:

- Az óvoda neve, címe, telefonszáma,
- A gyermek oktatási azonosítója,
- Tartózkodási hely esetén, lakcímkártya hiányában védőnői igazolás gondozásba vételéről.

A felvételről, átvételről az óvoda igazgatója dönt. A felvehető gyermekek száma az Alapító Okiratban meghatározott maximális létszám.

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

Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. / Nkt. 49. § (3.a)

Kötelező felvenni

- ❖ Azt a gyermeket, **aki az adott naptári év augusztus 31. napjáig 3. életévét betöltötte**, kinek lakóhelye, tartózkodási helye az óvoda körzetében van, életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik.
- ❖ 3. életévét betöltötte, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek.
- ❖ Akinak 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.
- ❖ A szülő az óvoda körzetében dolgozik.

Az igazgató a felvételtől, elutasításról, illetve az előjegyzésbe vételtől 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 határozat kézbesítése a szülő kérésére elektronikus úton is történhet, melynek megérkezéséről köteles elektronikus levélben nyilatkozni.

Az elhelyezés megszűnése

Lakóhely, illetve tartózkodási hely változtatása esetén a szülő (törvényes képviselő) köteles a felvételt biztosító óvodából Befogadó nyilatkozatot kérni, ezt követően történik meg az óvodai jogviszony megszüntetése.

Megszűnik az elhelyezés:

- ❖ Az iskolai tanulmányok megkezdésekor, a nevelési év utolsó napján,
- ❖ A gyermeket másik óvoda átvette,
- ❖ A család külföldre távozik,
- ❖ Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Tankötelezettség, a beiskolázás óvodai eljárásrendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek esetében azt a járási (Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Monori Tagintézménye, 2200 Monor, Deák Ferenc u.12.) illetve megyei (Pest Vármegyei Szakértői Bizottság, 1068 Budapest, Városligeti fasor 40.) szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban és ezt követően válik tankötelessé.

Szakértői javaslat hiányában a szülő, ha szeretné, hogy gyermeke még egy évig óvodai nevelésben részesüljön, kizárólag az Oktatási Hivatalhoz (1982 Budapest) nyújthat be kérelmet tárgyév január 18-ig. A szülő kérelme alátámasztására csatolja a gyermek fejlettségét igazoló, az óvodapedagógus és az igazgató által aláírt és pecséttel ellátott óvodai dokumentumokat.

Ha a szülő nem ért egyet az Oktatási Hivatal döntésével, a közigazgatási bíróságnál keresetet indíthat.

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.

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. Igény esetén ügyeletet kell biztosítani.
- ❖ Az óvoda a nyitva tartás ideje alatt kora reggel és késő délután összevont csoportokkal működik.
- ❖ A kormány által meghatározott munkarend változás esetén, a Központi és a Tagóvoda felváltva működik.

Napi nyitva tartás

Központi óvodában: Hétfő - péntek: reggel 6:00-tól, délután 17:00-ig

Tagóvodában: Hétfő - péntek: reggel 6:30-tól, délután 17:00-ig

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A szülők gyermekeiket reggel 8.00 óráig hozhatják be az óvodába. Átvételük a bejárat ajtajánál történik, melyet 8.05-től 12.45-ig a gyermekek biztonsága érdekében zárva tartunk.

A délutáni óvodai ellátást nem igénylő családok gyermekei részére a hazabocsájtás 12.45 és 13.00 között történik. Ezt követően 15.30-ig ismét zárva tartjuk, amikor kezdődik a délutáni folyamatos hazabocsájtás. Kérjük a szülőket, hogy érkezésüket csengetéssel jelezzék.

- ❖ A szülő írásban kérheti, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket (legalább 12 éves) kiskorú testvérrel vagy más ismerős személlyel hazaengedjék.
- ❖ A gyermeket egyedül még írásbeli kérésre sem 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 cselekvőképessé (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 Monor Városi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat helyi családsegítőjének.
- ❖ Zárásig (17.00 óra) 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 (HACCP előírás). Az óvoda tálalókonyhával rendelkezik.

- ❖ Az óvodai étkezési térítési díjat az óvoda fenntartója állapítja meg, az esedékes térítési díjról a szülők az óvodatitkártól, illetve a tagintézmény igazgatótól tájékozódhatnak.
- ❖ **Hiányzás, betegség esetén az étkezést le kell mondani minden nap 10.00 óráig telefonon vagy e-mailben.**

Központi óvoda: 0629 490 015 vagy ovoda@nyaregyhaza.hu

Tagóvoda: 0629 490 209 vagy felsosi.ovi@gmail.com

és személyesen.

- ❖ **A betegségből vissza érkező, gyógyult gyermek étkezését egy nappal előbb a szülőnek a fent jelzett elérhetőségeken 10.00 óráig 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.
- ❖ Óvodai elhelyezés megszűnése, vagy az étkeztetési jogosultság alapjának változása esetén, az előre befizetett térítési díjak visszafizetéséről az igazgató gondoskodik.
- ❖ Az igazgató az óvoda felügyelete alatt álló, 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a szülő, vagy törvényes képviselő írásbeli kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján, a szülővel szorosan együttműködve a speciális ellátást biztosítja.
- ❖ A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint az óvodába házilag készített ételt kizárólag diétás étkezésre jogosult gyermekek részére lehet behozni az alábbi feltételekkel: az ételt a gyermek nevével, a beviteli idő dátumával ellátva, jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben. Az intézmény biztosítja a hűtést és a megfelelő hőmérsékletre történő melegítést. Az ételmaradékot a visszazárt dobozban a gyermek haza is viheti.
- ❖ Az óvoda szakorvosi vélemény alapján, szülői kérésre biztosítja a gyermek számára a diétás étkezést.
- ❖ A gyermekek születés és névnapjainak ünneplésére gyümölcsöket, a kereskedelemben kapható aprósüteményeket lehet hozni. A MÉBICH 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 édességeket és üdítőt az ünnepi alkalmak kivételével behozni nem szabad. Kérjük, hogy cukrot, rágógumit ne engedjenek gyermeküknek elhozni!

Az óvodai étkezések időpontjai

Tízórai: 8.00 - 9.00: folyamatos
Ebéd: 12:00 óra
Uzsonna: 15:00 órától

Étkezési térítési díjak befizetése

A befizetés átutalással havonta, előre történik, minden hónap 10.-ig. Az étkezési térítési díj befizetéseit az óvodatitkár, illetve a tagintézmény igazgató tartja számon. A hátralékról minden hónapban tájékoztatják az igazgatót. Amennyiben a szülő az igazgató 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 igénybevétele

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 nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A kedvezményes étkezést az óvoda által kiadott Nyilatkozat kitöltésével lehet igényelni. A diétás étrend igénylése szakorvos által kiállított igazolás bemutatásával történik, melyet évenként meg kell újítani!

Térítésmentes szolgáltatások

- ❖ logopédiai (beszédhangok helyes kiejtésének kialakítása) fejlesztés,
- ❖ fejlesztő foglalkozások,
- ❖ gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozások,
- ❖ néptánc,
- ❖ vizuális tehetséggondozó műhely,
- ❖ természetjáró tehetséggondozó műhely,
- ❖ egyházak által szervezett hitoktatás szülők igényei alapján, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve délelőtti időpontokban,
- ❖ gyermekek egészségfejlesztése, kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet

Térítésses szolgáltatások

Az óvoda Munkatervében meghatározottak szerint, szülők jóváhagyásával, szülők írásban benyújtott kérelme alapján, megfelelő számú érdeklődő esetén pl: karate, gyermektánc, KMT torna. 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 (beszoktatás, logopédiai szűrés, nyílt napok, fogadóórák, szülői értekezletek).
- ❖ **Az óvoda tálalókonyhájába a konyhai dolgozó kivételével belépni tilos!**
- ❖ Alkalmanként az igazgató engedélyével más személyek is használhatják az erre kijelölt helyiségeket (gyermekműsorok előadói, foglalkozási időn kívüli fakultatív programok vezetői és a minősítő - valamint a felügyelő bizottság tagjai, szaktanácsadók)

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.

4. Az óvoda egészségvédelmi szabályai A gyermek ápoltsága, ruházata az óvodában

- ❖ Legyen praktikus, kényelmes, tiszta.
- ❖ Az átöltöztetéshez váltó ruha és alsónemű szükséges, melyet az öltözőben saját jellel ellátott zsákban helyezhetnek el.
- ❖ **Tornafoglalkozáson rövidnadrág, póló, gumi talpú cipő a kötelező 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 a Központi óvodában az óvodatitkárnak 0629 490-015 telefonszámon vagy az ovoda@nyaregyhaza.hu e-mail címen, a csoportvezető óvodapedagógusnak a csoport megadott e-mail címén (napovi.napsugar@gmail.com; napovi.katica@gmail.com; napovi.csibe@gmail.com; ovoda.makviragcsoport@gmail.com); kell bejelenteni. Az étkezés lemondását és megrendelését kizárólag az óvodatitkárnak kell jelezni a fent megadott elérhetőségeken!

A Tagóvodában a 0629 490 209 telefonszámon vagy a felsosi.ovi@gmail.com e-mail címen kell bejelenteni.

A betegségből visszatért gyermek orvosi igazolását a gyermekorvos tölti fel az oviKRÉTA felületére.

Mulasztás igazolása

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, hiányzását igazolni kell. **Ha a távolmaradás oka betegség, akkor a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet újra óvodába.**

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

A gyógyszerert nem szedő, alternatív gyógymódokkal kezelt gyermek hiányzása estén is orvos által kiadott igazolást fogadunk el.

A gyermek hiányzását minden esetben írásban kell igazolni:

A szülő egy nevelési évben 15 napot igazolhat.

Krónikus betegség miatt tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében, ha huzamosabb ideig nem tud részt venni személyes jelenléttel az óvodai nevelésben, az Oktatási Hivatalhoz határidőn túl is lehet kérelmet benyújtani halasztásra.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (2) c) pontja alapján rendkívüli helyzetre való hivatkozással (járvány) a szülő az óvoda által létrehozott nyomtatvány kitöltésével kérheti gyermeke hiányzásának igazolását.

Ha a gyermek hiányzását nem igazolják, azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.

2020. január 1-től az igazgató kötelessége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése. 5 igazolatlan nevelési nap hiányzás után az igazgató értesíti a szülőt, hogy 20 nevelési nap igazolatlan hiányzás milyen jogkövetkezményeket von maga után.

20 nevelési nap igazolatlan hiányzás után az igazgató köteles a családi pótlék szüneteltetését kezdeményezni a Pest Megyei Kormányhivatal Monori Járási Hivatala Családtámogatási Osztályánál!

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Náthás, köhögős, orrfolyós, kiütéses, hányós-hasmenéses, lázas vagy gyógyszert szedő gyermek fogadása az óvodába a többi gyermek és dolgozó egészségének megőrzése érdekében tilos! Otthonról beküldött gyógyszer beadása az óvodapedagógusoknak tilos! Kivétel az óvodába járást nem akadályozó tartós betegség esetén az orvos által előírt készítmények (allergia, asztma).

Fertőző betegség esetén (himlő, skarlát, agyhártyagyulladás, fejtetvesség, ótvar, rüh stb....) 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 gyermekek egészségének megóvása érdekében az óvoda területére állatokat (kutya, macska, stb...) behozni szigorúan TILOS!

Az óvoda 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, stb....

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

A cumi használata a gyermek egészségének védelme érdekében nem ajánlott (fogak, állkapocs torzulását, beszédfejlődés elmaradását eredményezi).

5. Az óvoda tájékoztatási kötelezettsége a gyermek fejlődésével kapcsolatban

A gyermek óvodába kerülésekor az óvodapedagógus fogadóóra keretében kitölti a személyiséglapot, melyben tájékozódik a gyermek óvodáskor előtti állapotáról. Ezt követően évente kétszer (októberben, májusban) az oviKRÉTA felületen képességfelmérést végez a gyermek jelenlegi fejlettségi állapotáról.

A képességmérés eredményéről fogadóóra keretében tájékoztatja a szülőt.

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

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.

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 megbeszélések.
- ❖ Az óvodapedagógusokkal történő, rövid, eseti megbeszélések nevelési időn kívül, fogadóórák.
- ❖ Nyílt napok, közös rendezvények.
- ❖ Családlátogatás.
- ❖ Telefonon, e-mailben és zárt facebook csoportokban.

7. A gyermek jogai

A gyermek jogviszonya a beiratkozás napjától kezdődik. A gyermek - személyesen, illetve szülein keresztül - a beiratkozás napjától kezdve az óvodai jogviszonyon alapuló alábbi jogait gyakorolhatja:

- ❖ Az óvoda működéséről, az óvodai csoportba történő beosztásáról, az óvodai befogadásról szóló tájékoztató értekezleten való részvétel.
- ❖ Óvodai jel választása, óvodapedagógusokkal, dajkával, pedagógiai asszisztenssel való ismerkedés.
- ❖ Családlátogatás időpontjának leegyeztetése a csoportos óvodapedagógusokkal.
- ❖ Óvodai étkezés megrendelésének lebonyolítása.
- ❖ 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!
- ❖ 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, családjá 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, digitális eszközök...), felszereléseit ingyenesen használhatja.

Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben leírtak szerint vegyen részt saját környezete 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.
- ❖ Amikor a gyermek már az intézménybe jár és SNI diagnózist kap, ellátását a Fenntartó köteles biztosítani, mely többletköltséggel jár (a gyermek szakvéleményében előírt külső, utazó konduktor, oligofrén pedagógus, gyógypedagógus stb... óradíjának, útiköltségének finanszírozása).

A gyermek jogai az első nevelési év megkezdésével, szeptember 1. napjától, nevelési év közben történt felvétel esetén a felvételi határozatban szereplő naptól kezdve:

- ❖ Jelenléti óvodai nevelésben való részvétel, az óvodába járás valós megkezdése.
- ❖ Intézményhasználat, óvodai rendezvényeken való részvétel,
- ❖ Szociális kedvezményekre való jogosultság,
- ❖ Óvodai étkezés- az egyéni sajátosságok (ételallergia stb) figyelembevételével.
- ❖ Szükség szerint SNI, BTMN fejlesztő nevelésben történő részvétel.
- ❖ Logopédiai ellátás, mozgásfejlesztés.

Menedékes gyermek óvodai ellátása:

- ❖ A menedékjogról szóló 2007. évi LXXX: törvény 19.§ b) pontja alapján ideiglenes védelemre jogosultnak tekintendő és felvétele az Nkt.92. § (19 bekezdése szerint óvodai ellátásra jogosult.
- ❖ Az Nkt. 92. § (3) (4) szerint eljárva az Ukrajnából Magyarország területére belépett személyek menedékesként való elismerése külön eljárás keretében, kérelemre indulóan történik meg. A kérelmet az Országos Idegenrendészeti Főigazgatóságnak kell benyújtani, amely azt menekültügyi eljárásban elbírálja.
- ❖ A menedékes státusszal bíró gyermek az óvodai ellátást – a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel vehetik igénybe- a menedékességük iránti kérelem benyújtásától kezdődően.

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 a szülő e-mail címére elküldésre 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 létrehozását és abban tevékenyen közreműködhet.
- ❖ 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.”

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 az óvodában felvett gyermekének biztosítsa a 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.
- ❖ 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 szakértői bizottság vizsgálatán 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.
- ❖ **Tartsa tiszteltben 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.**
- ❖ **Becsülje és óvja az óvoda rendezett, ápolt külső - belső környezetét, ne menjen és ne engedje gyermekét a virágos kertbe, a tóhoz, ne tapossa le a növényeket, stb...!**
- ❖ **Személyes példamutatásával gyermekét a természet tisztületére, az állatok szeretetére, környezettudatos életre nevelje.**
- ❖ **A szülők lakáscím, telefonszámok változásait szíveskedjenek a titkárságon bejelenteni!**

A szülői közösség (SZK) jogai

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

Segítségnyújtás formái: A gyermekeket érintő rendezvények szervezésénél, lebonyolításánál az óvoda vezetőségével egyeztetve segítséget nyújtson.

Vegyen részt SZK értekezleteken, az ott elhangzottakról, döntésekről hitelesen tájékoztassa a szülőket.

A nevelőtestület által, a gyermekek nevelése-fejlesztése érdekében kijelölt, illetve javasolt célok – feladatok megvalósításához szükséges eszközök beszerzésének támogatása.

A szülői kötelességmulasztás következményei

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

- javaslat szakszolgálat igénybevételére, pl. iskolára való alkalmasság megállapításához,
- 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

- ❖ Az óvoda igazgatója rendkívüli szünetet rendelhet el a fenntartó egyetértésével rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt, ha a nevelés-tanulás 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 egészségéért, 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) igazgatójának!
- ❖ Baleset esetén teendők:
 - gyermek elsősegélyben részesítése,
 - szülő értesítése,
 - a gyermek orvosi ellátásának biztosítása,
 - igazgató (tagintézmény igazgató) azonnal értesítése,
 - jegyzőkönyv készítése,
 - megelőzésre intézkedési javaslat készítése.

11. A jogorvoslat rendje

A szülő jogorvoslati kérelmében hivatkozhat a Házirendre, ha az óvoda döntése ellentétes az abban leírtakkal.

Az óvoda igazgatója 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 igazgatójához. 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 hatálya

- ❖ Személyi hatálya kiterjed: gyermekekre, pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermek törvényes 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 igazgató a nevelőtestület javaslatára elkészíti az új házirendet,
- ❖ tájékoztatást nyújt a szülőknek,
- ❖ előterjeszti elfogadásra a nevelőtestületnek,
- ❖ jóváhagyásra elküldi a fenntartónak.

Nyilvánosságra hozatal formája, megismerhetőség folyamatos biztosítása

- ❖ A Házirend megtalálható az óvoda honlapján, az oviKRÉTA felületen és a vezetői irodákban.
- ❖ Minden évben az új szülők értekezletén az igazgató és a tagintézmény igazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ❖ Az év első csoportszülői értekezletén az óvodapedagógusok ismertetik a szülőkkel.
- ❖ A Házirendben foglaltak tudomásul vételét a szülők minden évben aláírásukkal igazolják.

A HÁZIRENDET készítette:	Dátum: 2025. március 17. Kovácsné Maszel Anna igazgató p.h.
Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet a 2023. évi LII. tv. alapján elfogadta.	Dátum: 2025. március 18. A nevelőtestület nevében
Az óvoda alkalmazotti közössége a Házirendről a 2023. évi LII. tv. alapján a tájékoztatást megkapta.	Dátum: 2025. március 18. Az alkalmazotti közösség nevében
A Szülői Szervezet a Házirendről a 2023. évi LII. tv. alapján a tájékoztatást megkapta.	Dátum: 2025. március 18. A szülői szervezet nevében
Nyáregyháza Nagyközség Önkormányzata a Házirendet a 2023. évi LII. tv. alapján jóváhagyta.	Dátum: 2025. március 25. Mészáros Sándor polgármester p.h.