

Eszteregnyei Kerekvár Óvoda



Házirend

Eszteregnye, 2013.09.01.
Módosítva: 2023. 07.01.

Készítette: Goór Balázné
megbízott intézményvezető

ESZTEREGNYEI KERÉKVÁR ÓVODA
8882 ESZTEREGNYE PETŐFI UTCA 1.

Intézmény OM-azonosítója:202746	Készítette: dátum megbízott intézményvezető aláírás
Legitimációs eljárás- Az érvényességet igazoló aláírások:	
Elfogadta: nevelőtestület nevében névaláírás dátum nevelőtestület elfogadó határozatának száma	Véleményezte: óvodai szülői szervezet nevében névaláírás dátum véleményezési jog határozatának száma
A Kerekvár Óvodafenntartó Társulás Elnöke a határozatával a házirend tartalmával kapcsolatban egyetértését nyilvánítja ki. A fenntartó részéről: PH. Polgármester dátum	

1. A házirend jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről (Nkt.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1996. évi XXVIII. törvény a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi törvény módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2009. évi LXXXI. törvény: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi törvény módosításáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2017. évi CLII. törvény egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 368/2011. (XII.31.) korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező többször módosított rendelet
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2012.(XII.17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 138/1992. (X.8.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 335/2005. (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

2. Házirend hatálya

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakban az óvoda épületében és udvarán, továbbá pedagógiai program részeként nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére, az óvoda életrendjével kapcsolatos rendelkezések szabályozása.

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, szülőkre, az óvoda területén jogszerűen tartózkodókra terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házirend időbeni hatálya az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időszak.

3. Az óvoda adatai

- hivatalos név: Eszteregnyei Kerekvár Óvoda
- alapító okirat kelte: 2013. április 29.
- alapítás időpontja: 2013. július 1.
- OM azonosító: 202746
- PIR azonosító: 818711
- Adószám: 15818676-1-20

4. A gyermekek felvétele, távolmaradás igazolása, étkezés

4.1. Az óvodai beiratkozás

Az óvodában a gyermekek felvétele, átvétele jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratkozás ideje tárgyév április 20-a és május 20-a közti időszak, melynek pontos idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a fenntartó dönt.

A jelentkezés körülményeiről, majd a felvétel eredményéről **határozat útján** értesül az érdekelt szülő.

A szülő gyermeke felvételét bármikor kérheti, gyerekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan (külön figyelemmel az 3. életévét betöltött gyermekekre) történik.

Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

A felvételkor az óvodavezető nem tagadhatja meg a hátrányos helyzetű, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, akik a gyermekek védelméről szóló törvény szerint jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevételre, illetve, akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.

A gyermeklétszámok alakulása vegyes csoport kialakítását teszi lehetővé.

A gyermeket, kérelemre, ha a családi körülményei, képességének kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja – az óvoda vezetője felmentheti az alól, hogy óvodai nevelésben vegyen részt.

A jelentkezéshez szükséges dokumentumok:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata
- A személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat
- A szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat
- Lakcímet igazoló hatósági igazolványokat

Óvodába felvehető az a gyermek, aki a elmúlt kettő és fél éves és egészséges. 2014. szeptember 01-jétől 3 éves kortól kötelező óvodába járást ír elő a Nemzeti köznevelési törvény. NKt. 8. §(2) „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi

négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.” A kötelező óvodába járás 2014. szeptember 01-től hatályos.

Lehetséges felmentést kapni a 3. éves kortól történő óvodába járás alól. A felmentést a szülő kezdeményezheti és a jegyző adhatja meg az óvodavezető és a védőnő egyetértésével. A gyermek utoljára abban az évben kezdhet óvodai nevelési évet, amelyben a 7. életévét betölti.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

4.2. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad a bejelentésben megjelölt napon
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a 8. életévét betölti.

4.3. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések

Ha szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztatni kell az óvodapedagógust.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján lehetőleg 10 óráig be kell jelenteni. A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet az óvoda vezetőjével kell egyeztetni.

51. §

(1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, beteg, gondoskodik a többi gyermektől, való elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, szüleit. Azt, hogy a gyermek, ismét

egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Az óvodavezető egy tanévben 30 napot saját hatáskörében rendkívüli esetben igazolhat.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a **szülő előzetesen bejelentette**, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek, beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint a szülő igazolja.
- a gyermek, hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan hiányzás:

- Az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ (2) alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt. Ez esetben az óvoda vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ (2) alapján vesz részt óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot értesíti.
- Az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ (2) alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 20 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot

A **felvételi és mulasztási napló** a csoportba beírt gyermekek adatait és hiányzásait rögzíti. Naprakész vezetéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok a felelősek.

A gyermek hiányzását a pedagógus a mulasztási naplóba jegyzi be.

4.4. Óvodai étkezési díjak befizetésének rendje

A térítési díjak befizetésének, visszafizetésének rendjét a házirend tartalmazza. A térítési díjak megállapítása a 190/2015.(VII.20.) Kormányrendelet alapján történik. Az étkezéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a vezető munkakörébe tartozik.

Gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybevételének feltételei:

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- a gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos
- a gyermek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- a gyermek családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- a gyermek nevelésbevételét rendelte el a gyámhatóság
- az a szülő, akinek családjában az 1 főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át

Azon szülőnek, aki a gyermekétkezés normatív kedvezményére nem jogosult, étkezési térítési díjat kell fizetni.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, illetve igényelhető minden nap 10 óráig személyesen és telefonon:

- az óvodavezetőnél, illetve tagóvoda vezetőnél
- óvónőknél

A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe és a következő havi befizetésekor kerül elszámolásra. Lejelentés elmulasztása esetén térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.

Térítési díj **visszafizetése** óvodából való távozás esetén utólagosan igényelhető, a befizetési bizonylatok bemutatásával.

5. Egészségügyi ellátás rendje

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodába járó védőnők látják el.

Az vezető biztosítja az egészségügyi munka feltételeit, gondoskodik a gyermekek szükséges óvónői felügyeletéről, és szükség szerint a vizsgálatokra történő előkészítéséről.

A szülők a vizsgálatokról tájékoztatást kapnak.

A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni a többi gyermektől, a szülőket minél előbb értesíteni. A betegségre gyanús, lázas gyermeket az óvodába bevenni nem szabad.

A beteg gyermek nem látogathatja az óvodát, egészséges állapotát orvosnak kell igazolnia. Fertőző betegség esetén a szülőnek értesíteni kell az intézményt.

Az óvodai alkalmazottak esetén a vezető gondoskodik a jogszabály szerinti egészségügyi alkalmassági vizsgálat meglétéről, folyamatos érvényességéről.

6. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. A vezető éves munkaterve tartalmazza a nevelési év rendjét, valamint az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat.

7. Nyitvatartás, munkarend

Az intézmény a nevelési évben 7:00 – 17:00 óráig tart nyitva. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt – eseti kérelmek alapján.

Az óvoda 5 napos (hétfőtől péntekig) 55 órás munkarenddel üzemel. Eltérő az óvodai munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Az óvoda egyéb rendelkezések szerint évente 5 napot igénybe vehet nevelés nélküli munkanapként, melyről a szülők legalább 7 nappal előbb hirdetés útján értesítést kapnak.

A gyermekek napirendjét a csoport óvónőinek a csoportnaplóban kell rögzíteni.

A gyerekek utaztatása reggel és délután a falubusszal történik. Az utazás során a gyermekek biztonsága a gyerekülésekkel és a felnőtt kíséret biztosításával megoldott.

Üzemeltetése a fenntartó által meghatározott nyári zárva tartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az óvoda szükség szerinti felújítása, karbantartása, valamint a nagytakarítás.

Az óvodai étkezés rendje

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Reggeli: 8:30-tól, ebéd: 12:00 órakor, uzsonna: 15:00 órától.

Óvodába érkezés és távozás

A gyermek érdekében reggelente legkésőbb 8:30-ig javasolt az óvodába beérkezni.

Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket az óvoda zavartalan működése érdekében 12:30-13:00 óráig tegyék azt.

Az óvodából a gyermek 14 éven aluli testvérenek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más személlyel elengedje a gyermeket az óvodából.

A szülők különélése esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. (Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.)

Ha a szülő megérkezett a gyermekéért, és átvette őt az óvodapedagógustól a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.

A nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

8. A gyermek által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai

A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.

Egyéb tárgyak behozatala

Az óvoda csak azokért a tárgyakért felel, amit az óvodapedagógus kérésére hoztak be, és jellel vagy névvel látta el a szülő.

Délutáni alváshoz szükséges „**alvóka**” (1 db) behozható az óvodába.

Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

9. A gyermeki jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

A gyermek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- óvodai életrendjét játék, pihenőidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.

A gyermek értékelésének rendje

- A gyermekek értékelését az **óvodapedagógusok** végzik a gyermek fejlődésének nyomon követéséről készült feljegyzések és megfigyelések alapján.

- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével, az óvoda a pedagógiai szakszolgálat szakembereihez fordulhat. A gyermek fejlődéséről információt csak a szakszolgálatnak adható.
- Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra abban a nevelési évben, amikor betölti a 6. életévet.
- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti.
- Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- A gyermeket, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.
- Az óvodában a jutalmazás eszköze a dicséret, és a pozitív példaként állítás a csoport társak elé.

10. A beiskolázás óvodai feladatai, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a hatodik életévét** betölti tankötelessé válik Alapesetben az **óvoda vezetője dönt** a tankötelezettség kezdetéről.
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján tanköteles kort, vagyis a hatodik életévét a nevelési év végéig elérő gyermek további **egy nevelési évig óvodai nevelésben maradásáról** – a szülő kérelme alapján az **Oktatási Hivatal dönt**. A szülői kérelem benyújtására az iskolakezdés évében, **január 18-áig van lehetőség**. Abban az esetben, ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Amennyiben utóbbi lehetőség mellett dönt, majd egy év letelte után még mindig úgy véli, hogy a gyermek nem érett az iskolára, **már a szakértői bizottság véleményét kell kérnie.**

A szakértői bizottság javaslata tehát annak a gyermeknek az esetében szükséges, akit csak **nyolcévesen kívánnak iskolába küldeni**.

11. Egészségügyi felügyelet

Tartósan beteg gyermek (pl. epilepszia, cukorbetegség) szakorvosi igazolás alapján járhat óvodába, de **gyógyszer beadására az intézmény nem vállalkozhat. Esetenként fellépő fertőzőbetegségben** (pl. kötőhártya-gyulladás; bányahimlő) szenvedő, vagy arra utaló tünetekkel bíró **gyermek közösségbe nem mehet.**

Abban az esetben, ha az **óvodapedagógus** veszi észre a betegségre utaló tüneteket, a betegség fajtájától függően gondoskodnia kell a **gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről.**

Kórokozók, élősködők: Ha a gyermek hajában a védőnő **tetűt vagy serkét** talál, értesíti a szülőt. **A szülő köteles hazavinni a gyereket, és akkor jöhet óvodába, ha tetű és serkementes.** Ha a szülő ennek nem tesz eleget, vagy a gyermeke többször visszafertőzi a csoportot, a gyermekvédelmi felelős jelzi a problémát a családsegítő szolgálatnál. Ha a szülő otthon tetűt, serkét talál gyermeke hajában, **köteles értesíteni erről az óvoda vezetőjét**

Betegség elmúltával a gyógyulást alátámasztó orvosi igazolás bemutatásával kezdheti meg a gyermek az óvodai foglalkozások látogatását.

12. Baleset- megelőzés

Az óvodai tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tiltott és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint a nevelési évben folyamatosan ismertetjük a gyermekekkel fejlettségükhöz igazodóan.

- Ha a gyermeket baleset éri, az óvodapedagógus köteles elsősegélyben részesíteni, ha szükséges mentőt hívni, majd azt követően értesíteni a szülőt.
- A szülő elérhetősége érdekében köteles a telefonszámát megadni, az esetleges változásokat jelezni.

- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt jelezni.
- Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendőket a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

13. Egészséges életmód szokásainak alakítása

Étkezés. Az egészséges, és változatos óvodai étkezés biztosítása céljából az óvodavezető együtt működik az étkezést biztosító szolgáltatóval. Az óvodába süteményt, tortát behozni csak ünnepek, **(születésnap, farsang, búcsúzó)** alkalmával lehet számlával, vagy bolto blokk-kal igazolva.

Levegőzés: A csoportok mindennap évszaktól függetlenül, a napirend szerint tartózkodnak a szabadban, csak ha -5 fok alá csökken a hőmérséklet, akkor nem mennek ki az udvarra. Rendkívüli melegben megfelelő óvintézkedéseket alkalmazva **(árnyék, víz, napvédő krém)** tartózkodunk kint.

A jogszabály szerint ingyenes étkezés jár (normatív kedvezményként) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

- három vagy több gyermek él a családban
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek él a családban - ebben az esetben a testvérek is jogosultak
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- a család egy főre eső jövedelme nem éri el a nettó minimálbér 130%-át.

Ez utóbbi esetben a szülőnek önkéntes nyilatkozatot kell tennie az intézményfenntartó felé.

14. A szülő döntése alapján az óvodában igénybe vehető programok

Térítési díj ellenében igénybe vehető foglalkozások

Az alkalmoszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizálja.

Ilyen programok lehetnek:

- színházlátogatás,
- irodalmi, zenés gyermekműsorok,
- kirándulások,
- a csoportok éves terveihez kapcsolódó programok, foglalkozások,
- Vízhez-szoktatás

Térítésmentes foglalkozások

- Logopédiai fejlesztés
- Gyógytestnevelés
- Felzárkóztatás
- Tehetség gondozás

15. A szülői közösség és a kapcsolattartás rendje

A szülői szervezettel való együttműködés szervezése az óvodavezető feladata. Az óvodavezető és a szülői szervezet képviselője az együttműködés tartalmát és formáját az óvodai munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg. A szülői szervezet működési feltételeinek biztosításáról az óvodavezető gondoskodik. A szülői szervezet képviselőjét meg

kell hívni a nevelőtestületi ülés azon napirendi pontjainak tárgyalásához, a melyekben a szülői szervezetnek egyetértési vagy véleményezési joga van.

A szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol:

- Az SZMSZ elfogadásakor a jogszabályban meghatározott kérdésekben
- A Házirend elfogadásakor

A szülői szervezet véleményét kell kérni:

- A Helyi Nevelési Program elfogadása előtt
- A nevelési év rendjének elfogadása előtt

Ha a szülői szervezet az óvoda működésével kapcsolatosan véleményt nyilvánított, vagy a nevelőtestület hatáskörébe tartozó ügyben javaslatot tett, a vélemény és javaslat előterjesztéséről- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásával- az óvodavezető gondoskodik.

A szülői szervezet javaslattevő jogkörrel rendelkezik:

- Az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben
- Az óvoda irányítását, a vezető személyét
- Az óvoda egészét vagy a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben.

Ha a szülői szervezet a gyermeki jogok érvényesülésének és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése során megállapításokat tesz, az óvodavezető gondoskodik arról, hogy azt a nevelőtestület a szülői szervezet képviselőjének részvételével megtárgyalja.

16. A szülői értekezletek rendje

A csoportok szülői közössége számára az intézmény, nevelési évenként, a munkatervekben rögzített időpontú, rendes szülői értekezletet tart az óvodapedagógus és a tagóvoda vezetők vezetésével. A tanév első szülői értekezletén a szülők értesülnek a tanév rendjéről, feladatairól. Ekkor bemutatják a csoportban nevelő munkát végző óvodapedagógusokat, a nevelő munkát segítő

dajkát. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető és a szülői közösség képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

17. A szülői fogadóórák rendje

Az óvodapedagógusok a szülővel előre egyeztetett időpontban fogadóórát tartanak, amit szülő is és az óvodapedagógus is kezdeményezheti.

A szülők írásbeli tájékoztatása hirdetőtáblákon történik.

Óvodánkba járó gyermekek tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.

A szülőktől elvárjuk, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Más gyermekét az óvoda területén senki sem „nevelheti”, vonhatja felelősségre. Kérjük, hogy az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken, megemlékezéseken a mobil telefont némítsák le, vagy kapcsolják ki a rendezvény időtartamára.

A házirendben rögzített szabályok érvényesek az óvodán kívül szervezett sétákon, kirándulásokon is.

Az óvoda látogatására az óvodával jogviszonyban állókon kívül csak **az óvodavezető adhat engedélyt.**

Az óvoda területén ügynök kereskedelmi és reklám tevékenységet nem folytathat. Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.

A pedagógust és a nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

Nemdohányzók védelmében a 2011. évi XLI. törvény hatályba **az intézmény teljes területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.**

18. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

Óvodai beíratás alkalmával minden szülő megkapja a házirend egy példányát, annak átvételét aláírásával igazolja.

A nevelési évet megelőző előzetes szülői értekezleten a házirend ismertetésére és értelmezésére sort kell keríteni.

Ha a szülőnek a házirenddel kapcsolatosan kérdése van, az óvoda vezetőjétől kérhet tájékoztatást.

Az óvoda életét szabályozó belső dokumentumok a Házirend mellett a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat az érdeklődő szülők számára hozzáférhető.

Záró rendelkezések

Az óvoda Házi rendjét a nevelőtestület fogadja el, amely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A szülőknek biztosítjuk az egyetértési joguk gyakorlását.

A hatályba lépett Házi rendet meg kell ismertetni az óvoda minden dolgozójával és minden szülővel.

A Házi rend felülvizsgálatának időpontja és módosítása szükség esetén minden év augusztus hónapban.

Jelen házi rend a fenntartó egyetértését követően 2023. július 1. lép hatályba és visszavonásig van érvényben.

JEGYZŐKÖNYV

Készült az Eszteregnyei Kerekvár Óvodában 2023. június 30.-én 8:00 órakor tartott munkatársi értekezlet alkalmával.

Jelen vannak: az óvoda nevelőtestülete
az óvoda alkalmazotti közössége

Napirendi pont: az óvoda módosított házirendjének elfogadása

Az óvoda vezetője ismerteti a nevelőtestülettel és az alkalmazotti közösséggel a módosított házirend tartalmát, megköszöni az érintetteknek a véglegesítésben való közreműködést, majd elfogadásra javasolja.

Hozzászólások:

Határozat:

Az óvoda alkalmazotti közössége a házirendet a 2023. év június hó 30. napján tartott határozatképes munkatársi ülésén át nem ruházható jogkörében 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét az alkalmazotti tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....
óvodavezető

.....
közalkalmazotti képviselő

.....
hitelesítő

.....
jegyzőkönyvvezető

Eszteregnye, 2023. június 30.