

Sajószentpéteri Központi Napközi

Otthonos Óvoda

OM azonosító: 201104

HÁZIREND

2024

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

sorsz.	Megnevezés	Adat
1.	Intézmény neve:	Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda
2.	Intézmény székhelye:	3770 Sajószentpéter, Harica u. 3.
3.	Intézmény feladat ellátási helyei:	SKNOÓ Semmelweis Utcai Tagóvodája 3770 Sajószentpéter, Semmelweis u. 4. SKNOÓ Móra Ferenc Utcai Tagóvodája 3770 Sajószentpéter, Móra F. u. 1.
4.	Intézmény telefonszáma:	06 48 345-039
5.	Intézmény alapító szerve:	Sajószentpéter Városi Önkormányzat
6.	Intézmény fenntartója:	Sajószentpéter Városi Önkormányzat
7.	Az intézmény képviselőjére jogosult vezető:	Miklósné Tóth Erzsébet igazgató

2. AZ INTÉZMÉNY HELYE A KÖZNEVELÉSBEN, A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. §-ban foglaltak szerint:

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 vesz részt.

A szülő - **tárgyév április 15.** napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Kazincbarcikai Járási Hivatala) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

- 1. A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége az óvodáskor végére eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettséget. A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- 2. Az iskolakezdéshez az alábbi feltételek megléte szükséges: testi, lelki és szociális érettség, amelyek egyaránt szükségesek az eredményes iskolai munkához.
- 3. A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése.
- 4. A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettséget.
- 5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek iskolaérettségi kritériumai tükrözik a befogadó intézmény elvárásait az iskolába kerülő gyermekekkel szemben.

A nevelési év minden év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

3. AZ ÓVODA NAPI NYITVATARTÁSI RENDJE

Az intézmény hétfőtől-péntekig az e tárgykörben kibocsátott és mindenkor hatályos fenntartói határozatnak megfelelően tart nyitva.

Nyitvatartás: 06.00 órától 17:00 óráig

4. NYÍLT NAP ÉS NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAP

Az intézmény bemutatkozását szolgáló „óvodanyitogató” és az ünnepekhez kapcsolódó óvodai nyílt napok tervezett időpontját az éves munkaterv tartalmazza, amelyről a tájékoztatást az óvodában jól látható helyen ki kell függeszteni a faliújságon.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

5. A NYÁRI ZÁRVATARTÁS RENDJE

Az intézmény a nyári időszakban is folyamatosan működik. A székhely és tagóvodák nyári zavartatásáról legkésőbb február tizenötödikéig a szülőket tájékoztatni kell. A gyermekek napközbeni ellátást figyelembe véve a fenntartó a nyári karbantartási feladatoknak megfelelően tartja zárva az intézmény egységeit.

6. AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A közlemény, hirdetmény tájékoztat

- a) az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beiratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről,
- f) az óvoda felvételi körzetéről,
- g) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közlésének határnapjáról, valamint
- j) a jogorvoslati eljárás szabályairól.

A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitvatartásának rendjét.

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

A fenntartó

- b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését,
- d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok gyermeklétszámát.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdés meghatározza a szülők feladatát:

„A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kérni. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a hivatalt. A

napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.” Hivatalon az Oktatási Hivatal értendő.

Tájékoztató elérhetősége az óvodaköteles gyermek óvodakötelezettségének külföldön történő teljesítésének bejelentésével kapcsolatos tudnivalókról:

https://www.oktatas.hu/koznevelés/kulfoldre_tavozas_bejelentese

<https://ohtan.oh.gov.hu/Kerelem>

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a) pontja értelmében az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben nem írta be az óvodába, szabálysértést követ el.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Az óvodai felvételtől hozott döntést írásba kell foglalni.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szülő - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat.

7. AZ ÓVODAI BEÍRATÁSHOZ SZÜKSÉGES OKMÁNYOK

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek TAJ kártyáját,
- a gyermek oltási könyvét.

8. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megszűnt.

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- b) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

9. A GYERMEKEK NEVELÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell.

10. A GYERMEK ÉRKEZÉSE ÉS TÁVOZÁSA

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. A szülő köteles bekísérni gyermekét az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetés szerűen használhatja.

A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermekek elhelyezése:

- a) A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.
- b) Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.
- c) Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus az illetékes Rendőrkapitányság ügyeletét értesíti.

11. A GYERMEK JOGA AZ ÓVODÁBAN

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve – a jogszabályban meghatározott jogát szabadon érvényesítve,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- 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, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

12. A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSE (RUHÁZATA)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfeleljen.

A szülő gondoskodjon a megfelelő és elegendő váltóruháról és váltócipőről.

A gyermekek levegőztetése érdekében kérjük, hogy olyan lábbelije és felsőruházata legyen, amiben rossz idő esetén is ki tudnak menni a szabadba.

13. AZ ÉTKEZÉS

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása (szülői igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai,
- ebéd,
- uzsonna.

Azok a gyermekek, akik ebéd után haza mennek, uzsonnájukat megkaphatják, egyéb esetben az óvodából ételt kivinni nem lehetséges.

Kérjük, hogy a kulturált étkezés szokásait kívánják meg otthon is.

Élelmezésbiztonsági előírások:

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, ezért nem engedélyezett, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer, ital az öltözőszekrényekben, óvodai zsákban nem tárolható. Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal, szavatossági idővel ellátott felbontatlan termékek hozhatók be az óvodába.

14. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE

Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az óvoda épületében az előzetesen kijelölt napon és helyen, a fenntartó által meghatározottak alapján és meghatározott időn belül az óvoda által meghatározott időpontban történik. Az étkezési térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket az óvoda igazgatójával, vagy az általa megbízott személlyel lehet egyeztetni.

A térítési díjak megállapítása – 190/2015. (VII.20.) Korm. rendelet alapján:

Gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybevétele:

- 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A kedvezményes étkeztetés biztosításához az igényjogosultságot írásban kell a szülőnek kérnie az óvodai formanyomtatványon -Szülői Nyilatkozat formájában- minden nevelési év elején, illetve a normatív kedvezmény igénybevételének változása esetén.

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

Ha az étkezést betegség, vagy más ok miatt a szülő gyermeke számára nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az óvodában be kell jelenteni 8.30 óráig telefonon, vagy személyesen. A bejelentés a következő napon lép életbe. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

A normatív kedvezményben részesülő gyermekek (ingyenes) ebédjét is le kell mondani.

15. TÁVOLLÉT AZ ÓVODÁBÓL

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.

Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő írásbeli kérelmére, amit legkésőbb a hiányzást megelőző napon átad a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak az óvoda által használt nyomtatványon és igazgatói engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, a jogszabály szerinti tartalommal rendelkező orvosi igazolást átadta a gyermeket nevelő óvodapedagógusnak a felgyógyulást követő első óvodai ellátás napján,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Ha a gyermek, távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a

gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.

– Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

– Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

16. A GYERMEKEK ÁLTAL AZ ÓVODÁBA BEVIHETŐ TÁRGYAK

A gyermekek a csoportot vezető óvodapedagógussal történő egyeztetést követően az óvodai pihenéshez behozhatják játékukat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent.

A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat (ékszer stb.) az óvodába bevinni tilos!

A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra stb.) megőrzéséért (megrongálódás, eltűnés stb.), vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért (sérülésekért) az óvoda semminemű felelősséget nem vállal.

Saját tulajdonban lévő biciklik, rollerek, motorok, tárolása saját felelősségre történik, az óvoda udvarán erre a célra kialakított biciklitárolóban.

17. BETEGSÉG ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, az óvodapedagógus haladéktalanul értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.

A gyermeknek gyógyszert és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség).

Ebben az esetben az szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

Egészségügyi veszélyhelyzet ideje alatt az aktuális járványügyi eljárásrend szerint járunk el.

18. SZÜLŐK (GONDVISELŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI.

A szülő kötelessége, hogy

a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,

c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen,

d) írásbeli javaslatát a nevelési intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

e) a nevelési intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,

g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

19. FOGADÓ ÓRÁK RENDJE

Az óvodában dolgozó óvodapedagógusok nyitvatartási időn belül - bármikor, a szülői igény felmérése alapján fogadóórát tartanak, kivételt képez, ha az adott hónapban az óvodai csoport, szülői értekezletet tart. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni az óvoda épületében.

20. INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

Az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.

Intézményi védő, óvó előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában be kell tartaniuk:

- Az óvoda épületét csak a szülővel együtt szabad elhagyni és előtte be kell jelenteni a gyermek felügyeletét ellátó óvodapedagógusnak.
- Az óvoda bejárati ajtaját az óvodába lépést követően be kell csukni.
- Az óvoda épületében az ajtókat óvatosan kell becsukni (Becsapni nem szabad!).
- Az óvoda épületében a folyosón futva közlekedni tilos!
- Csúszós, sáros időben minden esetben az óvodába belépés előtt a cipő talpát le kell törölni a lábtörőn.
- Az óvoda csoportszobai és udvari játékeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával kell használni.
- Az óvodába bevitt tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvodapedagógusnak.
- Az óvoda helyiségeit az óvodapedagógus által ismertetett szabályok betartásával lehet használni.

21. RENDKÍVÜLI ESEMÉNY ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az igazgató értesíti a fenntartót. Az igazgató vagy az igazgatóhelyettes akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével.

A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az igazgató vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az igazgató a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény

fenntartója gondoskodik a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

22. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI

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.

23. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirend nyilvános, valamennyi szülő (érdekelte) az óvodában a kijelölt helyen megtekintheti.

Az óvodai beiratkozáskor a házirend egy példányát a szülő (gondviselő) részére át kell adni.

A házirendet az igazgató jogszabályváltozás, vagy egyéb szükséges ok esetén felülvizsgálja.

A házirend elfogadásakor, illetve annak módosításakor a Szülői Szervezetnek véleményezési joga van.

Hatályos: 2024.01.01.napjától.

Dátum: Sajószentpéter, 2023. 12. 29.



Miklósna Tóth Erzsébet
Miklósna Tóth Erzsébet

igazgató

SZÜLŐI IGAZOLÁS óvodai hiányzásról

Alulírott,(szülő, gondviselő neve) ezúton kérem, hogy
.....nevű (szül. helye, éve.....

oktatási azonosító.....) gyermekem, óvodai foglalkozásról való
távolmaradásának ***engedélyezését!**

.....-tól.....-ig napo(ko)n

A távol maradás oka:.....

Dátum:.....

.....

szülő, gondviselő

A fenti időszakra, **házi rendben meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Dátum:.....

.....

igazgató

*20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § ,(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.”

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házi rendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házi rendben meghatározottak szerint igazolja,
- c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

**A Sajószentpéteri Központi Napközi Otthonos Óvoda Házi rendjének 8-9. oldalán meghatározva

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott,..... (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy
gyermekem.....20.....év.....hó.....napjától.....napjáig...
.....miatt hiányzott az óvodából.

Sajószentpéter,év.....hó.....nap

.....
szülő aláírása

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott,..... (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy
gyermekem.....20.....év.....hó.....napjától.....napjáig...
.....miatt hiányzott az óvodából.

Sajószentpéter,év.....hó..... nap

.....
szülő aláírása

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott,..... (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy
gyermekem.....20.....év.....hó.....napjától.....napjáig...
.....miatt hiányzott az óvodából.

Sajószentpéter,év.....hó..... nap

.....
szülő aláírása