

MÓRICHIDAI ÓVODA

HÁZIREND



KÉSZÍTETTE: KALUJA KRISZTINA

HATÁLYBA LÉPÉS IDŐPONTJA: 2024. 09.01

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető	3
2. Általános tudnivalók	4
2.1. Ezen házirend	4
2.2. Információk az óvodáról	4
2.3. A házirend hatálya.....	4
2.4. Legimitáció.....	5
3. A nevelési év rendje.....	5
4. Az óvoda szolgáltatásai, hetirendje, napirendje.....	6
4.1. Szolgáltatásaink.....	6
4.1.1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások	6
4.1.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink.....	6
4.2. Hetirend.....	7
4.3. Napirend	8
5. Az óvodai felvétel	9
5.1. Az óvodai felvétel, eljárásrendje	9
5.2. Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát	10
5.3. Az előjegyzéshez szükséges	10
5.4. Az óvodai felvétel, elbírálásának szempontjai	10
5.5. A szülők és az óvoda kapcsolattartási formái	11
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	11
7. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje	11
7.1. Megszűnik az óvodai elhelyezés.....	11
7.2. A beiskolázás eljárásrendje	12
8. Óvodai étkeztetés, a térítési díjakkal kapcsolatos szabályok	12
9. Védő- óvó előírások	13
9.1. Az óvodába érkezés és távozás szabályai	13
9.2. Egészségügyi szabályok.....	14
9.3. A gyermekek ruházata az óvodában és egyéb behozandó felszerelés	15
9.4. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	15
10. Az óvoda hagyományai	16
10.1. A gyermekek születésnapjának megünneplése	16
11. Jogok és kötelességek	16

11.1. A gyermek jogai	16
11.2. A szülő jogai	17
11.3. A szülő kötelességei	17
11.4. A panaszkezelés	18
12. Az óvodapedagógus és dajkák részére készült szabályok.....	19
12.1. Az óvodapedagógusokra vonatkozó rendelkezések	19
12.2. A dajkákra vonatkozó rendelkezések	19
12.3. Általános rendelkezések	19
13. A dohányzás szabályai.....	20
14. Legimitációs záradék	21
15. Jegyzőkönyvek	22
14.1. A szülői munkaközösség ülésének jegyzőkönyve	22
14.2. Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve	23

1. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Kérjük, az alábbiakban megfogalmazott Házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására.

Óvodánk már 1976 óta fogadja a gyerekeket sokoldalú, szakképzett óvodapedagógusok közreműködésével. Részben osztott csoportokban, differenciáltan valósul meg a különböző nevelési területek feladatainak végrehajtása.

Jellemző a derűs, harmonikus, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat. Lehetőség nyílik a szenzibilis, gátlásos, nehezen oldódó gyermekek számára is a beilleszkedésre, képességeik mélyebb kibontakoztatására.

Óvodánk céljai az alábbiak:

- Tradicionális értékek átadása a gyermekeknek a művészetek segítségével.
- Biztonságos tájékozódás kialakítása a gyermekek szűkebb és tágabb környezetében.
- A gyermekek érdeklődésének felkeltése, illetve kielégítése az óvodai és óvodán kívüli tevékenységekkel, programokkal.

Gyermeknevelési módszerünk „titka”, a **gyermekközpontúság**, melynek lényege, hogy nem akar semmit ráerőltetni a gyermekre, azzal közvetít ismereteket a világról, hogy válaszol az ő kérdéseire. Ennek keretén belül megpróbáljuk megismerni a gyermeket fiziológiai, orvosi, pszichológiai, etnográfiai, antropológiai és egyéb szempontból. Nevelési hitvallásunk az őszinte gyermekszeretethez, a gyermek tiszteletéhez, egyéni fejleszhetőségében keresendő. Mindent megteszünk, hogy a gyermek érdeklődő, a világra nyitott, befogadó legyen, tisztelje társait, a felnőtteket, ismerje meg a valódi értékeket, tudjon örülni, lelkesedni.

Az óvoda legfőbb célkitűzése, hogy a gyermekek szeretetteljes, nyugodt légkörben, igényes körülmények között töltsék óvodás éveiket. A napi tevékenységek során arra törekszünk, hogy egyensúlyban tartsuk az életkori sajátosságoknak megfelelő készségfejlesztést és a szabad játékot. Nevelési munkánkkal elősegítjük, hogy intézményünkből jól kommunikáló, saját véleményalkotásra képes, nyitott, egészséges, az iskolában jó eséllyel induló gyermekek kerüljenek ki.

A Házirendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre, valamint a Mórchidai Óvoda alkalmazotti körére.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

2.1. EZEN HÁZIREND:

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól.
- Pedagógiai program
- Az ENSZ gyermekek jogairól szóló megállapodása
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint annak 2015. évi LXIII. törvénnyel történt módosítása, illetve a hozzá kapcsolódó 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet rendelkezései alapján készült

2.2. INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

- Neve: MÓRICHIDAI ÓVODA
- Címe: MÓRICHIDA, Fő u. 137.
- Telefonszáma: 06-96/369-054; 06-96/681-004
- Kaluja Krisztina Igazgató: 06/20- 249 4092
- Az óvoda fenntartója: Mórichida Község Önkormányzata
- Igazgatójának neve: Kaluja Krisztina

2.3. A HÁZIREND HATÁLYA:

A házirend az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó (2,5) 3 – 7 (– 8) éves korú gyermekekre és szüleikre vonatkozik.

Hatályba lépése: 2024.09.01.

Érvényessége: 2024.09.01-től újabb módosításig

Nyilvánossága: az intézmény gyermeköltözőjében az arra kijelölt helyen

Módosítása:

- új törvényi módosítások, újabb rendeletek
- az óvodai nevelőtestület legalább 30%-ának kérésére
- az óvodai szülői közösség legalább 30%-ának kérésére

Felülvizsgálata: évente

Első módosítása-kiegészítése: 2016. február 1.

A házirend belső jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

2.4. LEGITIMÁCIÓ

A Házirendet:

- A nevelőtestület véleményének kikérésével fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor illetve módosításakor a Szülői Munkaközösség véleményezési jogot gyakorol
- Ha a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
- A Házirendet az igazgató jóváhagyja

3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- **A nevelési év meghatározása:**
 - a nevelési év első napja: **szeptember 1.**
 - a nevelési év utolsó napja: **augusztus 31.**
 - az intenzív fejlesztési szakasz minden év szeptember 1-től a következő év május 31-ig tart.
- **Napi nyitva tartás: hétfőtől – péntekig**
7.00 órától – 16.30 óráig
- **Ügyeleti rend: a két csoport óvónői felügyelet mellett összevontan működik: reggel: 7.00 órától – 7.45 óráig**
délután: 15.00órától – 16.30 óráig
- Szülői kérésre, munkahelyi- munkába járással kapcsolatos indokkal, amennyiben a szülő nem tud nagyszülői és egyéb segítséget igénybe venni, igazgatói engedéllyel, a megfelelő dokumentumok kitöltésével az óvoda nyitva tartása az adott napra módosítható. A kérvényt legalább 24 órával az adott nap előtt az igazgatónak engedélyezni kell.
- Az óvoda a nyári szabadságok idején (illetőleg alkalmanként) jelentős létszámcsökkenés esetén egész nap, egyébként pedig a délutáni pihenő alatt összevont csoportokkal működik.
- Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével.
- **Nevelés nélküli munkanapok száma: 5** adható munkanap – kiadásának időpontjáról az óvodavezető legalább 2 héttel előbb köteles a szülőket értesíteni. Ezekben a napokon nagyon indokolt esetben dajkai felügyeletet biztosítunk.
- **A nyári leállás (takarítási, karbantartási szünet) időtartama: 4 hét,** melynek időpontjáról a nevelési év első szülői értekezletét követően, de legkésőbb február 15.napjáig a szülőket értesítjük a faliújságon. A nyári zárás időtartamának meghatározása a fenntartóval való egyeztetés alapján történik.

4. AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI, HETIRENDJE, NAPIRENDJE

4.1. SZOLGÁLTATÁSAINK

4.1.1. INGYENESEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK:

- a gyermekek óvodai nevelése, napközbeni ellátása
- logopédiai foglalkozások
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztő foglalkozásai
- a gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete a védőnő által
- az óvoda létesítményeinek és eszközeinek használata
- az Óvodáért Egyesület által biztosított tanulmányi kirándulás
- egyéb

4.1.2. TÉRÍTÉS ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSAINK:

- bábszínházi előadások
- úszás foglalkozás 4 éves kortól (Egyesületi támogatással)

Ezen szolgáltatásokat nevelési évenként a szülők igényei szerint szervezzük és mindenek előtt figyelembe vesszük az óvodáskori sajátosságokat.

4.2. HETIREND

Óvodánkban csak a kötött tevékenységek (tervezett mozgás) és a külső szakemberek fejlesztő foglalkozásai konkrét napra tervezettek – ezt minden év szeptemberében egymáshoz igazodva alakítjuk ki. Egyébként nyitott heti renddel működünk, nem ragaszkodunk mereven egy-egy naphoz; ha más, aktuális tevékenység (tervezetten, vagy váratlanul) esik arra a napra, akkor azt rugalmasan kezeljük.



4.3. NAPIREND

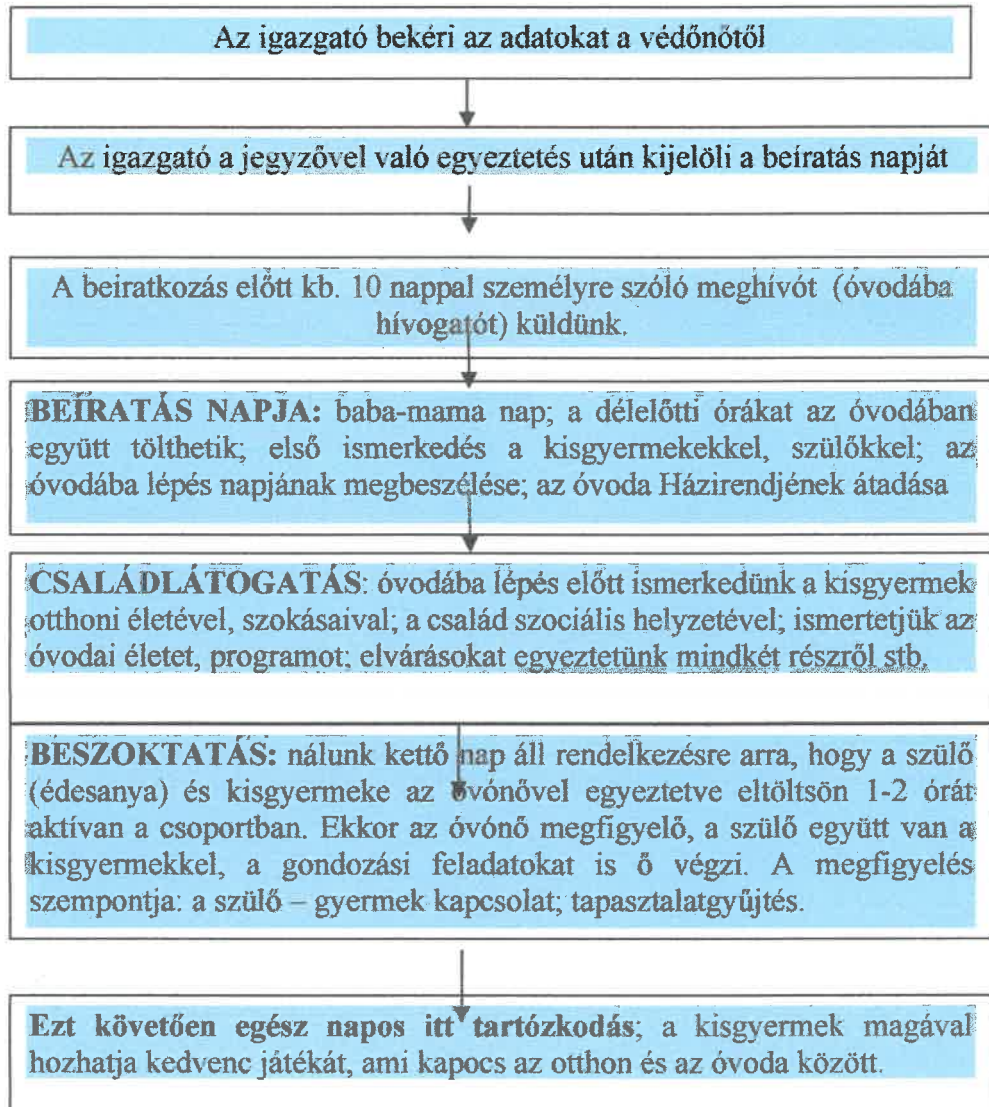
Óvodánkban a napirendet úgy állítottuk össze, hogy az igazodjék a különböző tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez. Folyamatosság és rugalmasság jellemzi, szem előtt tartva a játék kitüntetett szerepét.

Időtartam	Tevékenység	
7.00 – 9.00	Gyülekező: (árpási kisgyermeket mindig felnőtt várja az óvoda előtti autóbusz megállóban) Szabad játék Személyes percek	S Z
9.00 – 12.00	Folyamatos tízóraiás (kivéve, ha az aznapi nevelési feladat mást kíván) Gondozási feladatok Játékba integrált egyéni és mikrocsoportos tevékenység: <i>(5-35 perces csoportos foglalkozás is)</i> - rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - ének-zenei készségek fejlesztése - külső világ tevékeny megismerése - tapasztalatok feldolgozása - részképességek fejlesztése egyéni szükségletek alapján Mozgás, mozgásos játékok; <i>mindennapos testnevelés</i> Verselés, mesélés; dramatikus játék Levegőzés: játék a szabadban; séta, edzés, kocogás, futás	A B A D J
12.00 – 15.30	Gondozási tevékenységek Ebéd Pihenés, alvás mesével, altatóval Uzsonna	Á T
15.30 – 16.30	Szabad játék a csoportszobában vagy az udvaron Indulás haza (árpási kisgyermeket felültetjük a falugondnoki járatra az óvoda előtti autóbusz megállóban)	É K

Nyáron a napirend úgy módosul, hogy a gyermekek időjárástól függően az egész délelőttöt a szabadban töltik; itt fogyasztják el a tízórait és az uzsonnát is. Kánikula idején pancsolásra is van mód. A tevékenységformákból nem maradnak el nyáron sem az énekes játékok, a verselés – mesélés , a mozgásos játékok, lehetőség van rajzolásra, mintázásra, kézimunkára. A külső világ tevékeny megismertetése ekkor is feladat.

5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL

5.1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ELJÁRÁSRENDJE



5.2. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT

Az óvoda a gyermek 3 éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXCV tv.) 8.§(1) 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. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXCV tv.) 45.§(2) szerint:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tanköteleessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. 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. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A 2014. szeptember 1-én életbe lépő Nemzeti Köznevelési törvény (2011. évi CXCV tv.) 8.§(2) szerint

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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

5.3. AZ ELŐJEGYZÉSHEZ SZÜKSÉGES

- A gyermek születési anyakönyvi kivonatának másolata
- A gyermek TAJ kártyájának másolata, annak száma
- A gyermek lakcímet igazoló dokumentuma
- Nem magyar állampolgárságú szülők esetében magyarországi lakcímet és munkahelyet igazoló dokumentumok

5.4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ELBÍRÁLÁSÁNAK SZEMPONTJAI

- Előjegyzéskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba sorolásának lehetőségeiről és egyben tájékozódunk igényeikről
- A gyermekek csoportba sorolása a vezető kompetenciája, figyelembe véve a szülői igényeket és az óvodapedagógusok véleményét

5.5. A SZÜLŐK ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI

- Az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések
- Szülői értekezletek
- Családlátogatások (óvodába kerülés előtt, illetve szükség esetén)
- Fogadóórák (minden nevelési év végén, előzetes időpont egyeztetéssel)
- Alkotó összejövetelek, nyílt napok, közös rendezvények

6. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

A mulasztás igazolásának szabályait 20/2012. (VIII.) EMMI tenderlet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 5. §

(1) bekezdése értelmében került meghatározásra az alábbiak szerint:

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelenteni.
- Előre nem látható távolmaradás esetén reggel 9:00 óráig tájékoztatni kell a szülőnek az óvodapedagógust. A szülő szóbeli kérésére a gyermek 2 napig hiányozhat az óvodapedagógus bejegyzésével, melyet szülői igazolással igazol.
- Egyéb esetben, ha a szülő 3 napnál hosszabb ideig (üdülés, stb.) nem kívánja az óvodát igénybe venni, a szülő írásbeli kérelme alapján az igazgató írásbeli engedélyével tekinthető igazoltnak.
- **Betegség esetén a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát!**
- **Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tényleges tartózkodási szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.**
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást.

7. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE ÉS A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDEJE

7.1. MEGSZÚNIK AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS,

ha

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- **A felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,**
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- **Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.**

7.2. A BEISKOLÁZÁS ELJÁRÁSRENDEJE

- **A gyermek abban az évben amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.**
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy évig az óvodában részesül ellátásban és ezt követően válik tankötelessé.
- A tankötelezettség kezdetéről – az óvodapedagógusok véleményének kikérése után és szükség esetén a szakértői bizottság javaslata alapján – az igazgató dönt.

8. ÓVODAI ÉTKEZTETÉS, A TÉRÍTÉSI DÍJAKKAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezése az óvoda feladata, mely ételkészletekből ételmintát köteles 72 órán át a hűtőszekrényben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnap sümeményre is. Kivétel: kirándulások alkalmával hozott kiegészítő tizórai, uzsonna.
- Az óvoda területén a **gyermek egyéni nassoltatása** otthonról hozott csokoládéval, cukorkával stb. a többi gyermek előtt, továbbá a gyermek öltöző szekrényében tárolása nem etikus, veszélyes, ezért kérjük ezt mellőzni.
- A gyermek hiányzását a megelőző napon **13.00 óráig** be kell jelenteni. Amennyiben a hiányzás előre nem látható (betegség esetén), úgy az első napra étkezési díjat kell felszámolnunk – ezen az egy napon viszont haza lehet vinni a kisgyermek ebédjét. Az óvodába járás ismételt megkezdését előző napon szintén jelezni kell **13.00 óráig**, hogy az ételmezésvezető számolhasson a következő naptól a hiányzó gyermek adagjával is. Amennyiben a szülő ezt nem teszi, a kisgyermekeket reggeli érkezéskor nem áll módunkban fogadni.
- **Az étkezésért térítési díjat a fenntartó önkormányzat határozza meg az erről szóló önkormányzati rendeletében.**
- 2015. szeptember 1.-től ingyenes óvodai étkezésre jogosultak:
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
 - a tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő gyermekek
 - azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg, vagy fogyatékos

- akiknek a családjában három, vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át
- Az ingyenes gyermekétkeztetés igénylésének szabályai:
 - igényelheti az óvodába járó gyermek szülője (elég az egyik kérelme is); az óvodás gyermek családba fogadó gyámja; az óvodába járó gyermek nevelőszülője, vagy a gyermekotthon vezetője
 - az igényléshez a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti nyilatkozat kitöltése szükséges, melyet az intézmény vezetője bocsát az igénylő rendelkezésére
 - az igénylésnek nincs időbeli korlátja, a kérelem bármikor benyújtható a nevelési év során
 - az ingyenesség a benyújtást követő naptól lép életbe; visszamenőleg egyedül a rendszeres GYVK-ban részesülő gyermekek esetében kerül megállapításra
 - amennyiben az igénylésre jogosultak viszonyaiban változás következik be, az bejelentési kötelezettséget von maga után
- A **fizetési kötelezettség (étkezési térítés) rendszeres elmulasztása esetén**, az igazgató írásban felszólítja a szülőt, amennyiben ez eredménytelen, írásban értesíti az aljegyzőt. Ha nincs a háttérben akadályozó szociális körülmény – ennek kivizsgálása az Önkormányzat illetékes szakemberének hatásköre – a további intézkedés az Önkormányzat feladata.
- A **befizetés időpontjáról** a kisgyermekek szüleit írásban értesítjük; attól csak indokolt esetben lehet eltérni.

9. VÉDŐ- ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

9.1. AZ ÓVODÁBA ÉRKEZÉS ÉS TÁVOZÁS SZABÁLYAI

- A gyermekek mosdójába, a csoportszobákba utcai lábbelivel higiéniai okok miatt tilos a belépés!
- A gyermeket óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át a csoportszoba ajtajában az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- A rábaszentmiklósi kisgyermekek érkezése és távozása szülői felügyelettel történik, az árpási kisgyermekek óvodába érkezése és hazautazása az árpási falugondnoki járattal történik. Az árpási kisgyermekeket reggelente dajka várja, délután pedig óvodapedagógus kíséri ki az óvoda előtti buszmegállóba.
- A gyermek az óvodából csak a szülőjével, vagy akadályoztatása esetén az általa megbízott személy kíséretével távozhat. Erről azonban az óvodapedagógusokat értesíteni kell.

- Ha a szülő hazamenetelkor **átvette gyermekét** az óvodapedagógusoktól (esetenként dajkától), a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az óvoda épületében és az udvaron is.
- Amennyiben szülői kívánságra **a gyermek egyedül érkezik illetve távozik** az óvodából, azt, az erre a célra szolgáló nyomtatvány kitöltésével írásban kell a szülőnek jeleznie – amely iktatással az irattárba kerül.
- Ittas, illetve tudatmódosító szer használata alatt álló szülőnek, hozzátartozónak kisgyermeket nem adunk ki.
- Kiskorú, 14 év alatti gyermek, testvér az óvodás gyermeket csak előzetes szülői nyilatkozat ellenében viheti haza az óvodából.
- A **gyülekezési idő** reggel 9.00 óráig tart (kivételes esetben ezt az időpontot maximum fél órával ki lehet tolni) ; a gyermekek haza vitelének időpontja: **délben:** 12.30 órától – 13.00 óráig; **délután:** 15.15 órától – 16.30 óráig tart.
- Mivel a délutáni pihenés után már összevontan van a két csoport – az uzsonnázás és az utána következő játék (csoportszobában, udvaron) – is így történik, kérjük a kedves szülőket – miután jelezték a csoportban tartózkodó óvodapedagógusnak érkezésüket, szíveskedjenek az előtérben megvárni, amíg a kisgyermek elfogyasztja az uzsonnáját, illetve helyére rakja a játékát.
- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. Kérjük, hogy a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- A szülők gyermekeikkel történő telefonos értesítését az óvoda vezetőkes telefonszámára tehetik meg.
- Válfélben lévő, illetve gyermeküket egyedül nevelő szülők esetében a gyermeket nevelő szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy az óvodapedagógus a gyermeket mely személyeknek adhatja ki.
- Ha a gyermekért zárásig nem jönnek az óvodába, a délutános óvodapedagógus megpróbálja először a szülőket elérni telefonon. Ameddig ez nem sikerül, addig a gyermek vele marad az óvodában, másnap pedig jelzi az igazgatónak. Amennyiben a szülőnek nincs megfelelő indoka, magyarázata és az eset többször is megismétlődik, az igazgató jelentést tesz róla az aljegyzőnek és a Gyermekjóléti Szolgálatnak.
- Óvodán kívüli programokra csak a szülő tudtával és engedélyével visszük a gyermekeket.

9.2. EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.**

Egészséges a gyermek, ha:

- orra nem váladékozik
- toroka nem gyulladt, nem fáj
- nem köhög

Amennyiben a szülő a felsorolt tüneteket észleli, gyermeke nem egészséges, ha teheti kettő napig tartsa a közösségtől távol.

Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógus a szülő megérkezéséig gondoskodik a gyermek társaitól való elkülönítéséről, lázának csillapításáról és ha elkerülhetetlen, orvosi ellátásáról.

- Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyermekek, ha ez szükséges, kérjük otthon megoldani. Kivételt képeznek a gyermekek életmentő gyógyszerei, utazás esetén autóbusz tabletta, és krónikus betegség esetén (pl. asztma) az előre behozott névre szóló készítmények, lázgörcsre való hajlam esetén egyedi névre szóló lázcsillapítók.
- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra. **Tetű előfordulásakor** csak lekezelt és kitisztított hajjal jöhet a gyermek ismét közösségbe.

9.3. A GYERMEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN ÉS EGYÉB BEHOZANDÓ FELSZERELÉS

- A gyermek az óvodában olyan ruhában jelenjen meg, amelyben kényelmesen és nyugodtan játszhat, tevékenykedhet.
- A ruha és cipő kiválasztásánál az egészségi és kényelmi szempontok domináljanak.
- Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen alkalomhoz illő.
- A gyermek szekrényében, illetve polcán mindig legyen váltóruha (alsónemű, zokni, ill. harisnyanadrág, póló, pulóver, nadrág), a szekrény tartalmát és rendjét a szülőnek folyamatosan figyelnie kell. Célszerű a ruhanemű jellel való ellátása.
- A csoportszobában váltócipő használata minden évszakban kötelező. Erre a célra belebújós papucs semmilyen körülmények között nem elfogadható. Célszerű a cipőket is jellel ellátni.
- A gyermekek számára a tornafelszerelést minden év szeptemberében kérjük; melynek tartalma: -tornaruha, ill. póló-rövidnadrág összeállítás
 - 1 pár zokni
 - 1 pár kényelmes tornacipő (külön zacskóban)
 középső- és nagycsoportosoknak:
 - szabadidő ruha (használt)
- Délutáni pihenéshez szükséges: pizsama; párna; az ágyra vászonvédő huzat.
- Fogkefe, fogmosó pohár, fogkrém szükség szerint; jellel ellátott fésű; évente 3 nagy csomag papír zsebkendő.
- Úszáshoz: ha valamikor lehetőségünk nyílik rá (középső és nagycsoportosok egyéni lehetősége szülői finanszírozással) fürdőruha, papucs, úszósapka, törölköző, nejlonzacskó a vizes holminak, hosszú hajú kislányoknak száraz hajgumi, időjárástól függően vékonyabb vagy vastagabb sapka.
- Óvodánkban a gyermekek saját, vagy az óvoda által felkínált ágyneműt használnak, melynek tisztításáról minden hónap utolsó péntekén a szülők gondoskodnak.

9.4. A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA

- A kisgyermek az óvodába legfeljebb **EGY JÁTÉKOT** hozhat magával otthonról, annak épségéért azonban az óvodapedagógusok felelősséget nem vállalhatnak. (alvóka)
- **BALESETVESZÉLYES TÁRGYAKAT ÉS RÁGÓGUMIT AZ ÓVODÁBA HOZNI SZIGORÚAN TILOS!**
- Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizték; semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben.

- A gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott (gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló) mert balesetveszélyes; elvesztéséért, rongálódásáért felelősséget nem vállalunk.
- **Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget vállalni nem tudunk. Kérjük a kedves szülők ez irányú megértését.**

9.5. ELJÁRÁSREND BALESET ESETÉN

- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket **elsősegélyben részesítjük** és a szülőt a történekről minden esetben értesítjük.
- Ha úgy ítéljük meg, hogy **orvosi ellátásra van szüksége** és a szülő nem tartózkodik otthon, hogy a gyermeket orvoshoz vigye, **a szülő telefonon történő beleegyezésével, döntésével a megfelelő intézkedéseket megtesszük.**
- A **baleseti jegyzőkönyvet** a munkavédelmi felelős elkészíti, azt a jogszabályban előírt helyekre elküldi.
- A biztosításért felelős óvodapedagógus átnézi a gyermek **biztosítását** és amennyiben a balesetéből kifolyólag biztosításra jogosult, a folyamatot elindítja.

10. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI

10.1. A GYERMEKEK SZÜLETÉSNAPJÁNAK MEGÜNNEPLÉSE

- Az ünnepeltet társaik rajzokkal és jókívánságokkal, az óvodapedagógusok pedig egy saját készítésű aprósággal köszöntik fel.
- A szülők saját elgondolásuk alapján hozhatnak az ünnepelt részéről bármit, amivel társaikat megvendégheti. (ezt az óvoda nem tudja szabályozni – megpróbáltuk; nem sikerült!)
- Kérjük, hogy a szülők a gyermek születésnapja előtt feltétlenül egyeztessenek az óvodapedagógussal arról, hogy melyik nap szeretnének ünnepelni!

11. JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

2012. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről 46. §

11.1. A GYERMEK JOGAI

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve – az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve – továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

- a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási 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.

11.2. A SZÜLŐ JOGAI

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás – a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét. A Házi rend egy rövidített példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást; a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet vezetősége figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét; – megállapításairól tájékoztathatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót, - a gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- Joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

11.3. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Biztosítsa gyermeke rendszeres és zavartalan óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, óvodapszichológusi vizsgálaton, illetve a Szakértői Bizottság előtt, ha a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógus erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglaltaknak nem tesz eleget, az aljegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttneveléshez szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusainak és alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk.

11.4. PANASZKEZELÉS

A panaszkezelés eljárásrendjét az óvodai SZMSZ-ben található Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

Célja: hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, vagy megoldani.

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő (hozzátartozó) amennyiben gyermekét érinti az óvodapedagógushoz, étkezéssel kapcsolatban az élelmezésvezetőhöz fordulhat.

Amennyiben nem oldódik meg a problémája, az igazgatóhoz fordulhat – előre egyeztetett időpontban – személyesen, illetve írásban.

A szülői panaszkezelés folyamata, a tevékenységek lépés sora:

- Első szinten az óvodapedagógushoz fordul problémájával.
- Az óvodapedagógus megvizsgálja a panasz jogosságát.
- Amennyiben jogos a panasz, összehozza a panaszost az okozóval, megoldást keresnek; jó esetben megoldják a problémát.
- Amennyiben jogos, de csoportszinten nem oldható meg, vagy a jogosságot az óvodapedagógus nem ismeri el, az igazgatóhoz fordulnak. Ha vezetői szinten sem megoldható a probléma, a fenntartóhoz fordulnak a panasszal.
- A panaszt az igazgatói szinttől írásba kell foglalni.
- A panaszkezelés rendjét az érintettekkel meg kell ismertetni.
- A panaszokat és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat iktatni kell.

Határidő: maximum 30 nap

Felelős: szinttől függően: óvodapedagógus, igazgató, fenntartó

A panaszkezelés általános lépései:

- a panasz tudomásul vétele
- az érintettek tájékoztatása
- tények, információk gyűjtése a panasszal kapcsolatban
- megoldások keresése
- a panaszos tájékoztatása a megoldási alternatívákról
megoldás

12. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÉS DAJKÁK RÉSZÉRE KÉSZÜLT SZABÁLYOK

12.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- A színvonalas nevelőmunka ellátása érdekében köteles felkészülten megjelenni az óvodában; ugyanígy a családlátogatásokon, fogadóórákon, szülői értekezleteken. Az előírt dokumentumok vezetése pontos és naprakész legyen.
- A szülőket köteles tájékoztatni gyermekük fejlődéséről és érdeklődésükre az óvodában eltöltött nap eseményeiről.
- A szülőktől a gyermekükről kapott információkat kezelje tapintatosan, titoktartási kötelezettséggel.
- Az óvodapedagógus a kötelező óraszámának letöltése közben csak indokolt esetben hagyhatja el a csoportját, akkor is előbb gondoskodnia kell olyan személyről, aki távolléte idején felügyel a gyermekekre, és az idő alatt teljes felelősséggel tartozik testi épségükért. A csoportot semmilyen indokkal nem hagyhatja magára!
- Csoportokat összevonni (a Házirendben megfogalmazottakon kívül) csak kivételes esetben és az igazgató engedélyével lehet. Csoportösszevonás esetén a bent lévő óvodapedagógus mindkét csoport gyermekeiért felel.

12.2. A DAJKÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

- Munkájukat a munkaköri leírásban és a takarítási szabályzatban megfogalmazottak szerint végzik.
- Ellátják a gyermekekkel kapcsolatos gondozási feladatokat, partnerként segítik az óvodapedagógusok nevelőmunkáját. A gyermekekkel szemben szeretetteljes viselkedést tanúsítanak.
- **A gyermekekről információkat nem adhatnak ki, ezzel kapcsolatban a szülőket az illetékes óvodapedagógushoz irányítják.**

12.3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- Valamennyi dolgozó számára kötelező a munkarend betartása – a pontos és zavartalan munkakezdés érdekében munkaidejének kezdetekor már átöltözve foglalja el a munkaterületét.
- Az esetleges késéről és annak indokáról tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét és a váltótársat.
- Magánjellelű program miatt csak nagyon indokolt esetben lehet a vezetőtől távolmaradást kérni.
- Az óvoda belügyeit, külső személlyel megtárgyalni nem etikus.
- A balesetveszély elhárítása mindenki számára alapvető feladat.

13.A DOHÁNYZÁS SZABÁLYAI

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

14. Legitimációs eljárás

Az intézmény adatai, OM azonosítója: Mórichidai Óvoda 9131 Mórichida, Fő u. 137. OM 030411	Készítette: Mórichidai Óvoda igazgatója  igazgató aláírása, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70. § (2) bek. g) pont, és a 25. § (4) bek. értelmében	
A nevelőtestületi határozat elfogadásának határozatszám:	
Nevelőtestület nevében: <i>Szás-Lugyel Anett</i> aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. EMMI r. 82. § (4) bek. és 122. § (9) bek. alapján a szülők tájékoztatása megtörtént, véleményt nyilvánított	
Szülői szervezet/szülői szék nevében: <i>Kaprosi Anett</i> aláírás	
Az Nkt. 32. § (1) i) ¹ értelmében a házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, a nevelőtestület nevében kérem a fenntartó jóváhagyását .	
Fenntartó nevében jóváhagyását megadta: <i>Lótló Anett</i> aláírás (pecsét) 	
A 20/2012. EMMI r. 82. § (3) bek. alapján a dokumentum nyilvános	
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig	
Verziószám:	Készült: 2. példányban
Iktatószám: MH 113/2024	

A SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG ÜLÉSÉNEK JEGYZŐKÖNYVE

Helye: Móríchidai Óvoda

Ideje: 2024.augusztus 01.

Jelen vannak: 4 fő SZM vezetőségi tag

Kaluja Krisztina igazgató

Napirendi pont: A Házirenddel kapcsolatos egyetértés kinyilvánítása

Levezető elnök: Kaluja Krisztina igazgató

A levezető elnök megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet. Javaslatot tesz a jegyzőkönyv vezető és hitelesítők személyére.

Jegyzőkönyv vezető: Máthé Véland Szabina

Hitelesítő: Dóka Szalai Rita

Kaluja Krisztina igazgató ismerteti a Házirend tartalmát és jelentőségét. Ennek ismeretében a szülők képviselői az alábbi határozatot hozták; 4 igen szavazattal:

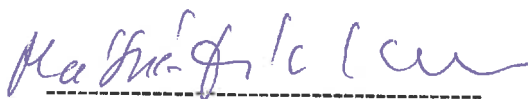
Határozat

4/2024. (VIII.01.) sz. határozat

A Móríchidai Óvoda Szülői Munkaközössége az intézmény Házirendjéhez véleményezési jogát gyakorolta.

Felelős: Kaluja Krisztina igazgató

Móríchida, 2024.augusztus 01.



: Máthé Véland Szabina
jegyzőkönyv vezető



Dóka Szalai Rita
hitelesítő

NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET JEGYZŐKÖNYVE

Helye: Móríchidai Óvoda

Ideje: 2024. augusztus 01.

Jelen vannak: 2 fő óvodapedagógus

Napirendi pont: Az óvodai Házirend elfogadása

Levezető elnök: Kaluja Krisztina igazgató

A levezető elnök megnyitja az értekezletet és megállapítja a határozatképességet.

Javaslatot tesz a jegyzőkönyv vezető és hitelesítő személyére, melyet személy szerint megszavaz a nevelőtestület.

Jegyzőkönyv vezető: Szücs-Lengyel Anett

Hitelesítő: Kaluja Krisztina

Kaluja Krisztina az igazgató ismerteti a Házirend tartalmát és jelentőségét. Ennek ismeretében a nevelőtestület 2 fő igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Határozat

3/2024.(VIII.01.) sz. határozat

A Móríchidai Óvoda Nevelőtestülete az intézmény Házirend tartalmát elfogadja.

Felelős: Kaluja Krisztina igazgató

Móríchida, 2024. augusztus 01.



Szücs Lengyel Anett
jegyzőkönyv vezető



Kaluja Krisztina
hitelesítő

A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

A Móríchidai Óvoda 2024.szeptember 1-én hatályba lépett Házirendje a következők szerint módosul

- borító oldal: intézmény neve
- Intézményvezető helyett Igazgató szerepel

5. oldal:

- jogszabály
 - 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
 - 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
 - 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
 - 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - Pedagógiai program
- intézmény neve
 - hatályba lépés időpontja
 - érvényessége

12.oldal:

- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;

21. oldal:

- 13. A dohányzás szabályai
A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

A módosítást elvégezte:

Móríchida, 2024. augusztus 01.



Kaluja Krisztina
Kaluja Krisztina igazgató


A Móríchidai Óvoda módosított Házirendjét a Nevelőtestület nevében, a 3/2024(VIII.01.) számú határozat alapján elfogadom:

Móríchida, 2024. augusztus 01.


Szücs Lengyel Anett óvodapedagógus

A Móríchidai Óvoda módosított Házirendjét a Szülői Munkaközösség nevében, a 4/2024. (VIII.01.) számú határozat alapján elfogadom:

Móríchida, 2024. augusztus 01.


Máthé Véland Szabina Sz.M. vezető

A Móríchidai Óvoda módosított Házirendjét a ~~3/2024(VIII.01.)~~ ^{4/2024(VIII.01.)} számú határozat alapján egyetértését nyilvánítom:

Móríchida, 2024. aug. 29.




László Attila Fenntartó