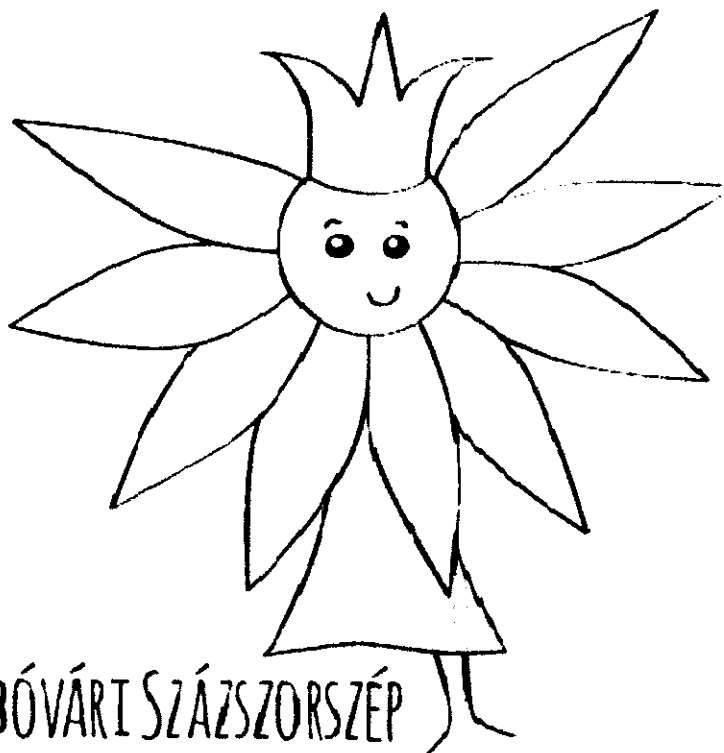


DOMBÓVÁRI SZÁZSZORSZÉP ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIREND



DOMBÓVÁRI SZÁZSZORSZÉP
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

2021.
Módosított

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, III. utca 34.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/466-031

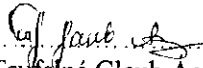
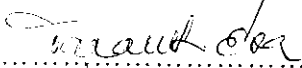
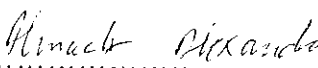
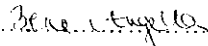

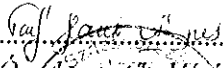
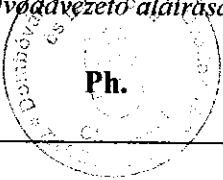
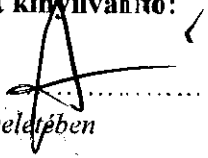
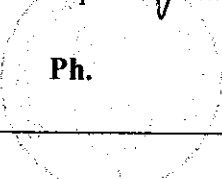
Email: szazszorszepovi@dombovar.hu

Intézmény OM-azonosítója: 203371

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Módosította: Teufelné Glaub Ágnes

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója:203371	Készítette:  Teufelné Glaub Ágnes óvodavezető
Az érvényességet igazoló aláírások	
határozatszámom elfogadta:  Nevelőtestület nevében  Szakalkalmazottak nevében	Véleménynyilvánítók:  Óvodai Szülői Közösség nevében  Kisgyermeknevelők nevében
Óvodavezetői jóváhagyás határozatszáma: 4/2021 (VIII.24.)  Óvodavezető aláírása  Ph.	
Fenntartói egyetértést nyilvánító:  A fenntartó képviselőjében  Ph.	
Hatályos: a kihirdetés napjától 2021. szeptember 01.	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irattár, www.oktatási hivatal honlapján	

A Házi rend készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról és módosításai
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

Tartalomjegyzék

Legitimációs záradék	1
1 Intézményi azonosítók.....	4
1.1 Az intézmény alaptevékenysége.....	4
2 A Házi rend célja, feladata és tartalma.....	5
3 Az intézmény felépítése.....	6
4 Az óvodai életrendje.....	6
4.1 Nevelési év rendje.....	6
4.2 Óvoda nyitva tartása.....	6
4.3 Nevelés nélküli munkanapok.....	7
4.4 Óvodai zárások.....	7
4.5 Heti rend, napirend.....	7
4.6 A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek.....	7
4.6.1 A gyermek hiányzása, az igazolás módja.....	7
4.6.2 Igazolatlan hiányzás és következményei.....	8
4.7 Fakultatív hit-és vallásoktatás.....	8
4.8 Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje.....	8
4.9 Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje.....	8
5 Az óvoda használatba vételének rendje.....	9
5.1 A felvétel kihirdetése.....	9
5.2 Az óvodai beiratkozás feltétele.....	9
5.3 Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés.....	9
5.4 Az óvodai csoportba sorolás szempontjai.....	10
5.5 Az elhelyezés megszűnése.....	10
5.6 A beiskolázás rendje.....	10
6 Óvó-védő előírásaink.....	11
6.1 Biztonsági előírások.....	11
6.2 A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	11
6.3 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	12
6.4 Baleset megelőzési előírások.....	12
6.5 A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....	12
7 A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei.....	12
7.1 Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása.....	12
Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa az óvodában a megfelelő feltételeket.....	12
7.2 A szülői jogok, kötelességek érvényesülése.....	13
7.3 A szülői képviselettel való együttműködés.....	14
7.4 A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények.....	14
7.4.1 Térítési díj megállapítása, befizetése.....	14
7.4.2 Kedvezmények az óvodában.....	15
8 Egyéb, az intézmény biztonságát szavatoló szabályok.....	15
8.1 A létesítmény használata.....	15
8.2 Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások.....	15
9 BÖLCSŐDEI HÁZIREND.....	16
10 Záró rendelkezések.....	19

1 INTÉZMÉNYI AZONOSÍTÓK

Az intézmény neve:	Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény neve német nyelven:	Tausendschön Kindergarten und Kinderkrippe Dombóvár
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár, III. utca 34.
OM azonosítója:	203371
Elérhetősége: Telefon/fax:	06 74/466-031
E-mail:	szazszorszepovi@dombovar.hu
Honlap:	http://www.szazszorszepovidombovar.hu
Az intézmény telephelye neve, címe:	Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündéerkert Bölcsődéje 7200 Dombóvár, Kórház u. 35.
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
Az intézmény alapításának időpontja:	2019.VIII.01.
Az alapító okirat száma:	IV./58-9/2021.
Az intézmény típusa:	többcélú intézmény: óvoda - bölcsőde
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Óvodavezető:	Teufelné Glaub Ágnes
Gyermekvédelmi felelős:	Százszorszép Óvodában: Somogyi Ágota Tündéerkert Bölcsődében: Braun Adrienn

1.1 AZ INTÉZMÉNY ALAPTEVÉKENYSÉGE

Az intézmény közfeladata:

- óvodai nevelés
- bölcsődei ellátás

Az intézmény köznevelési alapfeladatai:

- óvodai nevelés,
- a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,
- nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése

Óvodai nevelés alaptevékenysége:

- A költségvetési szerv a bölcsődei ellátás keretében gondoskodik a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §-a szerint

a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátásáról, szakszerű gondozásáról és neveléséről. A bölcsődei ellátás kiterjed a sajátos nevelési igényű, illetve a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátására is.

- Az óvodai ellátás keretében a költségvetési szerv gondoskodik a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint a gyermekek neveléséről a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig.
- A költségvetési szerv az óvodai nevelő munkáját a nevelési programja szerint végzi. A szülők igényei alapján különböző szolgáltatást nyújt a gyermekek tehetséggondozása terén önkéntes foglalkozások formájában.
- A költségvetési szerv integrált nevelés keretében szükség esetén biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását.
- A költségvetési szerv német nemzetiségi kétnyelvű óvodai nevelést folytat a fenntartó ál.
- A költségvetési szerv szükség esetén az erre vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint a nemzetiségi nevelés megszervezésének kezdeményezése esetén a kezdeményezett formában biztosítja a nemzetiségi óvodai nevelést.

Az intézmény illetékessége területe:

- Az óvodai nevelés tekintetében Dombóvár város közigazgatási területe. A kötelező felvételi körzetet a fenntartó erre jogosult szerve állapítja meg, a kötelező felvétel biztosítása után fennmaradó üres óvodai férőhely a fenntartó erre jogosult szervének döntése alapján tölthető be körzeten kívüli gyermek felvételével.
- A bölcsődei ellátás tekintetében Dombóvár város közigazgatási területe, szabad kapacitás esetén a Dombóvári Járáshoz tartozó többi település közigazgatási területe.

2 A HÁZIREND CÉLJA, FELADATA ÉS TARTALMA

A **Házirend célja**, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai és bölcsődei életét, a gyermekközponturnevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A **Házirend feladata**, hogy biztosítsa az intézményt használó gyermekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek valamint az intézményi működés alapvető rendjének szabályozását, megismerését.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, a fenntartó, illetve a Szülői Közösség.

A Házirend hatálya

A szabályzat időbeli hatálya:

- a Házirend a kihirdetés napjától lép érvénybe, határozatlan ideig érvényes.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, valamint a szülőkre.
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A szabályzat területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az óvoda képviselte szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A szabályzat nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

A Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni.

Minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja a Házirendet.

A Házirend megtekinthető: az intézmény honlapján.

az épületekben kifüggesztve.

az óvodatitkárnál, a tagintézményekben a vezetőknél.

3 AZ INTÉZMÉNY FELÉPÍTÉSE

Székhely/tagintézmények	Címe	Telefon	vezető
Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde	7200 Dombóvár, III. u. 34.	74/466-031	Teufelné Glaub Ágnes Óvodavezető
Dombóvári Százszorszép Óvoda	7200 Dombóvár, III. u. 34.	74/466-031	Tapaszi Éva Óvodavezető-helyettes
Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündérvilla Bölcsődéje	7200 Dombóvár, Kórház u. 35.	74/466-424	Bálintné Bende Klaudia Bölcsődevezető

4 AZ ÓVODAI ÉLETTRENDJE

4.1 NEVELÉSI ÉV RENDJE

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda június 1. - augusztus 31. közötti időben nyári napirend szerint működik.

Óvodánk június 1.-től augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik. A nyári óvodai élet idején a lecsökkent létszám miatt összevont óvodai csoportok működnek.

4.2 ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Óvodánk hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel (6⁰⁰-17⁰⁰) működik.

Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Óvodánk teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A reggeli, illetve a délutáni gyülekezést az igényeknek megfelelő számú csoportban szervezzük.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma és a társakkal való könnyebb kapcsolatfelvétel érdekében kérjük, hogy a gyermekek reggel 8³⁰-ig érjenek az óvodába. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni szíveskedjenek a gyermek óvodapedagógusának.

Az ebéd után eltávozó gyermekeket 12³⁰ - 13⁰⁰ óra között lehet hazavinni, így sem az ebédben, sem a lefekvésben nem zavarják a többi gyermeket.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

4.3 NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

Nevelési évenként a jogszabály által biztosított 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk.

A nevelés nélküli munkanap időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapon, intézményi szinten biztosítjuk igény szerint a gyermekek felügyeletét, ellátását a létszámnak megfelelő szervezésben.

4.4 ÓVODAI ZÁRÁSOK

A fenntartóval egyeztetett időpontban az óvodánk zárva tart. Ekkor történnek a karbantartási munkák és a nagytakarítás.

Az óvoda nyáron 5 hétig zárva tart, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők. Igény esetén a Dombóvári Árpád-házi Szent Erzsébet Katolikus Óvoda biztosít elhelyezést a gyermekek számára. A nyári zárva tartás ideje alatt hetente egy alkalommal ügyeletet kell tartani az intézményben.

4.5 HETI REND, NAPIREND

Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.

Heti rendünk tartalmazza a tevékenységek - a külső világ tevékeny megismerése, matematika; a verselés, mesélés, az ének, zene, énekes játék, gyermektánc; a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; a mozgás; - időbeni ütemezését.

Napirendünk folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

Az érkező gyermekeknek reggelit 8⁴⁵ óráig biztosítunk.

4.6 A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁT, MULASZTÁSÁT IGAZOLÓ SZÜLŐ ÁLTALI LEHETŐSÉGEK

4.6.1 A GYERMEK HIÁNYZÁSA, AZ IGAZOLÁS MÓDJA

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőnek biztosítani kell.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő szeptember 01 - május 31 közötti időszakban összesen 15 napot igazolhat. 5 napon túli hiányzásra az óvodavezető engedélyt adhat.

A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő a hiányzást megelőzően tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy gyermekét bármely ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni.
- gyermek beteg volt és orvosa igazolja a távolmaradását.
- gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.

Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza az óvodába, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8³⁰ óráig be kell jelentenie. Az étkezés lemondására a hiányzást megelőző nap 12⁰⁰ óráig van lehetőség, így az étkezési térítési díj nem kerül jóváírásra. Amennyiben a gyermek a távolmaradás után ismét óvodába jön, a szülőnek ezt is a megelőző nap 12⁰⁰-ig jeleznie kell. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

4.6.2 IGAZOLATLAN HIÁNYZÁS ÉS KÖVETKEZMÉNYEI

Ha a gyermek mulasztását nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak minősül a távolmaradása.

A gyermek igazolatlan hiányzása esetén a vezető írásban felhívja a szülő figyelmét a rendszeres óvodába járás kötelezettségére. Ha a gyermek 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul egy nevelési évben, az óvodavezető értesíti az illetékes szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

4.7 FAKULTATÍV HIT-ÉS VALLÁSOKTATÁS

Óvodánkban a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk fakultatív hit-és vallásoktatásra. A foglalkozás iránti igényüket a szülők szeptember 15.-ig jelezhetik.

A fakultatív hitoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben folyik.

E foglalkozásokat egyházi hitoktató vezeti, személyéről az egyház gondoskodik. A szolgáltatás megvalósításának ideje alatt a gyermekek felügyeletéről a hitoktató gondoskodik.

4.8 INGYENES SZOLGÁLTATÁSOK ÉS MEGVALÓSÍTÁSUK RENDJE

A gyermekek fejlesztését szükség szerint a Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Tolna Megyei EGYMI utazó szakemberei látják el.

4.9 TÉRÍTÉSES SZOLGÁLTATÁSOK ÉS MEGVALÓSÍTÁSUK RENDJE

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges szolgáltatások szervezésére is biztosítunk lehetőséget. A gyermekcsoporton kívüli foglalkoztatásához minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.

5 AZ ÓVODA HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK RENDJE

5.1 A FELVÉTEL KIHIRDETÉSE

Az intézmény fenntartója az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai körzetről, a nyitvatartási időről és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségekről közleményt tesz közzé.

A jelentkezés előtt az érdeklődő szülőknek nyílt nap szervezésével lehetőséget biztosítunk az óvoda megtekintésére, pedagógiai programunk megismerésére, a leendő óvó néikkel való találkozásra.

5.2 AZ ÓVODAI BEIRATKOZÁS FELTÉTELE

A szülő, az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett, az adott év augusztus 31.-ig 3. életévét betöltött gyermekét köteles beírni az óvodába.

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 (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti 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 eljárás időtartama ötven nap.

Amennyiben a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a szülő a lakóhely, illetve a tartózkodási hely jegyzőjét írásban értesíteni.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személy azonosítására alkalmas, személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, társadalombiztosítási azonosítóját, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás okiratát továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

5.3 ÓVODAI BEIRATKOZÁS, ÁTVÉTEL, ÁTHELYEZÉS

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek, az óvodába a harmadik életévének betöltése után vehető fel. Óvodánkba a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az intézmény a fenntartó által kijelölt körzettel működik, férőhelye mértékéig a felvételi körzet jegyzéke szerinti lakóhelyű gyermekeket veszi fel, azonban üres férőhely esetében más körzetből jelentkező gyermekek, valamint a 2,5 éves kort elérő gyermekek felvételére is lehetőséget biztosít az óvodában. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A mindenkori hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik óvodánk körzetéről.

A szülő, szabad intézményválasztási joga alapján bármelyik óvodába kérheti gyermeke felvételét. Más körzetből jelentkező gyermek akkor nyerhet felvételt, ha a körzetben lakó gyermekek felvétele teljesült és óvodánk szabad férőhellyel rendelkezik.

Az óvodaköteles és a veszélyeztetett, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai elhelyezéséről gondoskodnia kell az intézménynek.

Az óvodai felvételtől, átvételtől illetve az esetleges elutasításról, az óvodavezető dönt, a hozott döntést írásba foglaljuk, majd a szülőket határozat formájában értesítjük. A határozat ellen a szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (a jegyzőnek címezve az óvodavezetőnek kell benyújtani).

Az óvodába felvett gyermek adatait nyilvántartjuk. A szülő kötelessége, hogy az adatváltozásokról haladéktalanul értesítse a csoport óvodapedagógusait.

5.4 AZ ÓVODAI CSOPORTBA SOROLÁS SZEMPONTJAI

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői és az óvodapedagógusi vélemények figyelembevételével az óvodavezető dönt. A besorolásnál figyelembe vesszük a csoportok létszámának kiegyenlítetttségét és az esélyegyenlőség biztosítását.

Óvodában a csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik.

5.5 AZ ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására, illetve a gyermeket felvették az iskolába.

A szülőnek be kell jelentenie az intézményben és a város jegyzőjének, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti.

A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a gyermek adatait töröljük az óvoda nyilvántartásából.

5.6 A BEISKOLÁZÁS RENDJE

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé 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. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. 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 tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:

- szülői értekezlet az iskolaválasztás kérdéseiről,
- iskolai tájékoztató anyagok közzététele,
- iskolai körzetlista közzététele.

6 ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSAINK

6.1 BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját „gyermekzárral” láttuk el.

Biztonsági okokból az óvoda ajtaja az alábbiak szerint zárva van: 8³⁰-12³⁰ és 13⁰⁰- 15¹⁵ között.

A kaput és az ajtót minden esetben csukják be maguk után és ügyeljenek arra, hogy a nem Önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből, az udvarról!

A pedagógus a szülőtől átveszi a gyermeket és az óvodában tartózkodása alatt felügyel rá.

Az érkező szülőnek, ha az óvodapedagógus átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyermek felügyeletéért az óvoda épületében, illetve udvarán is. Ha a szülő részt vesz óvodai rendezvényen, kiránduláson gyermekéért felelősséggel tartozik.

A gyermekek biztonságuk érdekében nem tartózkodhatnak önállóan az óvoda épületében.

A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg. Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

A gyermekcsoportok biztonsága érdekében az óvoda udvarát csak az óvoda dolgozói és az idejáró gyermekek használhatják. A gyermek elvitelekor a szülő csak addig tartózkodjon az udvaron, amíg átveszi gyermekét az óvónőtől.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás! Erősen ittas személy a gyermeket nem viheti el az óvodából.

6.2 A GYERMEKEK ÁPOLTSÁGA, RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

Kérjük Önöket, hogy

- a gyermekek ápoltan jöjjenek az óvodába, a teste, a haja, illetve a körme tiszta legyen.
- a váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.
- a gyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- az időjárásnak megfelelő ruházatban hozzák óvodába gyermeküket
- a ruhákba, a cipőkbe szíveskedjenek a kisgyermek jelét belevarrni, ill. textil filccel belerajzolni, az elcserélés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- a ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérmű, zokni, póló, nadrág, pulóver).
- a tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

6.3 A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, lázas, gyógyszert szedő, kiütéses gyermek a biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem tartózkodhat. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Az általunk észlelt betegség esetén az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről. A lehető legrövidebb időn belül a szülőnek el kell vinnie a gyermeket az óvodából. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

A gyermekközösség védelmében kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az óvodába csak tetű- és serkementes gyermek járhat, melyről a szülő köteles gondoskodni.

Az óvodapedagógus gyógyszert csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek.

6.4 BALESET MEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát egész évben folyamatosan ismételjük.

A gyermekek védelmét szolgálja a tűzriadó gyakorlat, amit minden évben egyszer végrehajtunk.

Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.

A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

Ha a gyermekén bántalmazás nyomait észleljük, jelentést teszünk a gyámügyi hivatal felé.

6.5 A GYERMEKEK OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAINAK, JÁTÉKAINAK SZABÁLYOZÁSA

A gyermekek csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után hozhatnak – az óvodai beilleszkedést, pihenést segítő – otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat az intézménybe.

A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyermek ruháit, cipőjét, tornaruháját, ágyneműjét, fésűjét, fogmosó felszerelését jellel kell ellátni.

7 A GYERMEKEK ÉS A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

7.1 GYERMEKI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK ÉRVÉNYRE JUTÁSA

Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa az óvodában a megfelelő feltételeket.

Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

A gyermekek óvodai élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.

A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játékra, mozgásra, levegőzésre, háromszori étkezésre és igényeinek megfelelően pihenésre.

A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje alatt, állandó óvodapedagógusi felügyelet biztosított.

Az óvodában a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelési módszereket alkalmazunk.

A gyermekek tevékenységét, viselkedését személyre szabott, pozitív értékeléssel ösztönözzük.

A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott módszerei: szóbeli dicséret, elismerés, simogatás, egyéb metakommunikatív jelzések, megbízás különböző egyéni feladatokkal.

A fegyelmezés alkalmazott módszerei: szóbeli figyelmeztetés, probléma megbeszélése, a gyermek tevékenységből való kivonása néhány percre.

Szülői igények alapján biztosítjuk nemzetiségi nevelést óvodákban.

Az óvoda feladata a sajátos nevelési igényű, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése, valamint a tehetséggondozás is.

A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások, valamint logopédus, gyógy testnevelő, gyógypedagógus bevonásával segítjük.

Differenciáló, aktivizáló módszerek alkalmazásával, sokféle tevékenységi lehetőség biztosításával, a gyermekek önállóságának támogatásával segítjük fejlődésüket.

A gyermeket az óvodában a hagyományok, az erkölcsi normák, a felnőttek és társaik tiszteletére, a környezet, az eszközök óvására, megbecsülésére, egészséges életmódra, környezettudatosságra neveljük.

Segítjük a gyermeket a közösségbe beilleszkedni és az esetleges problémák, konfliktusok megoldásában.

Az óvodavezető köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

7.2 A SZÜLŐI JOGOK, KÖTELESSÉGEK ÉRVÉNYESÜLÉSE

A szülő joga, hogy a gyermeke óvodai életéről, fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon, az óvoda működését szabályozó dokumentumokat és az intézmény Pedagógiai Programját megismerje.

Az óvodában nyitott programokat szervezünk a szülők bevonásával.

A szülők tájékoztatásáról a napi találkozások, a szülői értekezletek, a fogadóórák, a faliújság, a zárt facebook csoportok működtetésével és az intézményi honlap segítségével gondoskodik az óvoda.

Az egyes gyermekek fejlődéséről elsősorban fogadóórák keretében beszélgetünk. A fogadóórák időpontját a csoport óvodapedagógusai a szülőkkel egyeztetve alakítják ki úgy, hogy a nevelési év során minden szülőnek legyen lehetősége részt venni.

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

Szülői értekezletet évente több alkalommal tartunk.

A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséhez minden elvárható segítséget megadjon, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal. Az óvoda kezdeményezésére a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán, illetve a fejlesztő foglalkozásokon biztosítsa gyermeke részvételét.

A szülő köteles gyermekét személyesen átadni, illetve átvenni óvodába érkezéskor, illetve távozáskor az óvodapedagógustól. Reggel és délután a gyermek átvételénél, illetve átadásánál az óvodapedagógusnak csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyermekekkel való foglalkozástól.

Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az óvodavezetőhöz fordulhat.

A szülőnek jogorvoslati lehetősége van az óvodai döntésekkel kapcsolatban, amelyre 15 nap áll rendelkezésére.

A szülő és a gyermek közötti kapcsolattartási tiltást és a gyermek kiadásának korlátozásait csak érvényes gyámügyi határozattal, írásbeli megegyezéssel tudunk érvényesíteni. Ennek hiányában az intézménynek nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé akadályt gördíteni.

7.3 A SZÜLŐI KÉPVISELETTEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS

A szülők joga szülői szervezet választása.

A Szülői Közösséget az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

A Szülői Közösséget az óvodavezető rendszeresen tájékoztatja az óvoda működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.

A Szülői Közösséget képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, az ilyen témával foglalkozó nevelőtestületi értekezletre meghívást kap.

7.4 A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS KEDVEZMÉNYEK

7.4.1 TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA, BEFIZETÉSE

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díj befizetésének idejét egy héttel az adott időpont előtt közzé tesszük.
- A befizetést az IÖSZSZ-nél lehet megtenni.
- A gyermek távolmaradása esetén az étkezés lemondható személyesen, illetve telefonon a hiányzást megelőző nap 9⁰⁰ óráig. A zárt facebook csoportokba való jelzést sajnos nem tudjuk elfogadni, mindig az óvodatitkárnak kell jelezni.
- A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.
- Óvodánkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára. A diétás étrend biztosításához szakorvosi igazolás szükséges.

7.4.2 KEDVEZMÉNYEK AZ ÓVODÁBAN

- A törvény szerint ingyenes étkezésben részesülnek azok, akik jogosultságukról nyilatkozatot tesznek.
- Az aktuális kedvezményekről a szülőket az élelmezésvezető személyesen tájékoztatja.

8 EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZAVATOLÓ SZABÁLYOK

8.1 A LÉTESÍTMÉNY HASZNÁLATA

- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az óvoda helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.
- Más óvodákból csak óvodapedagógus kíséretében fogadjuk a gyermekeket.

8.2 EGYÉB, AZ INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

- Az óvodavezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.
- Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Hirdetés elhelyezésére az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A gyermek csoportok életét, a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.
- Mobiltelefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.
- Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

9 BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. A bölcsődében 20 hetes kortól hároméves korig neveljük - gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb, 2 héttel az ellátás megkezdésétől a szülőknek igazolnia kell munkába állását.
2. A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől – péntekig: 6⁰⁰ – 17⁰⁰
A gyermekekért legkésőbb 16⁵⁵ óráig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
3. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8³⁰-ig megérkeznek a bölcsődébe, ha később érkeznek kisgyermekük számára nem tudunk reggelit biztosítani. Legkésőbb 9.00 óráig meg kell érkezni, utána zárjuk a bölcsődét. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudják megfelelően fogadni, illetve kiadni az érkező gyermeket.
4. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
5. Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
6. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek, és ittas személy számára, a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
7. A bölcsődei átadókban minden kisgyermeknek külön szekrénye van, a ruhák tárolására. A bölcsődében egyéb helyen hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
8. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
10. Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8⁰⁰ óráig be kell jelentenie. A gyermekek hiányzásának lejelentését csak a bölcsőde telefonszámán 74/466-424 tudjuk fogadni. Újbóli

érkezést, az előző nap legkésőbb 12⁰⁰ óráig kérjük jelezni. Ellenkező esetben a kisgyermeket nem tudjuk bevinni a bölcsődébe és étkezést biztosítani a számára.

11. Kérjük, hogy a megállapított intézményi térítési díjat minden hónapban az előre jelzett napon fizessék be, még hiányzás esetén is. Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor sajnos a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.

A befizetés történhet:

- Készpénzzel az intézményben (az előre jelzett napokon)
- Átutalással

12. A befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak visszafizetése /kimaradás esetén/, az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél történik, vagy a megadott befizetés napján, a bölcsődében az élelmezésvezetőnél.

13. A 3 nap vagy, ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsőde csak a háziorvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelezte a hiányzást.

Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet bölcsődébe.

14. Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.

15. Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy „családi füzetet” melybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről, eseményekről, programokról. Örömmel vesszük, ha a szülők is bejegyzéseiket tesznek, a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

16. Évközben a bölcsőde szülői értekezletet, szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, egyéni beszélgetésekre biztosít lehetőséget, a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

17. A bölcsőde Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron 3 hétre bezár, a zárás időpontjáról, az aktuális év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

18. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde egész területén, **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

19. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a kijelölt parkolóhelyeket vegyék igénybe, kisgyermekük bölcsődébe való hozatalakor és hazavitelekor. A gazdasági bejárat előtt lévő területet, kérjük szabadon hagyni, a szállítók részére van fenntartva!

20. Az 1997.évi XXXI. Gyvt.. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat a Bölcsőde vezetőjéhez, vagy az Érdekképviseleti fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

21. Kérjük a szülőket, hogy minden esetben a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztassanak bennünket.

A Házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy együttműködésünket segíti.

10 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rendet az óvodavezető készíti el, a nevelőtestület és a szak alkalmazotti közösség fogadja el, a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol. A szabályzat a fenntartó egyetértésével lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálatára akkor kerül sor, ha:

- jogszabályi változás történik,
- az intézmény szervezetében, működési rendjében változás következik be,
- a szülők, a nevelőtestület, illetve a szak alkalmazotti közösség javaslatot tesznek rá.

A Házi rendet minden feladatellátási helyen elérhetővé kell tenni a dolgozók és a szülők számára.

Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24. nap


.....
Teufelne Glaub Ágnes
óvodavezető



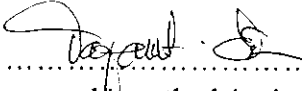
ZÁRADÉK

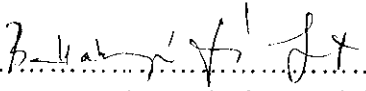
NYILATKOZAT

A Dombóvári Százszorszép Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2021. év augusztus hó 24. napján a Házirendet elfogadta.

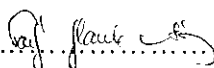
Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

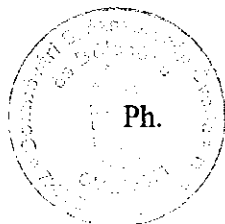
Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24. nap


.....
nevelőtestület képviselője


.....
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24. nap


.....
óvodavezető



NYILATKOZAT

A Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündérbert Bölcsődéjének szak alkalmazotti határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2021. év augusztus hó 24. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a szak alkalmazottak képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

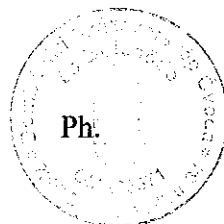
Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24. nap

.....
szak alkalmazottak képviselője

.....
szak alkalmazottak képviselője

Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24. nap

.....
óvodavezető



NYILATKOZAT

A **Szülői Közösség**, a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 23 nap

.....
A Szülői Közösség képviselője

NYILATKOZAT

A Közalkalmazotti Tanács a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2021. év augusztus hó 24 nap

.....
A Közalkalmazotti Tanács megbízásából

A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

A Dombóvári Százszorszép Óvoda És Bölcsőde 2021. év augusztus hó 24. napján 4/2021.(VIII.24.) sz. határozatszámom elfogadott Házirend módosítása/kiegészítése szükséges.

4/2021.(VIII.24.) sz. határozatszámom elfogadott Házirend az alábbi szövegrészt tartalmazza:

4.6.1 A GYERMEK HIÁNYZÁSA, AZ IGAZOLÁS MÓDJA

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőknek biztosítani kell.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő szeptember 01 - május 31 közötti időszakban összesen 15 napot igazolhat. 5 napon túli hiányzásra az óvodavezető engedélyt adhat.

A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő a hiányzást megelőzően tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy gyermekét bármely ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni.
- gyermek beteg volt és orvosa igazolja a távolmaradását.
- gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.

Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza az óvodába, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8³⁰ óráig be kell jelentenie. Az étkezés lemondására a hiányzást megelőző nap 12⁰⁰ óráig van lehetőség, így az étkezési térítési díj nem kerül jóváírásra. Amennyiben a gyermek a távolmaradás után ismét óvodába jön, a szülőnek ezt is a megelőző nap 12⁰⁰-ig jeleznie kell. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

3/2022. (III. 10.) határozatszámom elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a következő szövegrészt tartalmazza:

4.6.1 A GYERMEK HIÁNYZÁSA, AZ IGAZOLÁS MÓDJA

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőknek biztosítani kell.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő szeptember 01 - május 31 közötti időszakban összesen 15 napot igazolhat. 5 napon túli hiányzásra az óvodavezető engedélyt adhat.

A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha:

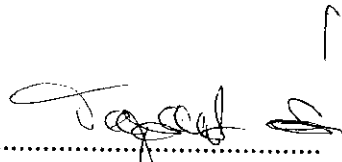
- a szülő a hiányzást megelőzően tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy gyermekét bármely ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni.
- gyermek beteg volt és orvosa igazolja a távolmaradását.
- gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.

Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza az óvodába, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8³⁰ óráig be kell jelentenie. Az étkezés lemondására a hiányzást megelőző nap 9⁰⁰ óráig van lehetőség, így az étkezési térítési díj nem kerül jóváírásra. Amennyiben a gyermek a távolmaradás után ismét óvodába jön, a szülőnek ezt is a megelőző nap 9⁰⁰-ig jeleznie kell. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

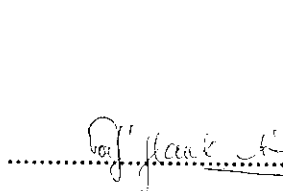
Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

A Dombóvári Százszorszép Óvoda alkalmazotti közössége határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő határozata alapján 2022. év március hó 10. napján a Házirend módosítását elfogadta.

Kelt: Dombóvár, 2022. év március hó 10. nap



Dombóvári Százszorszép Óvoda nevében



.....
óvodavezető

