



Iktató száma: 129./2024.

Sarkad Város Önkormányzat Óvoda

HÁZIREND



Készítette:
Puj Erzsébet Katalin
óvodaigazgató

Hatályos: 2024. szeptember 1-től

A dokumentum nyilvános, megtalálható:
Az óvoda honlapján <https://sarkadovoda.hu/>

Készült: 1 eredeti példányban

Tartalom

H Á Z I R E N D	2
I. A nevelési intézmény adatai	3
II /1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	3
II/2. Nevelési év rendje	5
II/3. Az óvoda nyitvatartási rendje	6
II/ 4. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai	7
II/5. Egészséges életmód szabályozására utalás.....	7
II/ 6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok	7
II/ 7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	8
II/ 8. Az óvoda helyiségeinek, használata	8
II/ 9. Ingyenes étkezés igénylésével, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok	9
II/ 10. Gyermekek az óvodában	9
II/ 11 Intézményi védő, óvó előírások	12
II./12. Szülői Munkaközösség működése.....	14
II/13. A szülő joga és kötelessége	15
II./14. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel	16
III. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje	16

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

A Házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről és módosításáról (2012. évi CXXIV. törvény), valamint végrehajtási Korm. rendelet 229/2012 (VIII. 28.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet ide vonatkozó részei
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről szóló törvény

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt. A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A Házirend az óvoda önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda igazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre. A nevelőtestület döntése előtt ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét. Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed az Óvodát használók teljes körére, az óvoda valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező.

A Házirend előírásai azokra az óvodai és óvodán kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.

A házirend megsértése az elkövetett tett súlyának megfelelő jogi következményekkel jár.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, (CXC. tv. 8. § 1. bek.), amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek **értelmi, lelki, szociális és testi** fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

Az óvoda feladatának tekinti, hogy derűs nyugodt légkört biztosítson a gyermekeknek, sokoldalúan fejlessze személyiségüket s megőrizze testi épségüket. Ezek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a házirend betartása.

I. A nevelési intézmény adatai

Óvoda neve:	Sarkad Város Önkormányzat Óvoda
Intézmény típusa:	Óvoda
OM azonosító:	202 100
Fenntartója:	Sarkad Város Önkormányzat
Székhely címe:	5720 Sarkad, Epreskert u. 2
Telefonszáma:	06-66-375-756
Tagóvoda címe:	5720 Sarkad, Kossuth u. 54.
Telefonszáma:	06-66-375-786
Tagóvoda címe:	5720 Sarkad, Szalontai út 45.
Telefonszáma:	06-66-375-439
Tagóvoda címe:	5720 Sarkad, Vasút u. 24.
Telefonszáma:	06-66-375-161
Óvodaigazgató neve:	Puj Erzsébet Katalin
Óvodaigazgató-helyettes:	Décsi Annamária (Epreskert u. 2.) Krisztován - Dobi Judit (Epreskert u. 2.)
Tagóvoda igazgató	Burás Mária (Kossuth u. 54.)
Tagóvoda igazgató	Dobiné Nemes Ágnes (Vasút u. 24.)
Tagóvoda igazgató	Varga Annamária (Szalontai út 45.)
Óvodatitkár	Nagy Ágnes
Óvodai csoportok száma:	13
Intézmény számlaszáma:	11733175-15806493
Intézmény adószáma:	15806493-2-04
Óvoda honlapja:	http://sarkadovoda.hu/

Az óvoda saját Pedagógiai programmal rendelkezik, mely 2009-től kiegészül a „Kompetencia alapú óvodai programcsomag” elemeivel és tartalmazza a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatainkat is. 1-es típusú diabéteszes gyermekek, valamint a fokozott allergiás tüneteket mutató gyermek speciális ellátását is biztosítjuk. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében történik.

Biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a szülők megismerhessék az óvoda Pedagógiai programját, tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. Részletes és érdemi tájékoztatást kapjanak gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről, neveléséhez, ha igénylik segítséget, tanácsot adunk. Óvodánkban a tanulás játékba integráltan történik a Pedagógiai Program alapján. A tanulásra komplex foglalkozások keretében a kötetlenség a jellemző, de a gyerekeknek a választott tevékenységet be kell fejezniük. A tevékenységeket, foglalkozásokat **heti rendben, napirendben** rögzítjük.

II /1. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

A felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje:

- A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. Az intézmény a gyermeki jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez köti.
- 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 az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat (a gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcím kártyája, TAJ kártyája, ill. a kedvezményekre jogosító határozatok, igazolások), továbbá a szülő személyazonosságát és lakcímét igazoló hatósági igazolványát. Speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabéteszsel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- Lehetőség van arra is, hogy a harmadik életév betöltése előtt kezdjen a gyermek óvodába járni, ennek feltétele, hogy az óvoda az összes óvodai nevelésre kötelezett felvétele után még rendelkezzen szabad férőhellyel, illetve, hogy a gyermek fél éven belül betöltse a harmadik életévét.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki *életvitel szerűen* az óvoda körzetében lakik¹, aki az adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti. A felvételtől az óvoda vezetője dönt.
- A szülő tárgyévi 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 járási hivatal – felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, az vagy a védőnő továbbá a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében részt vevő szakorvos rendelhető ki. Ez utóbbi esetben a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható. ²Az eljárás időtartama ötven nap.
- A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét.
- Az óvoda körzetét a fenntartó Sarkad Város Önkormányzata határozza meg.
- Az óvodai felvétel folyamatos. A maximális létszámtól, akkor lehet eltérni, ha a nevelési év során a gyermek átvétele miatt indokolt.
- A gyerekek csoportba történő beosztása az intézmény vezetőjének döntési jogkörébe tartozik. A gyermekcsoport általában az azonos korú gyermekek egy csoportba történő beosztásával kerül kialakításra. Ennek megfelelően intézményünkben egy-egy csoportba általában közel azonos korú gyermekek járnak, szükség szerint a létszámtól és korosztályi összetételtől függően egyes csoport kialakítására is sor kerülhet.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai:

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek

értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

A felvétel, elutasítás rendje:

- A felvételtől és elutasítástól a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet. A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést: az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatosan.
- Az óvodai Integrációs Pedagógiai Rendszer keretében (fejlesztő program), a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megfelelő fejlődése, az esélyegyenlőség biztosítása érdekében támogatjuk az óvodai nevelésben való rendszeres részvételüket. Férőhelyhiány esetén, ezen gyermekek az óvodai felvételtől előnyben részesülnek.

A tankötelezettség kezdetével kapcsolatos előírások:

- A köznevelésről szóló törvény 45.§-ának módosított (2) bekezdése szerint a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A szülők 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 felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott *célzott foglalkozásokat* biztosít.
- 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.

II/2. Nevelési év rendje

A nevelési év minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart:

- Szeptember 1-től június 15-ig szorgalmi idő
- Június 15-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet, nyári szünet
- Aktív nevelési idő: 8.30 - 15 óráig

Az óvoda nyári időszakban 2 hétig zárva tart, mely idő alatt a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni. A nyári zárva tartást megelőző 30 nappal a gyermekek elhelyezésére vonatkozó szülői igényt össze kell gyűjteni.

A szülőket minden év február 15-ig tájékoztatjuk a zárás időpontjáról. Az őszi-, tavaszi iskolai szünet alatt összevont csoporttal működünk. Az igazgató szükség esetén összevonást rendelhet el.

A téli zárva tartással kapcsolatos rendelkezés a fenntartó engedélyével: szülői igények figyelembe vételével történik.

A nevelőtestület egy tanévben 5 alkalommal a köznevelési törvény értelmében nevelés nélküli munkanapot tart, melyet a működési rend tartalmaz. Ezeken a napokon a pedagógusok továbbképzésen, pedagógiai értekezleten kötelesek részt venni, ezért az óvoda zárva tart.

Szükség esetén ügyeletet biztosítunk egy kijelölt óvodában, melyről 7 munkanappal előbb értesítjük a szülőket.

II/3. Az óvoda nyitvatartási rendje

- A szülői igények felmérése alapján minden nevelési év kezdetén meghatározzuk a nyitvatartási és ügyeleti rendet. Az óvoda öt napos munkarendben üzemel hétfőtől péntekig tart nyitva. Az óvoda szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart.
- A reggeli érkezés folyamatos, 9⁰⁰- ig. Nagycsoportos gyerekek 8 óráig érkezzenek meg.

A tagóvodák munkarendje az egyes munkanapokon a következő:

Epreskert Utcái Óvoda: 6.00 - 17.00

Kossuth Utcái Óvoda: 5.30 - 17. 00

Szalontai Úti Óvoda: 6.30 - 17. 00

Vasút Utcái Óvoda: 6.00 - 17. 00

A gyermekek fogadási rendje:

Epreskert Utcái Óvoda: 6.30 – 16.45

Kossuth Utcái Óvoda: 6.30 – 16.45

Szalontai Úti Óvoda: 7.00 – 16.45

Vasút Utcái Óvoda: 6.30 – 16.45

Felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- Érkezéskor a gyermeket minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak átadni, mert felelősséget csak ebben az esetben vállalunk a gyermekek testi épségéért.
- Az óvoda vezetője szükség esetén a maximális csoport létszám betartásával, csoport összevonást rendelhet el.
- Aki ebéd után szeretné hazavinni gyermekét, kérjük, 12³⁰ - 13⁰⁰ percig érkezzen meg, mert későbbi időpontban zavarhatja a gyermekek nyugodt pihenését.
- 14 éven aluli gyermek, rokon csak engedéllyel viheti haza az óvodás gyermeket. 14 év feletti családtagnak a gyermeket csak szülői engedéllyel, írásba adott meghatalmazás alapján adunk ki. A szülők válása esetén csak a bírói ítélet korlátozhatja a gyermek óvodából való elvitelét bármelyik szülő számára. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- A szülő megérkezése után gyermeke épségéért ő felel, délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni, miután ezt jelezték az óvoda pedagógusának. Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei nem tartózkodnak a gyermek közelében.

A csoportból és az udvarról való távozás után a szülő felel a gyermek biztonságáért, a gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.

- A tálaló konyhát és az óvoda egyéb kiszolgáló helyiségeit (gyermekmosdó) csak az egészségügyi könyvvvel rendelkező óvodai dolgozók használhatják.
- Kérjük, a gyermekek biztonsága érdekében a kaput minden esetben zárják be maguk után.
- Az óvodapedagógussal egyeztetve az óvodába be lehet hozni olyan tárgyat, amelyhez a gyermek ragaszkodik, az otthonra emlékezteti (Pl.: kistakaró, alvó játék stb.).
- Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénia, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.
- Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, eltűnéséért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Az öltözőben és az udvaron a gyermekek étkeztetését mellőzni szükséges. Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése tilos, a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását hátráltatja.

II/ 4. Az ünnepek rendje, az óvodán kívüli rendezvények szabályai

- Az óvoda saját nevelési programja és az SZMSZ, éves munkaterv tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, a rendezvényeket, ennek értelmében azt is, melyek azok, amelyeken szülők és hozzátartozók is részt vesznek.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken kérjük, hogy a felnőttek és a gyermek családtagok igazodva a helyi szokásokhoz, óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.
- Hagyományaink: Mikulás, Karácsony, Farsang, Március 15. Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, Ballagási ünnepség, gyermeki születésnapok, névnapok.
- Az ünnepek és egyéb események alkalmából a gyermekekről fényképek és videó felvételek készülnek, melyek az óvoda honlapján nyilvánosak.

II/5. Egészséges életmód szabályozására utalás

Az egészséges életmódra vonatkozó előírások az egészség fejlesztési tervhez igazodva az éves munkatervben leírtak az intézményben mindenki számára kötelezően betartandók.

II/ 6. Távolmaradással kapcsolatos szabályok

A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kapott a csoportvezető óvónőtől a távolmaradásra.
- a gyermek beteg volt. Azt, hogy a gyermek egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A gyógyulást követően az igazolást az óvodába érkezéskor a pedagógusnak át kell adni.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.
- Az óvodai igényfelmérés során a szülő aláírásával jelzi, hogy az adott időpontban nem kéri gyermeke számára az óvodai ellátást.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- **Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul** a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri **a tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános **szabálysértési hatóságot**. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben **eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot [EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés].

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az óvodaigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

Az igazgató a nevelési évben igazolatlanul mulasztott huszadik óvodai nevelési nap után kezdeményezi a családtámogatási ügyben eljáró hatóságnál az ellátás szüneteltetését. Erről a szülőt az óvoda vezetője az igazolatlanul mulasztott ötödik óvodai nevelési nap után értesíti.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes köznevelési feladatot ellátó hatóság ellátja az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása esetén a hatáskörébe utalt feladatokat.

II/ 7. Az óvodai jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- amennyiben szakértői bizottság javaslatára speciális intézménybe helyezik át a gyermeket.

Óvodaköteles gyermek esetén, a megfelelő nyomtatvány kitöltésével kell igazolni az új óvoda címét és nevét ahová a gyermeket felvették.

Amennyiben a jegyző engedélyt adott a gyermek óvodából való távol maradására, akkor az óvoda vezetője a gyermek jogviszonyát megszünteti. A jogviszony megszűnését a KIR rendszerben feltüntetni szükséges.

II/ 8. Az óvoda helyiségeinek, használata

- Az intézménnyel **jogviszonyban nem állók** intézménybe lépése és ott tartózkodása a következők szerint történhet:
- **Külön engedély és felügyelet nélkül** tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy.

- **Óvják és becsültessék** meg gyermekükkel az óvoda tulajdonát képező **eszközöket, tárgyakat, ügyeljenek a tisztaságra.**

II/ 9. Ingyenes étkezés igénylésével, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A szülő gyermeke étkeztetéséhez kapcsolatosan nyilatkozatot tölt ki.

Az ingyenes étkezésre jogosult gyermek szülője/gyámja/nevelőszülője is nyilatkozatban kéri a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételét, ha gyermeke megkezdí óvodai nevelésben való részvételét.

Ingyenesen étkeznek azok az óvodai nevelésben részesülő gyermekek, akik:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek,
 - olyan családban élnek, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek közösen egy háztartásban [Gyvt. 151. §(5) bek. ac) alpont];
 - tartósan betegek vagy fogyatékosak vagy olyan családban élnek, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek [Gyvt. 151. §. (5) bek. ab) alpont];
 - olyan családban élnek, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át [Gyvt. 151. §(5) bek. ad) alpont]. A nyilatkozat formanyomtatványa a csoportvezető óvónőknél megtalálható
 - nevelésbe vették.
- A mindenkori térítési díjat, magasabb jogszabály, illetve az önkormányzat helyi rendeletben szabályozza. Erről a szülők értesítést kapnak. A térítési díj befizetése minden hónapban előzetesen kijelölt napon, az óvoda épületében készpénzben történik.
 - A befizetés adott hónapra szól. Az étkezés lemondása a távolmaradást megelőző napon 7.00-óraig történhet telefonon vagy személyesen, ezt az ingyenesen étkező gyermekek esetében is kötelessége a szülőnek megtennie. Betegség esetén nem automatikus az ebéd lemondása, akkor is kérnie kell a szülőnek, ha betegen adjuk ki számára a gyermeket.
 - Étkezési díj jóváírása, illetve visszatérítése a szülő által lemondott étkezési napoknak megfelelően történik a következő befizetésnél. A gyermek számára megrendelt ebédet a szülő elviheti.
 - Az óvodai jogviszony megszűnésekor vagy más egyéb okból az étkezési térítési díj visszafizetésre kerül az érintett család részére.
 - Az étkeztetést, a diétás ételt a Közétkéztetési Intézmény biztosítja. Óvodáinkban tálalókonyha működik. A diétás ételt a szülő maga is behozhatja, megrendelheti más intézményből.

II/ 10. Gyermekek az óvodában

A gyermekek jogai:

- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvoda életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybe vétele (logopédia, gyógy-testnevelés, fejlesztő pedagógia) kiállított szakvélemények alapján történik.

Gyermekek fejlődésének nyomon követése

- Az óvoda saját Pedagógiai Programmal rendelkezik, mely meghatározza az iskolába lépéshez szükséges érettség kritériumait, az ezzel kapcsolatos dokumentumok, „Egyéni fejlődési napló” vezetését. A szülők számára az „Egyéni fejlődési napló” nyitott dokumentum, melyről tájékozódhatnak. Aláírásukkal igazolják a benne foglaltak tudomásul vételét.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.

Egyéni fejlesztésre szoruló és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

Intézményünkben a nevelési év során a Pedagógiai Szakszolgálat munkarendjéhez igazodva szűrően és egyéni fejlesztésben részesülhetnek a gyerekek. A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása is az intézmény szervezésében történik.

Gyermekek öltözködésének rendje:

- Kérjük, hogy a gyermekeket tisztán, az időjárásnak megfelelően rétegesen öltöztessék. A gyermekek ruházata legyen praktikus, kényelmes. Kérjük, hogy a ruhákat, cipőket saját jellel vagy névvel ellátni szíveskedjenek.
- A csoportszobákban elengedhetetlen a kényelmes viselet. Javasolt nadrág, szoknya, rövid ujjú felsőrész, könnyű váltó cipő, szandál, amely a gyermekek lábát jól tartja.
- A mozgásfoglalkozásokhoz kérünk jellel ellátott tornazsákban tornacipőt, zoknit, kispadrágot és pólót vagy tornaruhát hozzanak.

A gyermekek jogainak érvényre juttatása:

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek óvodába történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az óvoda többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre jutását segítő magatartás.

A gyermekek jogai:

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.

- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.
- Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend:

Amennyiben az óvoda bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles az óvodaigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően az óvodaigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmezteni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

A gyermekek kötelességei:

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- Tiszteljék pedagógusukat, pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

II/ 11 Intézményi védő, óvó előírások

A 20/2011.(VIII.31.) EMMI rendelet XVIII. fejezete szabályozza a gyermekbalesetekkel összefüggő feladatokat.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok: A pedagógus kötelessége, hogy a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést, felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartatásával, a veszélyhelyzetek elhárításával, a szülő és szükség esetén más szakemberek bevonásával.

A nevelési időben szervezett óvodán kívüli programokkal kapcsolatos szabályok, illetve a szülői igények alapján szerveződő önköltséges szolgáltatásokon való részvétel szabályai megegyeznek a fent említett szabályozással.

- A védőnő szükség esetén az óvodába járó gyermekek rendelkezésére áll. Rendszeresen tisztasági szűrést végez.
- Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről. A beteg gyermek az óvodát nem látogathatja.
- Az óvodában dolgozók gyógyszert nem adhatnak be a gyermekeknek! Gyógyszert szülő nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszereszedést igényel (asztma, cukorbetegség, allergia, stb.), és erről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és a gyermek óvónőjét.
- Gyógyszerkészítményeket vagy az egészségre káros egyéb eszközöket, szereket az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!
- Ha a gyermek az óvodában betegszik meg, a szülőket azonnal értesítjük. Ilyen esetben, elengedhetetlen a beteg gyermek sürgős elszállítása az óvodából, a többi gyermek egészségvédelme érdekében, illetve csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző megbetegedést azonnal jelentsék az óvodavezetőnek, illetve az óvodapedagógusnak.
- Baleset esetén azonnal értesítjük a szülőt. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.
- Az óvodai bejáráshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, amennyiben az egészségre káros, balesetveszélyes.
- **Az óvoda épületében, játszóudvarán, valamint az intézmény bejárata előtt 5 méteres körzetben TILOS a DOHÁNYZÁS!**

A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok:

A gyermekek számára minden tanév első napján az óvoda pedagógusok **tűz- és balesetvédelmi tájékoztatót tartanak**, amelynek során – a gyermekek koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten – felhívják a figyelmüket a veszélyforrások kiküszöbölésére.

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása:

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkretával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni nem engedélyezett.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.

Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a gyerekek számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. kirándulás, színházlátogatás stb.). A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

Az értékelés, jutalmazásának elvei:

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

A fegyelmező intézkedések elve:

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
 - szóbeli figyelmeztetés,
 - határozott tiltás,
 - „gondolkodószékre” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
 - bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás,
 - a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

II./12. Szülői Munkaközösség működése

- A Szülői Munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

II/13. A szülő joga és kötelessége

Kötelessége, hogy

- 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
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átíratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni
- a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvjaa, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- 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 a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön

- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon
- az intézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon
- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- az oktatási jogok biztosához forduljon

II./14. Kapcsolattartás, együttműködés formái a szülőkkel

- Szülői értekezlet, a munkatervben meghatározottak alapján,
- nyilvános ünnepélyek, nyílt napok, fogadóórák, családlátogatások,
- gyermekvédelmi ellátást igénylő esetben évente több alkalommal családlátogatás,
- szülők képviselőjének részvétele a nevelési értekezleten,
- gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül, faliújságon elhelyezett információkon keresztül.
- Rendkívüli szünet esetén: telefonon, zárt facebook csoportokat hoztunk létre csoportonként. Messengeren csoportosan, ill. egyénileg tartjuk a kapcsolatot a szülőkkel.

III. A házirendre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje

- A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni kell.
- A házirend olvasható az óvoda honlapján vagy megtalálható az óvodai faliújságokon.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Záró rendelkezések

A házirend hatálya: határozatlan idejű

A házirend hatályba lépése: 2024. szeptember 1.

Felülvizsgálat rendje: folyamatos, a törvényi változásoknak megfelelően!

A dokumentum jellege: nyilvános

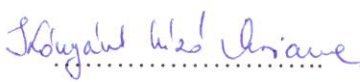
Megtalálható: az óvodai faliújságokon, az óvoda honlapján

Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette**: az intézmény vezetője.

Az óvoda nevelőtestülete élve véleményezési jogával (2011. CX. 25.§. (4) bekezdés) 2024. június 24-én tartott határozatképes nevelőtestületi ülésén elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestületi értekezletek jegyzőkönyve tartalmazza. Az elfogadás tényét a jegyzőkönyv hitelesítői aláírásukkal tanúsítják:

Sarkad, 2024. június 24.


.....
nevelőtestület nevében szakalkalmazottak nevében

A Szülői Munkaközösség, az intézmény Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban határozott kérések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

Sarkad, 2024. június 28.


.....
Szülői Munkaközösség elnöke

A Házirend módosításához a fenntartó egyetértési jogát gyakorolta:

Sarkad, 2024. augusztus 29.


.....
fenntartó képviselője



KIVONAT

Sarkad Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. augusztus 29-én megtartott soros, nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

118/2024. (VIII.29.) KT számú határozat:

Sarkad Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (1) bekezdés, 26.§ (1) bekezdés, valamint 32. § (1) bekezdésének j) pontjára -, Sarkad Város Önkormányzat Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatát, Háziarendjét és Pedagógiai Programját jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Mokán István polgármester

K.m.f.

Dr. Mokán István sk.
polgármester

Dr. Major Ágnes sk.
jegyző

A kiadmány hitelül:
Sarkad, 2024. augusztus 29.

Owda hama