

# SÁRÁNDI NAPSUGÁR ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE

(4272 Sáránd, Nagy u. 69)

**OM AZONOSÍTÓ: 203023**



## H Á Z I R E N D

**Készítette:** Sipos Judit Tünde

Intézményvezető

2019.

## Tartalom

BEVEZETŐ .....	2
Intézmény célja: .....	2
A házirend célja.....	3
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:.....	3
A HÁZIREND SZEMÉLYI, TERÜLETI ÉS IDŐBELI HATÁLYA.....	4
AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK .....	5
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE .....	5
ÉRKEZÉS AZ INTÉZMÉNYBE ÉS TÁVOZÁS AZ INTÉZMÉNYBŐL.....	7
AZ ÓVODAI JOGVISZONY .....	8
Az óvodai és mini-bölcsőde felvétel, eljárás rendje.....	8
AZ ÉTKEZÉS BIZTOSÍTÁSA AZ ÓVODÁBAN ÉS BÖLCSŐDÉBEN .....	9
ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE: .....	10
AZ ÓVODAI JOGVISZONY ÉS A HOZZÁKAPCSOLÓDÓ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK .....	10
AZ ÓVODÁBÓL TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA:.....	11
AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE .....	12
A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE ÉS JOGA .....	13
A gyermek jogai:.....	13
A gyermek kötelességei: .....	14
AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA.....	15
A szülő kötelességei: .....	15
A szülő jogai: .....	16
SZÜLŐI SZERVEZET LÉTREHOZÁSA.....	17
A GYERMEKEK EGÉSZSÉGVÉDELME.....	18
A GYERMEKEK ÓVODAI RUHÁZATA .....	18
RENDSZERES VÉDŐNŐI ÉS GYERMEKORVOSI ELLÁTÁS, A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK .....	19
AZ ÓVODA BIZTONSÁGOS KÖRNYEZETE .....	20
A TÁRGYAK BEHOZATALI RENDJE .....	21
AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI .....	23
EGYÉB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓ .....	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	24
MELLÉKLETEK .....	26

## BEVEZETŐ

### **Kedves Szülők!**

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

Mi, a Sárándi Napsugár Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőközössége tudjuk, hogy minden kisgyermek egyedi, egyszeri, megismételhetetlen személyiség, ezért az egymásra figyelés, a türelem, az elmélyültség, a kivárás, az elfogadás jellemzi nevelőmunkánkat. Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, amelyben a gyermekek felszabadultan, jól érzik magukat.

A köznevelés középpontjában a gyermek, a pedagógus és a szülő áll, akiknek kötelességei és jogai egységet alkotnak.

Az óvodaválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját és házirendjét is elfogadták.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a benne foglaltakat a gyermekek és a sikeres együttműködés érdekében tartsák be!

### **Intézmény célja:**

A köznevelésben a nevelés és oktatás feladatát a gyermek szülei, törvényes képviselői megosztják a köznevelési intézményekkel és a pedagógusokkal. E közös tevékenység alapja a bizalom, az intézmény és a pedagógusok szakmai hitele.

A köznevelés kiemelt feladata az iskolát megelőző kisgyermekkorai fejlesztés, továbbá a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése.

Intézményünk feladata, hogy a családdal együtt, derűs, nyugodt, kiegyensúlyozott légkört teremtve nevelje a gyermekeket, sokoldalúan fejlessze személyiségüket és megőrizze testi épségüket.

Mindezek megvalósításához nélkülözhetetlen az intézmény és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése és a Házirend betartása.

A fenntartói döntés alapján óvodánk ellátja a körzetünkbe tartozó a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését.

A hátrányos helyzetű gyermekek összehangolt integrált nevelése révén, az esélyegyenlőség növekszik, az indulási hátrányok csökkennek az iskolába való átmenet, zökkenő mentesebbé válik.

### **A házirend célja**

A házirend célja, hogy megállapítsa: a gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásának módját, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét, biztosítsa az intézmény zavartalan működését.

## **AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:**

- §. A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
  - §. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
  - §. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
  - § A fenntartó, Sáránd Község Önkormányzatának rendeletei alapján
  - § 1997. évi XXXI. Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
  - § 32/2012.(X.08.) EMMI rendelet Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról.
  - § 15/1998.(IV.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- Ez a Házirend a Sárándi Napsugár Óvodát és Mini Bölcsődét igénybe vevő gyermekekre és szüleikre, valamint az általuk megbízott személyekre, az óvoda valamennyi alkalmazottjára vonatkozik az intézménybe való belépéstől, annak jogszerű elhagyásáig terjedő időben.

**A Házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.**

## **A HÁZIREND SZEMÉLYI, TERÜLETI ÉS IDŐBELI HATÁLYA**

**A házirend személyi hatálya:** kiterjed óvodai ellátásban lévő gyermekekre, szüleikre, az általuk megbízott személyekre, az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, valamint az óvodában dolgozó segítőkre (pszichológus, logopédus, egyéb speciális segítők) vonatkozik.

**A házirend területi hatálya:** kiterjed az óvoda és a bölcsőde épületére, az udvarára és nevelési időben történő óvodán kívüli foglalkozásokra.

**A házirend időbeli hatálya:** a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes nevelési évre.

**A házirend hatályba lépésére** vonatkozó szabályok: a házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó jóváhagyását követően a kihirdetés napjától válik hatályossá. Ezzel egyidejűleg érvényét veszti az előző Házirend.

Módosítására akkor kerülhet sor, ha:

- a meghatározó jogszabályokban a Házirendre vonatkozóan változás áll be,
- ha a fenntartó önkormányzat kezdeményezésére az intézményvezetés elrendeli felülvizsgálatát,
- ha az óvoda vagy a bölcsődei intézményegység szülői közössége, vagy a nevelőtestülete minősített többséggel erre javaslatot tesz.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Ennek hiányában a házirendet ki kell függeszteni a központi faliújságra, oly módon, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék.

## AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK

**Intézmény neve:** Sárándi Napsugár Óvoda és Mini Bölcsőde  
**Címe:** 4272 Sáránd Nagy u.69  
**Telefon:** 52/374-130  
**E-mail címe:** sarandnapsugar@gmail.com

**Intézményvezető:** **Sipos Judit Tünde**

**Telefonszáma:** 52/374-130

**Intézményvezető helyettes:** **Komlósiné Czégény Andrea**

**Gyermekvédelmi felelős:** Baloghné Faragó Anita

**Fenntartó:** Sáránd Község Önkormányzata  
4272 Sáránd Nagy u.44

## AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

### AZ INTÉZMÉNY ÉVES NYITVA TARTÁSA

A nevelési év időtartama

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szorgalmi időszak: szeptember 01-től május 31-ig
- nyári időszak: június 01.-től augusztus 31-ig

*Nyári zárás:*

Augusztus utolsó négy hetében a fenntartó döntése alapján. Ebben az időpontban az intézményt ZÁRVA tartjuk, a karbantartási és felújítási munkálatok miatt.

*Téli iskolai szünet ideje alatt:*

Az intézményvezető a fenntartó jóváhagyása esetén decemberben karácsony és újév közötti napokban szünetet rendelhet el, hogy a család együtt ünnepelhesen.

*Őszi-, tavaszi iskolai szünet ideje alatt:*

Az intézmény összevont csoporttal működik. (Szülőnek írásbeli nyilatkozatban kell jeleznie igényét: ennek megfelelően biztosítjuk az ügyeletet). Ügyeletet: 10 fő felett biztosítunk.

*Nevelés nélküli napok rendje:*

Nevelési értekezletek, szakmai továbbképzések megtartása céljából a nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak alapján, 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe.

Az intézményben a nevelés nélküli munkanapokat 7 nappal előre jelezzük a szülőknek.

AZ INTÉZMÉNY HETI ÉS NAPI NYITVA TARTÁSA

Hétfőtől – péntekig: reggel 6: 30- tól – délután 17 óráig napi (10,5 óra)

Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:

- Reggel: 6.30-tól 7.30-ig intézményi egységenként, összevontan a kijelölt csoportokban
- Délután: 16.00-tól 17.00-ig intézményi egységenként összevontan, a kijelölt csoportokban.

Az intézmény nyitását követő, valamint a zárást megelőzően a gyermekek időjárástól függően a kijelölt csoportban vagy az udvaron tartózkodnak óvodapedagógus felügyeletével.

Az intézmény nyitva tartásán túl felügyeletet biztosítani nem tudunk.

A teljes nyitvatartási időben óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

**Általános napirendünk:**

<b>Időpont</b>	<b>Tevékenység</b>
6:30-7:30	Érkezés, gyülekezés összevontan.
7:30-9:30	Folyamatos játéktevékenység, folyamatos tízórai
9:30-10:30	Tevékenységi formák: (verselés, mesélés; ének, zene, énekes játék, gyermek-tánc; rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; mozgás; a külső világ tevékeny megismerése)
10:30-11:30	Tehetséggondozó műhelyek, óvodán kívüli foglalkozások, játék a szabadban.
11:45-12:30	Öltözködés, tisztálkodás, terítés, ebéd, testápolás.
12:45-15:00	Pihenés
15:05-15:30	Mozgás, tisztálkodás, uzsonna.
15:30-17:00	Képességfejlesztő játéktevékenység, távozás.

**A szülők által használható óvodai helyiségek, - az intézményben tartózkodás rendje:**

- főbejáratok
- folyosók

- öltözők
- játszóudvar rész

**Ünnepségek, értekezletek, nyílt napok, fogadó óra esetén:**

- csoportszoba (+ befogadás idején)
- tornaszoba
- nevelői szoba
- óvodavezetői iroda

**Nem látogatható helyiségek egészségügyi – biztonsági okok miatt:**

- tálalókonyhák
- mosó és vasaló helyiségek
- munkatársi öltözők
- gazdasági bejáratok
- kazánházak
- tárolók

## **ÉRKEZÉS AZ INTÉZMÉNYBE ÉS TÁVOZÁS AZ INTÉZMÉNYBŐL**

A gyermeket intézménybe érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Az óvodából való távozás kívánatos módja: A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, ne várokoztassák meg szüleiket.

Abban az esetben, ha a szülő helyett – a szülő kérésére – más személy viszi el a gyermeket az intézményből a szülő köteles a gyermek óvodapedagógusának ezt bejelenteni, a személy pontos megnevezésével. Amennyiben 14 év alatti gyermek felügyeletével való távozást kér a szülő, ehhez írásbeli nyilatkozata szükséges. (1. sz. mell.)

A válófélben levő szülők esetében kérjük, hogy a gyermekek érdekében hivatalos Gyámhatósági vagy Bírósági végzésig a szülők egymás között előre egyezzenek meg, hogy ki viheti el a gyermeket az intézményből, és erről tájékoztassák az óvodapedagógusokat. Megegyezés és a hivatalos döntés hiánya esetén mindkét fél jogosult hazavinni a gyermeket. A végzés után a hivatalos szervek (Bíróság, Gyámügy) döntése értelmében járunk el.



Kérjük a szülőket, hogy az intézmény nyitva tartása idején belül vigyék el gyermeküket az intézményből. Amennyiben valamilyen oknál fogva egy gyermekért nem jönnek a zárás idejéig, az óvodapedagógus és a dajka a szülő által megjelölt személyt telefonon értesítve, a zárást követően még egy félórát köteles az intézményben tartózkodni.

Ha a gyermek az intézmény nyitvatartási idején túl /17-óra/ az intézményben marad, nem érkezik érte senki akkor a rendelet értelmében következő a tennivaló:

- Tájékozódunk telefonon vagy a dajka néni személyesen, hogy van-e otthon törvényes képviselő, és jelezzük, hogy a gyermekért nem jött senki.
- A gyermeket az intézményből nem vihetjük ki.

## **AZ ÓVODAI JOGVISZONY**

### **Az óvodai felvétel, eljárás rendje**

Időpontját minden év április hónapban a fenntartóval való egyeztetés után tesszük közzé. Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét az óvoda kezdés időpontjától számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a településen minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült.

Az alapító okiratban meghatározottak szerint, a szakértői vélemény alapján veszünk fel sajátos nevelési igényű gyermeket. Biztosítjuk a gyermek személyes adottságának, állapotának megfelelő megkülönböztetett ellátást a szülővel együttműködve, egyrészt az intézményen belül gyógypedagógussal, fejlesztő pedagógussal, valamint a nyelvi-, kommunikációs zavarokkal küzdő gyermek logopédiai ellátását, logopédussal, másrészt azon kívül, speciális intézményben, szakemberekkel.

A felvételtől, átvételtől az intézményvezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézményvezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket:

- aki óvodaköteles,
- hátrányos helyzetű,

- illetve a Gyámhatóság által kezdeményezett esetekben a gyermekek felvételét az óvoda nem tagadhatja meg.

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

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya

A felvételtől vagy elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás vagy átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet, Sáránd Község Önkormányzatának jegyzőjénél.

## **AZ ÉTKEZÉS BIZTOSÍTÁSA AZ ÓVODÁBAN ÉS MINI BÖLCSŐDÉBEN**

A mindenkori étkezési térítési díjat, az étkezéssel összefüggő kedvezmények megállapítását magasabb jogszabály, illetve az önkormányzat helyi rendeletben szabályozza, amiről a szülők tájékoztatást kapnak.

ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJKEDVEZMÉNYEK:

Az étkezési térítési díjfizetés alól mentesülnek:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok.
- a három vagy több gyermekes,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok, akik emelt összegű családi pótlékot kapnak az étkezés ingyenes
- a szülő kérheti az óvodai étkezési térítési díjtámogatást a család egy főre jutó alacsony jövedelmét igazoló nyilatkozat illetve munkanélküliséget igazoló dokumentum alapján.

A kedvezmény odaítéléséről az önkormányzat jegyzője dönt.

## **ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE:**

Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján 9 óráig lehet bejelenteni az óvodában és a konyhán:

- Személyesen a gyermek csoportjában dolgozó óvónőknek, konyhán dolgozóknak
- Telefonon: Óvoda:52/ 374-130; Konyha: 52/374-010

A lemondás másnaptól lép életbe, betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek ezt kérni kell. Be nem jelentett hiányzást esetén a szülő a térítési díjat kifizeti, visszatérítésére nem tarthat igényt.

A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni, illetve a várható érkezést, mert különben aznapra nem lesz biztosított az étkezés!

## **ÉTKEZÉSEK IDŐPONTJAI**

### **Az óvodában**

- tízórai folyamatos 9:00 – 9:30
- ebéd 12:00 – 12:30
- uzsonna 15:05 – 15:30

Kérjük Önöket, hogy gyermekük születésnapján, névnapján az ünnepi kínálásra, farsangra vagy egyéb alkalomra csak eredeti csomagolású, édes vagy sós kekszet, gyümölcslevet, üdítőt, gyümölcsöt küldjenek.

Az uzsonna délután háromig elvihető.

## **AZ ÓVODAI JOGVISZONY ÉS A HOZZÁKAPCSOLÓDÓ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK**

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától – tankötelezettségük megkezdéséig - legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. *[Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés]*

A jegyző a szülő kérelmére és az intézményvezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

## **AZ ÓVODÁBÓL TÁVOLMARADÁS IGAZOLÁSA:**

Az óvodából hiányzó gyermek mulasztását igazolni kell!

A mulasztás akkor igazolt ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy nem viszi gyermekét óvodába- maximum 3 nap. 10 napon túli folyamatos mulasztást, ha nem betegség miatt van távol a gyermek a szülőnek az intézményvezetőnél szükséges kérvényezni, nyilatkozni (kirándulás..)
- ha a gyermek beteg volt (orvosi igazolással igazolni), az igazolást az óvodapedagógusnak kell átadni.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A mulasztás igazolatlan, ha:

- a gyermek távolmaradását nem igazolják.

Ha a gyermek a köznevelési törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap.

Ha Ön a gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük, erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát!

Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába.

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

## **AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE**

Szülői kérelemre megszűnik az óvodai jogviszony ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette,
- az átvétel napján a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradásra
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Amennyiben a szülő másik óvodába írhatja gyermekét, kérjük, azt az intézményvezetőnek előre jelezzék. Óvodaköteles gyermek esetén, kérjük megadni az új óvoda nevét és címét.

- Beiskolázással a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig)

**A tankötelezettség kezdetéről az intézményvezetője, bizonyos esetekben a szakértői bizottság dönt.** Ha a szülő nem ért egyet az óvodai szakvéleménnyel szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából. A tankötelezettség hat éves kor előtti megkezdését a szülő kérelme és szakértői bizottság véleménye alapján az illetékes kormányhivatal engedélyezheti. Az iskolakezdéshez szükséges dokumentumokról az óvoda gondoskodik. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni. Minden tanköteles korú gyereket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában, vagy sem.

- Igazolatlan mulasztás miatt Megszűnik az óvodai elhelyezés - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével -, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

## A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE ÉS JOGA

### A gyermek jogai:

A gyermek joga, hogy:

- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, fejlesszék, és oktassák, életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, valamint védelmet kapjon, a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek, vagy bánásmódnak,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát és családi életéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az óvoda alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban, fejlesztésben részesüljön,
- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sérülés, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön, pedagógiai szakszolgálatától kapjon segítséget,
- települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt,

- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani,

### **A gyermek kötelességei:**

A gyermek kötelessége, hogy:

- részt vegyen az óvodapedagógus és a gyógypedagógus-logopédus, fejlesztőpedagógus által kezdeményezett fejlesztő foglalkozásokon,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton
- megtartsa a helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjét,
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja a létesítményeit, eszközeit,
- az óvoda alkalmazottai, valamint csoporttársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban:**

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó az intézményvezető. A kapcsolat formája az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes. Az óvoda a foglalkozásokhoz foglalkoztató termet biztosít a megállapodás alapján, az óvoda nevelési rendjéhez igazodva, a Nkt. –t figyelembe véve. A gyermekek hit és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

## AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA

### **A szülő kötelességei:**

A szülő 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, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda, rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az intézmény pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- 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 kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- az intézmény házirendjét betartsa.



## **A szülő jogai:**

A szülő joga, hogy:

- a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel a nevelési intézményt szabadon megválassza,
- megismerje az intézmény pedagógiai programját, megismerje a nevelési-gondozási elveket; a házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról, megismerje saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.
- rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, és neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon,
- kezdeményezze Szülői Szervezet, létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen.
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az Szülői Szervezet, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,

## **SZÜLŐI VÁLASZTMÁNY LÉTREHOZÁSA**

A szülők az óvodában az Nkt.-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében, **munkaközösséget hoznak létre**. A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével, elnökével az intézményvezető és az intézményvezető helyettes, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Korcsoportonként 2-3 választmányi tag alkotja az SZM-et. Maguk közül választják meg az elnököt.

## **EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL**

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komoly probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék meg az óvodapedagógust, illetve az intézményvezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van arra, - és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSRE ALKALMAS FÓRUMOK**

- szülői értekezletek
- játszó délutánok,
- nyílt napok,
- közös rendezvények,
- fogadó óra (intézményvezetői, óvodapedagógusi és gyermekvédelmi felelős előre egyeztetett időpontban) az óvónővel történő, rövid esetenkénti megbeszélés családlátogatás.

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekek tevékenységét, a nevelés folyamatát. A gyermekekkel

kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusától vagy az intézmény vezetőjétől kérjenek.

Óvodánkban Szülői Munkaközösség működik, amelyet a szülők több mint 50 %-a választ meg. Gyermekközösségünk nagyobb 75 %-át érintő kérdések megtárgyalásakor a SZM vezető, elnöktájékoztatót kérhet, illetve tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleten.

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekekben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az ő gyermeküket érte esetleges sérelem.

**A pedagógus kötelességei és jogai** a Nemzeti köznevelési törvény 62. § szerint alkalmazandók.

## **A GYERMEKEK EGÉSZSÉGVÉDELME**

### **A GYERMEKEK ÓVODAI RUHÁZATA**

Öltözködjének a gyermekek rétegesen, az időjárásnak megfelelően. Ruházatuk legyen strapabíró, könnyen kezelhető, praktikus, balesetmentes, kényelmes. A gyermekek ruhái, cipői gyakran összecserélődhetnek, ezért kérjük - a cserék megelőzése érdekében- a gyermek holmijának az óvodai jelével történő tartós ellátását.

Ünnepeink fényét megjelenésünkkel is emeljük. Ezen alkalmakról időben tájékoztatást adunk melyet információs táblán helyezünk ki!

Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyermekek szekrényét, ruhásádját, (megvan-e a benti cipő és váltóruha- illetve nincsenek-e felesleges holmik; maximum 2 váltás elegendő minőségtől, típustól függetlenül).

## **RENDSZERES VÉDŐNŐI ÉS GYERMEKORVOSI ELLÁTÁS, A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK**

Az óvodába csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Betegségre utaló jelekkel gyermeket az óvodába nem vehetünk be, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. A napközben megbetegedett gyermekeket az óvodapedagógus értesítése után, a szülőnek el kell vinnie az óvodából és csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe.

Amikor az óvodapedagógus bármely egészségügyi problémával - pl. kötőhártyás a gyermek szeme - orvoshoz irányítja a gyermeket, akkor csak gyermek szakorvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.

A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük, a csoportos óvodapedagógusnak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait is kérjük bejelenteni.

Ha a gyermek fertőzőbeteg, (rubeola, bárányhimlő stb.) amint a szülő tudomására jut, kérjük, azonnal jelezze az intézmény vezetőjének, hogy a szükséges intézkedést tegye. Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek, gyógyulás után, csak orvosi igazolással jöhet az óvodába.

Az óvoda orvosa által a megjelölt szakorvosi vizsgálatra a szülő köteles elvinni a gyermekét. A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat, ha gyermeke olyan betegségben szenved, amely a közösségbe járást nem zárja ki, viszont egyéni odafigyelést igényel – epilepszia, lázgörcs, allergia, asztma, stb. vagy eltérő bánásmódot igényel- hallás, látás, mozgáskorlátozottság.

Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, kivéve, ha orvos igazolja, hogy a gyermektartós betegsége, (allergia stb.) miatt, állandó gyógyszert szed.

Amennyiben gyógyszer érzékeny vagy ételallergiás gyermeke, kérjük orvosi igazolással jelezze a csoportos óvodapedagógusnak.

A védőnő rendszeres időközönként szűrést végez.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. Serke, tetű észlelése esetén

## **AZ ÓVODA BIZTONSÁGOS KÖRNYEZETE**

### **AZ ÓVODA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE**

A gyermekek az óvodában, a számukra létesített helyiségekben (csoportszoba, mosdó, öltöző) nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül.

Felügyelet nélkül az udvaron sem tartózkodhat gyermek.

Az óvoda zárása után, illetve hétvégén az udvarra bemenni szülői felügyelettel sem szabad. Az óvoda játszóudvarát játék céljából csak az intézménybe beíratott gyermek használhatja. Szülő a csoportszobában a beszoktatást és nyílt napokat kivéve csak előzetes egyeztetés esetén tartózkodhat, egészségügyi előírásokat megtartva.

Az ebéd után haza menő gyermekek szüleit kérjük, 12.30 és 13.00 óra között érkezzenek és a bejáratú ajtónál várják meg, amíg a gyermekek befejezik az étkezést.

Kérjük, ne zavarják gyermekeiket tisztálkodási teendők közben, a mosdóba ne menjenek be utcai cipővel!

A gyermek védelme érdekében az óvoda ajtókat és a kinti kapukat minden esetben kérjük becsukni!

Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők és más idegenek csak az intézményvezető tudtával tartózkodhatnak az épületben.

Az intézményvezető engedélyének megkérése után plakát, reklámszöveg csak akkor kerülhet ki az óvoda faliújságára, ha az, az óvoda tevékenységével összefügg!

Az óvodás gyermek intézményünkben csak gondviselő, vagy nagyobb iskolás testvér kíséretében érkezhethet/távozhat.

A nevelési év elején óvodásaink részére kötött gyermekbaleset biztosítás államilag finanszírozott.

Szervezeti Működési Szabályzatunkban, nevelési tervünkben is rögzítjük az óvó-védő előírásokat.

Az óvoda csoporttermét és egyéb helyiségeit a gyermekek óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül nem használhatják.

Szülőknek, idegeneknek a gyermekek egészsége érdekében az óvoda konyhájába bemenni

**T I L O S!**

A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek.

A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-, szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekeikkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni!

Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg. A szülő megérkezését követően a szülő felel a gyermek biztonságáért.

Az óvoda egész területén, s előtte 5 méteren belül TILOS a dohányzás, intézményünk füstmentes!

Szeszes ital, drog fogyasztása, valamint ezeknek a szereknek a befolyása alatt az óvodában tartózkodni tilos!

## **A TÁRGYAK BEHOZATALI RENDJE**

Minden olyan játékeszköz, mely a gyermekek testi, lelki épségét nem veszélyezteti - hozhatnak be alváshoz, képességfejlesztéshez. Ha gyermeke ragaszkodik egy-egy kedvenc játékához – amit szeretne a társainak is bemutatni – elhozhatja, majd a csoportszobában a kijelölt helyre tehetik. Az óvoda ezen behozott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.

Az óvodába járáshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, ill. feltételekhez kötjük, amennyiben az, az egészségre káros, balesetveszélyes.

A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget: a gyermekek ékszereket, drágább ruhákat, értékesebb otthoni játékokat kerékpárt, szánkót ne hozzanak be, mert ezért felelősséget nem tudunk vállalni.

Az óvodában hagyott tárgyakért pl.: bicikli, szánkó, stb. valamint az ékszerek (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc) által okozott balesetekért nem vállalunk felelősséget.

A gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségéhez nem illő tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni! Egészségre káros eszközöket, szereket, valamint édességet az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!

Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat. A kerékpárok tárolása csak a kialakított tárolókban történhet! A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk. Az előírt szabályok megszegése esetén, a bekövetkezett károkért a nevelési - oktatási intézmény egyáltalán nem felel.

## **BALESETVÉDELEM**

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező. Baleset esetén a szülőket azonnal értesítjük. Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük. Az óvodapedagógusok feladata a balesetek elkerülésében: folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyekre, a játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait.

Feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket.

Kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével a gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése!

A tanév elején balesetvédelmi oktatás megtartása, valamint évszakváltáskor az ismétlése. Balesetvédelmi szemlét tartunk az épületben és annak környékén. A szemle során felvett jegyzőkönyv alapján a hibákat haladéktalanul megszüntetjük.

Az óvoda területére kerékpárral behajtani tilos, a balesetveszély elkerülése érdekében. Kérjük a gyermekeiket is erre kérjük, ha belépnek az intézmény területére.

## **A KÜLÖN SZOLGÁLTATÁSOK SZERVEZÉSÉNEK RENDJE**

A szülők kéréseit figyelembe véve az intézményvezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértve pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik. Az óvoda külön foglalkozásokat (kézműves, hittan, angol, néptánc...) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet. A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, vállalva ezzel a külön szolgáltatás költségeit. A külön órát tartó szakember az összesített listát megküldi az intézményvezetőnek. A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek szüleihez történő visszakísérésről.

### **GYERMEKVÉDELEM AZ ÓVODÁBAN,**

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvónőnek kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik. A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevéről, valamint, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. A gyermekvédelmi koordinátor szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a szempontok érvényesülését, a védőnővel, az intézményvezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez. A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

### **A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI**

Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk: farsangkor, szüretkor, sportrendezvényeken, versenyek során, közösségért végzett feladatok pl. udvarrendezésben való önkéntes részvétel. Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermekek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelenlévő nevelési módszer. Többféle formája van: verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés, mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak.

### **AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI**

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, rendezvényeket. A közös ünnepeken, rendezvényeken és egyéb alkalmakkor kérjük, hogy a vendégek, felnőttek és a gyermek családtagok is óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, figyelembe véve kialakított szabályainkat. Az óvodán kívül szervezett programok tudnivalóiról a szülők a faliújságon meghirdetettek, és előzetes megbeszélések alkalmával szerezhetnek információt. Kérjük azok pontos betartását. Ünnepek és egyéb óvodai események alkalmával a



gyermekről fényképek és videofelvételek készülnek. A készült fényképeket honlapunkon annak hiányában facebook oldalunkon is megtekinthetik.

**Amennyiben a szülő nem járul hozzá gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.**

## **EGYÉB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓ**

Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak a hirdetőablánkon. Kérjük, ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén aláírásával igazolni annak tudomásul vételét.

A fogadóórák előzetes bejelentés alapján működnek.

Az érdeklődő szülő részére az óvodai alapidokumentumok megtalálhatók az intézményvezetőnél a dokumentumokról tájékoztatást ad az intézményvezető helyettes.

- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Pedagógiai Program (PP)
- Sárándi Napsugár Óvoda és Mini Bölcsőde Házirend.

Különbféle hirdetések csak az intézményvezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület a Szülői Munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános megismerhető az alábbi módon: az intézményvezető irodában a hirdető táblán, az év első szülői értekezletén ismertetik az óvodapedagógusok.

A házirend 2019. szeptember 01-én lép hatályba és érvényessége határozatlan időre szól, illetve visszavonásig érvényes. A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit. A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

**Ezt a házirendet a Sárándi Napsugár Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestülete,**

**2019. augusztus 28.- án elfogadta.**

Sáránd, 2019. augusztus 28.

Ph.

---

Sipos Judit Tünde  
Intézményvezető

## MELLÉKLETEK

Tisztelt Intézményvezető!

Kérem, hogy gyermekem óvodai távolmaradását igazoltnak tekintse.

Gyermek neve:

Távolmaradás ideje (tól-ig, összesen hány nap):

Indoka:

Szülő aláírása:

Bejelentés dátuma:

Intézményvezető engedélye aláírással bélyegzővel érvényes: