

OM: 030869

Ikt.szám: 60-251-2/2021.

LIGET ÓVODA
„Debrecen Város Közoktatásáért” Díjas Óvoda

4031 Debrecen, Bartók B. út 78.



HÁZIREND

2021.

LIGET ÓVODA HÁZIREND

Készítette: Korpai Beáta óvodavezető	Óvodavezető aláírása: <i>Korpai Beáta</i>
Legitimációs eljárásrend	
Elfogadta:	Liget Óvoda nevelőtestülete 60-251/2021. számú határozatával
Jóváhagyta:	60-251-2/2021.számú határozatával az intézmény vezetője
Véleményezte:	Intézményi Szülői Munkaközösség
Hatályos:	A kihirdetés napjától visszavonásig
Hatálybalépés ideje:	2021. november 23.
A dokumentum jellege: Nyilvános	
A dokumentum megtalálható:	óvodavezetői irodákban, csoportszobákban
Készült:	1. db. eredeti példányban 11. db. hiteles másolati példányban
	

TARTALOMJEGYZÉK

Fejezet sorszám	Fejezetek címe	Oldalszám
	Általános információk.....	3.
	Általános rendelkezések.....	4.
1.	A házirend eljárásjogi követelményei, kiterjedési köre, felülvizsgálata, a dokumentumok nyilvánossága.....	4.
2.	Az óvoda igénybevételének feltételei.....	5.
3.	Gyermekek jogai és kötelességei.....	7.
4.	A szülők kötelességei és jogai.....	9.
5.	Az óvoda nyitva tartása.....	10.
6.	Érkezés-távozás.....	10.
7.	A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására szolgáló rendelkezések.....	11.
8.	A gyermekkel kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó eljárási szabályok.....	13.
9.	Étkezés az óvodában.....	14.
10.	A térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések az étkezés lemondása, rendelése.....	14.
11.	A gyermekek ruházata az óvodában.....	15.
12.	Egészségügyi szabályok (óvó-védő funkció).....	15.
13.	A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái.....	17.
14.	Otthonról behozott tárgyak szabályozása.....	18.
15.	A szülők tájékoztatásának általános rendje és formái.....	19.
16.	Az intézmény biztonságát szolgáló szabályok.....	21.
18.	Záró rendelkezések.....	22.
	Mellékletek (5 db.)	23-28.
	Legitimációs nyilatkozatok	29-33.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda neve:	Liget Óvoda
Az óvoda címe:	4031, Debrecen Bartók Béla út. 78.
Az óvoda székhelye: Az óvoda telephelyei:	4031, Debrecen Bartók Béla út. 78. 4032 Debrecen Babits Mihály utca 2. 4032 Debrecen Tessedik Sámuel utca 218.
Óvodavezető:	Korpai Beáta <i>Fogadóóra:</i> Előzetes bejelentkezés alapján, bármelyik óvodában
Óvodavezető- helyettesek:	Bartók u. óvoda: Szöllősiné Főrizs Katalin Babits u. óvoda: Hegyiné Berki Edit <i>Fogadóóra:</i> előzetes bejelentkezés alapján
Az óvoda elérhetőségei:	Telefonszámok: Bartók u. óvoda: – 06-52-417-858 – 06-30-462-35-22 E-mail: bartok@ovoda.debrecen.hu Babits u. óvoda: – 06-52-485-815 – 06-30-462-36-39 E-mail: babisovoda@gmail.hu Tessedik u. óvoda: – 06-52-416-711 – 06-20-344-15-83 E-mail: ligetovi13@gmail.com Honlap: www.liget-ovoda.hu
Az óvoda fenntartója:	Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az óvoda gyermek-egészségügyi ellátását biztosítják:	Éves munkaterv szerint: védőnők - Bartók u.óvoda: Pindicskáné Juhász Janka - Babits u. óvoda: Szabó Ildikó - Tessedik u. óvoda: Tóth Péterné

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A házirend legfőbb jogszabályi alapjai:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A házirend célja: a törvénybe foglalt jogi, magatartási szabályok hatékony érvényesülése.

A házirend feladata, hogy segítse a szülőket az eligazodásban, a tájékozódásban, a helyi szokások megértésében. Tartalmaz minden olyan lényeges információt, ami az óvodai élethez szükséges: a gyermekek és szülők jogait, kötelességeit, az intézményben elvárt viselkedés szabályait.

1. A HÁZIREND ELJÁRÁSJOGI KÖVETELMÉNYEI, KITERJEDÉSI KÖRE, FELÜLVIZSGÁLATA, A DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

A házirend eljárásjogi követelményei

- A Házirend elfogadásának és módosításának javaslatát az intézmény vezetője terjeszti elő, a döntést meghozó nevelőtestület elé.
- A Házirendet a nevelőtestület fogadja el. Az óvoda Szülői Munkaközössége véleményezési jogot gyakorol, a jogszabályban meghatározottak szerint. Jóváhagyja az óvodavezető. Jelen szabályzat nyilvános dokumentum és a kihirdetés napján lép hatályba.

A házirend hatálya

- Személyi hatálya kiterjed: Az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, egyéb dolgozókra, valamint a szülőkre, illetve azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.
- Időbeli hatálya: A kihirdetés napjától visszavonásig érvényes.
- Területi hatálya kiterjed: Az óvoda valamennyi telephelyére, az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra. Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

Felülvizsgálata:

- A Házirendet az SZMSZ-el együtt évente felülvizsgálja a nevelőtestület, szükség szerint akár év közben is módosítható, felülvizsgálatának kezdeményezését javasolhatják a Szülői Munkaközösségek is.
- A módosított Házirend megismertetése a szülőkkal az óvodavezető, illetve az óvodapedagógusok feladata, mely a szülői értekezleten történik meg.

Házirend

A dokumentum nyilvánossága:

A Házirend mindenki számára nyilvános. Az óvodavezető az első szülőértekezleten ismerteti. A Házirend egy példányát, legkésőbb az óvodába lépéskor a szülőnek átadjuk.

A Házirendet bárki szabadon megtekintheti, kifüggesztésre kerül az óvodák hirdetőtábláin, valamennyi csoportszobában megtalálható, és kikérhető az óvodavezetői irodákból.

A Házirendről tájékoztatást az óvodavezetői irodában, az óvodavezetőtől és az óvodavezető-helyettesektől, a fogadóórákon, illetve előre egyeztetett időpontban lehet kérni.

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.

2. AZ ÓVODA IGÉNYBEVÉTELENEK FELTÉTELEI

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába történő felvétel, átvétel feltételei:

- Az óvoda, a gyermek harmadik életévének betöltésétől a tankötelezettség, iskolában történő megkezdéséig nevelő intézmény, mely a gyermeket fokozatosan és különösen az utolsó évében, az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
Amennyiben minden jelentkező, körzetes óvodaköteles gyermek felvételt nyert, felvehetőek azok a körzeten belüli gyermekek is, akik a felvételüktől számított fél éven belül betöltik a 3. életévüket, illetve akik körzeten kívüliek.
- Óvodakezdekéskor 3 napnál nem régebbi orvosi igazolást, vagy ennek hiányában, erre vonatkozóan Szülői nyilatkozatot és az életkorhoz kötődő kötelező oltások igazolását kérjük.
- Felvételnél tájékoztatjuk a szülőt a halmozottan hátrányos helyzet nyilatkozattételi lehetőségéről.
- A gyermekek védelme érdekében, a szülőnek, a gyermeke fejlődésének nyomonkövetéséről, állapotáról, esetleges sajátos nevelési igényéről tájékoztatnia kell az óvodát. Az erről szóló dokumentumok, pl.: szakértői vélemény, orvosi leletek bemutatásával elősegítheti, hogy a gyermek a megfelelő ellátásban részesülhessen. Amennyiben, a gyermek korai fejlesztésben vesz részt, a szülőnek kötelessége erről tájékoztatni az óvodát.

Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. Az óvodába lépés és beiratkozás feltételei: Az óvodai Jelentkezési lap kitöltése. A személyi azonosságot igazoló dokumentumok bemutatása: a gyermek nevére kiállított személyi azonosító, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, továbbá a szülő, személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, a gyermek TAJ száma.

A gyermek óvodába járását, az óvodavezető által, a felvételnél hozott határozatban foglalt időponttól kezdheti meg, legkorábban a megjelölt nevelési év, szeptember 01-től.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

Az óvodai elhelyezés megszűnik:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- A gyermek óvodából történő kiíratását – az óvodai jogviszony megszüntetését a szülő, írásbeli kérelemmel kérheti az óvodavezetőtől.
Az óvodai döntést írásba kell foglalni és értesíteni a szülőt, hogy gyermekét törölte az óvoda nyilvántartásából, ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Az óvodai jogviszony szüneteltetése:

- ha a gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét.
Az óvodakötelezettségét külföldön teljesítő gyermek esetében, a szülő, a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül, írásban köteles erről értesíteni, az Oktatási Hivatalt. Ha a gyermek az óvodával már jogviszonyban áll, de a jövőben, az óvodakötelezettségét külföldön kívánja teljesíteni, akkor a szülő, köteles erről, előre értesíteni, az óvodavezetőt. A szülő által bejelentett naptól, az óvoda, a gyermek jogviszonyát szünetelteti. Ha a gyermek eléri a tanköteles kort, jogviszonyát megszünteti.

Az óvoda, köteles a gyermek szülőjét írásban értesíteni, gyermeke óvodai jogviszonyának megszűnésével kapcsolatos döntéséről, valamint, írásban értesíti az Oktatási Hivatalt.

Az óvodába járás alóli felmentés:

A szülőnek, tárgyév április 15. napjáig, a járási hivatalhoz, (mint felmentést engedélyező szervhez) benyújtott kérelme alapján, a járási hivatal, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, **a gyermeket, az óvodakötelezettségének teljesítése alól, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentheti**, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki.

Különös méltánylást érdemlő esetben, a szülő újabb kérelme alapján, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, további egy évig felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, a megyei kormányhivatal, általános illetékességgel eljáró, járási hivatala. Az eljárás időtartama ötven nap.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője, - a családi és egyéni körülmények változása folytán - a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek bekapcsolódhasson az óvodai nevelésbe.

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján, az adott nevelési évben, a **harminchat nevelési napot**, várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában, nem tud részt venni. Felmentése esetén, szakorvos rendelhető ki. **A kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható.**

3. GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

- Abban az évben válik a gyermek óvodakötelezetté, amely év augusztus 31-ig betölti harmadik életévét. Ez év szeptember 1-jétől köteles óvodai nevelésben, foglalkozáson részt venni, legalább napi 4 óra időtartamban.
- Minden gyermeknek joga van, hogy a nevelési intézményben biztonságos és egészséges környezetben, képességeinek, tehetségének, érdeklődésének megfelelően neveljék, fejlesszék.
- Óvodai életrendjét pihenőidő, szabad-játékidő, testmozgás beépítésével, étkezés biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Részesüljön rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelően különleges bánásmódban részesüljön, és szükség esetén, segítsék a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez irányítani.
- Tehetségét vagy lemaradását felismerjék és fejlesztése érdekében egyéni bánásmódban részesítsék.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, és számára védelmet biztosítsanak.

A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés, zaklatás nem érheti. Ezért egy szülő sem fegyelmezheti, kérheti számon gyermekének csoporttársát semmilyen negatív viselkedés miatt. Ez az óvodapedagógus kötelessége.

- Családja anyagi helyzetétől függően - illetve külön jogszabályban meghatározott más szempontok szerint - ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi- és magánélethez, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, és az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek nevelése, fejlesztése az intézmény pedagógiai programja alapján történik, és az abban foglaltaknak megfelelően, biztosítani kell a gyermekek foglalkozásokon való részvételét.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- Egyházi jogi személy által szervezett hittan foglalkozáson részt vehessen.
A hit és vallásoktatást a szervezett óvodai tevékenységek zavarása nélkül, az óvoda külön helyiségében, a szülő írásban tett engedélyével szervezzük.
- Az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási - fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit (bútorok, rádió, magnó) ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

Kötelességei

A gyermeki kötelezettségek érvényesülését a szülőnek kell vállalnia, különösen:

- minden gyermek köteles az intézményes nevelésben-oktatásban részt venni, óvodakötelezettségét 3 éves korától teljesíteni.
(Illetve, amennyiben indokolt, maximum 4 éves koráig, - különleges esetben, 5 éves koráig - az óvodai ellátás alól, a szülő gyermekét felmenttetve, gyermeke fejlődését biztosítani.)

- hogy részt vegyen az óvodai tevékenységekben, foglalkozásokon.
- hogy az óvodában használt játékokat, eszközöket, az előírásoknak megfelelően használja, ne rongálja.
- hogy óvja, és ne veszélyeztesse saját és társai testi épségét, egészségét, ne korlátozza viselkedésével a többi gyermek fejlődéséhez való jogát, az óvoda gyermek és felnőtt közösségében, magatartásával, tevékenységeivel mások emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Tankötelezettség

A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** 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 18-áig nyújthatja be** az Oktatási Hivatalhoz, az erre a célra rendszeresített informatikai támogató rendszeren keresztül (www.oktatas.hu) ügyfélkapus azonosítással elérhető Köznevelési Engedélyezési Rendszerben, elektronikus úton. Papír alapú kérelmet, postai úton az Oktatási Hivatal, Budapest 1982. postacímre lehet benyújtani. Az eljárás ügyintézési határideje: 50 nap. A kérelemhez nem kötelező mellékletet csatolni, de a kérelmet alátámasztó dokumentumok lehetnek pl: szakorvosi igazolás, illetve, az óvodánk által elkészített pedagógia vélemény, óvodai fejlődési napló.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak, (járási, vagy megyei) szakértői bizottság rendelhető ki.

A szülői kérelem benyújtására nincs szükség, ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt, a gyermek további egy nevelési évig, óvodai nevelésben történő részvételét javasolta szakértői véleményében. Ebben az esetben is, legkésőbb, hét éves korában, meg kell kezdenie a gyermeknek az iskolát.

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.

- A felmentést engedélyező szerv, a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri.
- Amennyiben a gyermek érdekében arra szükség van, az illetékes tankerületi központ kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, illetve dönt a sajátos nevelési igény, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapításával, a logopédiai ellátással, illetve a szakértői döntéssel, a szakértői véleményben foglaltakkal összefüggően.

4. A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
- hogy megismerje a választott óvoda Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- az intézmény vezetője, vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen foglalkozáson.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. Évente két alkalommal gyermekét értékeljék, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum alapján.
- hogy igénybe vegye gyermeke neveléséhez a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- kezdeményezze a Szülői szervezet létrehozását. A csoportos Szülői Munkaközösség megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy részt vegyen, - annak munkájában közreműködjön.
- írásbeli javaslatáról, panaszáról a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon.
- az óvoda által kiállított határozatok ellen, a törvényben meghatározottak szerint jogorvoslattal élhet.
- az óvoda által szervezett és a szülők számára kihirdetett nyílt napok foglalkozásain, ünnepségein, családi rendezvényein részt vegyen.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését, együttműködve az intézménnyel.
- biztosítsa gyermeke rendszeres óvodába járását, továbbá óvodakötelezettségének teljesítését.
- a jogszabályokban és a házirendben előírtaknak megfelelően igazolja, gyermeke óvodai ellátás alóli hiányzását.
- elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- a nevelőtestület javaslatára gyermekével megjelenjen a Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálatán.
- biztosítsa gyermekének a fejlesztő foglalkozáson való részvételét.
- tartsa tiszteletben az óvoda vezetői, pedagógusai, dolgozóinak emberi méltóságát és jogait, tanúsítson tiszteletet irántuk. (Közfeladatot ellátó személyek).
- a gyermek érdekében a kormányhivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét, a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be.

5. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA

Az óvodai nevelési év: szeptember 01-től - a következő év, augusztus 31-ig tart.

Óvodánk nyitva tartása székhelyen és telephelyeken egyaránt:

Hétfőtől – Péntekig 6.30 – 17.30. óráig tart.

Nyári zárás: A fenntartó által engedélyezett, pontos időtartamról (általában 6 hét) február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárva tartás alatt a fenntartó által meghatározott, kijelölt óvodák látják el a nyári ügyeletet. A más óvodákba történő nyári ügyeletbe való jelentkezéseket, óvodánk koordinálja.

Téli zárás: a fenntartó által engedélyezett – az óvoda éves munkatervében rögzítettek szerint - általában az iskolai téli szünethez igazítottan történik. A karácsony és szilveszter - két ünnep - közötti időszakban, minden esetben zárva tart óvodánk.

Őszi és tavaszi szünetet nem tartunk.

Az őszi, a tavaszi szünetben, illetve a nyári bezárást megelőzően, - az iskolás testvérek által - esetlegesen csökkenő gyermeklétszám miatt, az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, csoportösszevonásokban láthatjuk el a gyermekeket. Erre vonatkozóan, előzetesen felmérjük az ellátást igénylők létszámát és amennyiben csoportösszevonásra van szükség, erről tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok: A nevelési év folyamán maximum 5 nap, melyről a nevelési év elején, illetve 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőket.

Az áthelyezett munkanapokon tartott belső szakmai napokon, amennyiben lehetséges és nem kihelyezett - a nevelés nélküli munkanapokon, a szülők igénye esetén – előzetes felmérés alapján - gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről, ügyeleti elhelyezéséről.

Csoportösszevonás: intézményenként, a munkarend szerint, a napi nyitvatartási idő első és utolsó órájában, illetve lecsökkent csoportlétszám esetén.

A nevelési év rendjéről a szülőket, a csoportonkénti szeptemberi nyitó szülőértekezleteken, illetve a csoportok hirdetőtábláin, kihelyezett hirdetőanyagban és a Közoktatási Információs Rendszerben, az Intézményi közzétételi lista alapján tájékoztatjuk.

6. ÉRKEZÉS - TÁVOZÁS

A csoportok, reggel **6.30-tól 7.00- óráig** és délután, **16.15-től 17.00-óráig** két csoport, **17.00 - 17.30 óráig** három csoport, összevontan működnek.

A gyermeket a szülő bekíséri, és köszönéssel átadja a csoport, vagy az ügyeleti csoport óvónőjének.

Óvodás gyermek intézményünkben (udvarról is) csak gondviselő, vagy a Szülői nyilatkozatban megjelölt személyek kíséretében érkezhet, távozhat! Óvodánk rendjéhez tartozik – mindkét fél érdekében – a „kézből-kézbe átadás” gyakorlata.

Hazavinni csak a szülő, vagy a szülő által az óvodai formanyomtatványon bejelentett személy viheti el a gyermeket. Amennyiben rendkívüli esemény miatt, a bejelentő formanyomtatványtól eltérő személy viszi el a gyermeket, a szülő köteles ezt az óvodapedagógusnak telefonon jelezni és pontos személyleírást adni róla.

Házirend

A szülő által megbízott személy, köteles a gyermek átvételekor személyazonosítójával igazolni magát az óvodapedagógusnál. Ha a gyermeket az udvarról viszik el, meg kell keresni a csoport óvodapedagógusát, vagy helyettesét.

Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

A gyermek átvétele után az óvónő, vagy a dajka felelősséggel nem tartozik.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékkukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket.

Ha zárásig a szülő nem viszi haza gyermekét, akkor telefonálás után, a gyermek elhelyezéséről gondoskodunk. A törvényi előírásoknak megfelelően óvodapedagógus, vagy dajka a gyermeket haza nem viheti. A sikertelen szülői értesítés után, az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek megfelelő elhelyezéséről: a Gyermekjóléti Szolgálatához visszük a gyermeket.

Kérjük a szülőket, hogy a telefonszámokban történő változást azonnal jelezzék az óvodapedagógusoknak, hogy minden gyermek esetében naprakész elérhetőség álljon az óvoda rendelkezésére.

A család adataiban történő változást 3 napon belül kérjük jelezni! (lakcím, elköltözés, névváltozás) Lakcímében történő változáshoz be kell mutatni az igazoló okiratot, kártyát is. A gyermek adatait a KIR rendszerben rögzítjük, a bekövetkezett változásokat öt napon belül át kell vezetnünk.

7. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA SZOLGÁLÓ RENDELKEZÉSEK

Jogszabályi háttér:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8§(2) bekezdése alapján „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 20/2012 EMMI rendelet 51§ (2) bekezdése alapján, „ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell”.

„A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a *szülő írásbeli kérelmére* – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja”

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

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

Az óvodából a gyermekek **betegség**, vagy a **szülő, írásbeli kérelme alapján, vagy akadályoztatás- illetve sürgős esetben, telefonon, (szóbeli) előzetesen bejelentett kérése, majd ennek későbbi írásban adott igazolása alapján** (pl: családi okok miatt) hiányozhatnak.

Csak előre írásban kért, illetve előre telefonon jelzett, majd később írásban igazolt szülői, vagy orvos által igazolt hiányzást fogadunk el igazolt hiányzásnak.

Házirend

Az előre nem látható távolmaradást, (pl. betegség), azt, annak napján, lehetőleg 8.30-óráig be kell jelenteni az óvodapedagógusnak, majd a Házirendben foglaltak szerint a későbbiekben igazolni kell.

Az óvoda, a csoportokban vezetett „Felvételi és mulasztási napló”-ban, havonta összesíti a gyermekek igazolt és igazolatlan hiányzását.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni:

- A szülő a gyermeke hiányzását - az egy napos hiányzást is - előre, írásban kérte és benyújtotta az óvodapedagógusoknak.
(A kérelem formanyomtatvány, a házirend 1.sz. mellékletét képezi.)
- A szülő előzetesen, szóban bejelentette a hiányzást, majd írásban igazolta az óvónőnek.
(A csoportonként vezetett Igazolás nyomtatvány, a házirend 2. sz. mellékletét képezi.)
- A gyermek a Házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
A pedagógus aláírásával befogadta a szülői kérelmet, illetve szóban engedélyt adott a távolmaradásra.
- A gyermek beteg volt, és azt a Házirendben meghatározottak szerint igazolja az orvos.

Orvos által igazolt hiányzás:

- A beteg gyermek, az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, és látogathatja az óvodát, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.
- Óvodában történő megbetegedés, betegség esetén, csak orvosi igazolással tudjuk újra bevenni a gyermeket. (Vonatkozik ez egyéb fertőzésekre is pld: kötőhártya-gyulladás). Kórházi ellátás alatt álló gyermeknél, vagy hosszabb – például, műtét miatti hiányzás esetén is - orvosi igazolást kérünk.
- Az orvosi igazolásokat akkor tekintjük érvényesnek, ha az maradéktalanul és szabályszerűen került az orvos által kitöltésre, tartalmazza a távollét pontos időtartamát, illetve a gyermek összes adatát.

Egyéb szabályok:

- A 10 napot meghaladó távolmaradást, az óvodavezetővel egyeztetni és engedélyeztetni szükséges. (Csoportonként vezetett 3. sz. melléklet)
- Július-augusztus hónapban, a nyári zárva tartási időszak előtti és utáni – a csökkenő gyermeklétszám miatt – az összevont csoportműködéskor, a gyermekek óvodába járásának biztonságos nyomkövetéséhez a 4. számú melléklet alapján kérjük igazolni a hiányzásokat.

Azt várjuk, hogy a gyermekek minden nap – lehetőleg – 8.30 óráig érkezzenek meg hozzánk, hogy részesei legyenek a napirendi tevékenységeknek. Szeretnénk, ha a gyermekek az óvodába járással megszoknák a rendszerességet, csak indokolt esetben hiányoznának.

Amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek hiányzását semmilyen módon nem jelzi, illetve kéri a szülő, (aznap, legkésőbb 8.30 –ig) a gyermek távolmaradása igazolatlan hiányzásnak minősül.

A második napi hiányzás esetén, az óvodapedagógus telefonon megkeresi a szülőt, és tájékoztatja, az igazolatlan hiányzásról.

Három nap igazolatlan mulasztás esetén, az óvodavezető, „Értesítésben” hívja fel a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Ha egy nevelési évben, **igazolatlanul öt nevelési naponál** többet mulaszt, hiányzik egy gyermek, az óvodavezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti **illetékes család – és gyermekjóléti központot**, családból kiemelt gyermek esetén a **gyermekvédelmi szakszolgálatot**. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával **intézkedési tervet készít**, amelyben feladatokat határoz meg a gyermeket veszélyeztető, az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésére, illetve a gyermek óvodába járásával kapcsolatosan, a gyermek érdekeit szolgáló intézkedéseket fogalmaz meg.

- Amennyiben az **igazolatlan mulasztás** egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, a mulasztásról, az óvodavezető **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (járási hivatal)**

Húsz igazolatlan nevelési nap esetén az óvoda vezetője **értesíti** a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti, **gyámhatóságot**, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

2020. március 1-jétől, amennyiben az igazolatlanul mulasztott foglalkozások száma, a húsz óvodai nevelési napot eléri, az óvodavezető, a családi pótlék szüneteltetésére irányuló eljárást kezdeményezhet, a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél.

A szüneteltetés kezdeményezését megelőzően, az 5 igazolatlan óvodai nevelési nap után, az intézményvezető tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve, hogy a húsz igazolatlan óvodai nevelési nap elérésekor, milyen jogkövetkezményekre kerülhet sor.

8. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS DÖNTÉSEK MEGHOZATALÁRA VONATKOZÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

A nevelési-oktatási intézmény köteles a gyermek szülőjét írásban értesíteni, gyermeke óvodai felvételével, az óvodai jogviszony létesítésével és megszűnésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, továbbá minden intézkedésről, amelyre vonatkozóan jogszabály az értesítést előírja.

Az óvodai felvételtől hozott döntést az óvodavezetőnek írásba kell foglalni. Jogviszony megszűntetése esetén, az óvoda, írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A jogorvoslati eljárásban a gyermeket a szülője képviseli.

A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha a meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.

A személyiségi jogok és az adatbiztonság – és védelem érdekében Hozzájáruló Nyilatkozatot szerez be az intézmény a szülőtől a személyes adatok kezeléséhez. (nyilvános szereplés, óvodán kívül tartózkodás, sajtóban, tv-ben történő fényképek interjúk felhasználásáról.)

Adatkezelés, titoktartás eljárásrendje részletesen az SZMSZ-ben található.

9. ÉTKEZÉS AZ ÓVODÁBAN

A napi háromszori étkeztetés megszervezése az óvoda feladata. Az ételt, Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata a Hungast Vital Kft és a Cívis Hungast Kft által biztosítja, az egészséges és korszerű táplálkozás jegyében, a „HAMM”: hazai alapanyagok a magyar menzán, program alapján.

Intézményünkben csak ellenőrzött minőségű ételt fogyasztanak a gyerekek. Az ételmintát 72 óráig tároljuk.

Lehetőség van, diétás étkeztetésre is (liszt, tej, szója érzékenyek stb.), ebben az esetben a szakorvosi és/vagy gasztroenterológiai szakvélemény másolatát, és a szülő által kitöltött, diétás szolgáltatásról szóló nyomtatványt, be kell nyújtani az óvoda felé.

Vallási alapon igényelt diéta esetén is, a szülő, írásban nyújtja be igényét, az intézmény felé.

A gyermekek egyedi táplálkozási szokásait, esetleges ételallergiáit nyilvántartjuk, hogy biztosítani tudjuk a gyermekek megfelelő és biztonságos étkezési ellátását. A gyermek táplálkozását érintő, egészségi állapotában történő változást azonnal be kell jelenteni az óvodában.

A folyamatos tízórait 8.30 –tól - 9.30-ig, az ebédet 11.30 - től, uzsonnát 14.30 után tálaljuk fel a gyermekeknek.

A gyermekek számára folyadék, az egész nap folyamán rendelkezésre áll a csoportszobákban és biztosítjuk az udvari kint tartózkodás ideje alatt is.

Személyes (*pl.: szülinap, névnap*) - és közösségi ünnepek alkalmával, a gyermekek védelme érdekében, elsősorban bolti édességeket, kekszeket lehet behozni az óvodába. Igazolással ellátott cukrászati termékeket (tortát, süteményt) csak abban az esetben, ha a nevelési év első szülőértekezletén, a szülők többsége támogatja ezt az igényt.

Ebben az esetben ételminta vétel is történik. Kérjük a szülőket, előre egyeztessenek az óvodapedagógusokkal is, például az ételallergiával rendelkező gyermekek védelme érdekében, illetve az óvodai aznapi menüről és esetleg több gyermek, egyidejű szülinapja, ünneplése miatt.

Kérjük a szülőket, hogy érkezéskor - távozáskor az óvoda területén édességet, kemény cukorkát, csokoládét, nyalókát, rágógumit a gyermeknek ne adjanak, illetve ne tartsanak a ruhásájkjukban

10. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK AZ ÉTKEZÉS LEMONDÁSA, RENDELÉSE

Az étkezési térítési díj az érvényes Önkormányzati rendelet alapján kerül megállapításra.

A szülőknél lehetőségük van arra, hogy a jogszabályok (1997. évi XXXI tv, 328/2011 Korm. rendelet 6. számú melléklete stb.) és az Önkormányzat hatályos rendelete szerint, a megállapított jogosultságuk után, valamely jogcím alapján, kedvezményt vegyenek igénybe. Az ingyenes óvodai gyermekétkeztetés igénybevételéhez szükséges „Nyilatkozat” nyomtatvány az óvodában bármikor elérhető.

Az étkezési térítési díj kiegyenlítése, csoportos beszédési megbízással történik, naptári hónapra előre.

Az óvodában, az étkezését lemondani, illetve megrendelni, (visszarendelni) egy nappal előbb, legkésőbb **09.00.-ig** szükséges, amely a következő napra vonatkozik.

A szülőnek, lehetősége van a BINEX-SZÜLŐI felületen a következő napi megrendelés lemondására, legkésőbb 09.30-ig.

Házirend

A főző konyha, az időben bejelentett megrendelésnek tud eleget tenni, így tárgynapra módosítást kérni nem lehet. A lemondott étkezési napok térítési díja, a lemondást követő, második hónap számlázásakor kerül jóváírásra.

Be nem jelentett, vagy 09.00, illetve 09.30. óra után jelentett hiányzás esetén, a díj visszafizetésére nem tarthatnak igényt.

Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt, az óvodavezető – a szülő eredménytelen felszólítása, és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntetheti, kivéve, ha a gyermek elhelyezéséről a Gyámhatóság gondoskodott.

11. A GYERMEKEK RUHÁZATA AZ ÓVODÁBAN

Az óvodában a gyermekek benti és kinti ruházata, fontos, hogy olyan legyen, hogy a napirend szerinti tevékenységeiket, a csoportszobában a szabad játékidőben, a foglalkozásokon, az udvari tevékenységeikben való részvételüket ne akadályozza, hanem biztonságos, praktikus és kényelmes legyen.

Az öltözet legyen réteges, hogy követni tudjuk az időjárás változását, illetve álljon rendelkezésre elegendő és megfelelő váltóruha a gyermek ruhásájkában és öltöző szekrényében. Az évszakok adta lehetőségeket kihasználva a közös élmény maradandó öröme miatt, a napi levegőzést biztosítjuk, -10°C -ig. Nyáron a hőségriadó és UV sugárzásnak kitett időszakban viszont bent tartózkodunk.

Kérjük, hogy egészséges és biztonságos, a gyermek óvodai jelével ellátott **benti cipőt** (ne papucsot), valamint **benti – váltóruhát** biztosítsanak a gyermekek számára.

A gyermek saját óvodai zsákjának, illetve öltözőszekrényének rendjét (pld: a feleslegessé vált ruhadarabok hazavitelét) és higiéniját a szülő köteles biztosítani. Az öltözködésnél minden gyermeknek biztosítjuk az életkorához és egyéni igényeihez igazodó felnőtt segítséget.

A „Mozgás” foglalkozásokra **tornafelszerelés** szükséges, melynek mosásáról kéthetente a szülő gondoskodik. A törölközőt hetente, ágyneműt kéthetente kérjük tisztára cserélni.

A gyermekek ápolatlan tiszta, biztonságos ruházatban érkezzenek az óvodába.

12. EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK (ÓVÓ-VÉDŐ FUNKCIÓ)

Egészségnevelési általános szabályok

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

- Ha gyermekük beteg, gyógyszert szed, lábadozik, fogadása a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges.
- Az óvodapedagógusok otthonról behozott gyógyszert nem adhatnak a gyermeknek. Az óvoda nem tarthat gyógyszert. Kivételt képez ez alól a lázgörcsre hajlamos gyermek ellátása, illetve a ritkán, hirtelen, krízis állapotot előidézhető, szakorvosi igazolás szerinti - és utasítással ellátott betegségek esetén.(pl.: epilepszia, allergia, 1-es típusú diabétesszel élő gyermek stb.)
- Az egészségvédelem érdekében kérjük Önöket, hogy a csoportszobákba utcai cipővel ne menjenek be. A szülők számára meghirdetett nyílt napok, alkalmával a csoportszobában tartózkodáskor lábzsák vagy váltó cipő használata kötelező.
- A fertőző betegséget jelenteniük kell számunkra, a szükséges intézkedések elrendelése miatt.
- A fertőző betegségek és különösen a Covid 19 koronavírus járványhelyzet okán hozott, és a szükséges módosításokkal aktualizált, „Intézkedési terv, a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről” szabályzatban foglaltakat, valamint, ezen eljárásrend és az ez alapján közzétett, szülőknek szóló tájékoztatásokat, kötelező érvénnyel kell betartani.

Házirend

Ugyanígy, az óvodára, a dolgozókra vonatkozó szabályokat, intézményünknek is kötelezően kell érvényesíteni az óvodai ellátás teljes idejében.

- Ha a gyermek az óvodában lesz beteg (láz, hányás, hasmenés, kötőhártya, bőrkiütés) gondoskodunk a gyermek elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük Önöket, hogy a gyermek mielőbb megfelelő orvosi ellátásban részesülhessen, illetve a többi gyermeket védjük. A szülő megérkezéséig, biztosítjuk számára a nyugalmat és a felnőtt, állandó jelenlétét, gondoskodását.
- A gyermek biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy azonnal jelezzék gyermekük egészségi állapotában bekövetkezett változásokat pld: asztma, vérzékenység, gyógyszer vagy más jellegű allergia. A szülőktől kapott aktuális információkat felvesszük az óvodai jogviszony létesítésekor megnyitott és a gyermek óvodai benntartózkodása alatt folyamatosan vezetett egyéni egészségügyi nyilvántartásába.

Ennek főbb elemei: óvodába lépéskor felvett védőnői adatlap, oltások igazolása, tartós betegség orvosi dokumentációja, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek dokumentumai, védőnői státuszlapok és 5 éves életkorhoz kötődő házi gyermekorvosi státuszlap, mely az iskolakezdéshez lesz szükséges.

Egészségfejlesztésünk célja, hogy az óvodában eltöltött időben minden gyermek életkori sajátosságainak megfelelően részesüljön a testi-lelki jóllétét, és egészségét hatékonyan fejlesztő tevékenységekben.

Az egészségmegőrzésben a prevenció fontosságát valljuk, ezért lehetőséget adunk a megfelelő mennyiségű és minőségű mozgásra (mindennapos testnevelés, gyermek relaxáció, tánc, foci stb), kiegészítjük étrendünket „vitaminpercek” étkezésekkel (zöldség és gyümölcsfogyasztással).

A fogmosás és szájhygiéna helyes szokásait már kis csoporttól bevezetjük. Igyekszünk a helyes metódus szerinti technikát elsajátíttatni a gyerekekkel. Az ápolt, tiszta, rendezett külső megjelenésre neveljük a gyermekeket. Az arc, a kéz helyes mosása, a körmök tisztán tartása, a hajfésülés, mindennapi egészségnevelési feladataink. Ezért kérjük a szülőket, hogy a gyermek jelével ellátott fésűt, fogkefét biztosítsanak gyermeküknek.

Az óvoda-egészségügyi ellátás keretében, éves munkaterv szerint védőnői feladatellátást kapunk. (higiéniai és fejtetvesség szűrés)

Óvodánk, szervezett módon biztosítja a gyermekek fogászati szűrővizsgálatát.

1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása az óvodában

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére, abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll, a szülő, törvényes képviselő kérelmére biztosítjuk - a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján, – a speciális ellátást. (A szülő, más törvényes képviselő, a kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.)

A feladattal az a pedagógus vagy, legalább érettségi végzettséggel rendelkező nevelő munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott bízható meg, aki, az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló, szakmai továbbképzésen vett részt. Ezen kívül, védőnő által teljesíthető a speciális ellátás.

Az óvodavezető a speciális ellátás eljárásrend kidolgozása mellett, engedélyezheti a vércukorszint szükség szerinti mérését, illetve, -szükség szerint-, az orvosi előírás alapján, a szülővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként, a szükséges mennyiségű inzulin beadását is.

Óvó – védő rendelkezések

A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.

- Olyan környezetet igyekszünk fenntartani, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások kialakítására.
- Fejlesztjük a gyermek biztonságra törekvő viselkedését.
- Óvodán kívüli foglalkozások megtartása, illetve kirándulások előtt, felhívjuk a gyermekek figyelmét a balesetek megelőzésére (biztonságos közlekedés, magatartási szabályok betartása).
- Az óvodapedagógusok, minden csoportban a - gyermekek életkorának megfelelő módon – a csoportnaplókban is dokumentálják az óvó - védő intézkedéseket, az adott időszak legfontosabb kockázati tényezőinek megfelelően, felhívják a gyermekek figyelmét a veszélyforrásokra, ismertetik az elvárt magatartásformákat, a balesetvédelmi szabályokat, ismereteket.
- A védő, óvó előírásokat, a gyermekeknek, az óvodában tartózkodásuk során meg kell tartaniuk.
- Ha az óvodában a gyermekkel baleset történik, biztosítjuk az azonnali elsődleges, elsősegélynyújtást. Ezzel egy időben értesítjük a szülőt, az óvodavezetőt, a balesetvédelmi felelőst. Indokolt esetben, haladéktalanul mentőt hívunk, és amennyiben lehetséges és szükséges a gyermeket az, az óvónő is elkíséri, akinek a jelenlétében a baleset történt.
- Az óvodában bekövetkezett gyermekbaleseteket nyilvántartjuk, a 8 napon túl gyógyuló baleseteket haladéktalanul és teljes körűen kivizsgáljuk, és jelentési kötelezettségünket teljesítjük.
- A kisebb sérülésekről is tájékoztatjuk a szülőt.
- A gyermekek az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak óvodapedagógus felügyeletével használhatják. Az óvoda helyiségeinek, berendezési tárgyainak, rendeltetés szerinti használata, értékeinek védelme a szülők kötelessége is.
- Kérjük a szülőket, hogy érkezéskor, távozáskor, az óvoda bejárati kapuját használják és a gyermekek védelme érdekében mindig zárják be a kaput, akkor is, ha azt nyitva találták.
- Az udvari játékokat csak óvodáskorú gyermekek használhatják. Az iskoláskorú testvérek, mivel életkoruknak nem megfelelő és balesetveszélyes, nem használhatják az udvari játékeszközöket.
- Hazamenetelkor, – a gyermek, szülőnek történő átadása után, a gyermek felügyeletének felelőssége a szülőé – ezért a balesetvédelem érdekében, kérjük néhány percnél tovább, már ne használják az udvari játékokat, illetve kérjük, hogy ugyanazokat a szabályokat tartassák be, amit az óvodapedagógusok.
- Intézményünk egész területén tilos a dohányzás!
- Kuttyát, kisállatot az óvoda területére behozni tilos!

13. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI, FORMÁI

Nevelő-fejlesztő munkánk során, az általános és egyetemes emberi értékekre építve, a gyermekek méltóságának és mindenekfelett álló érdekének maximális tiszteletben tartását alapul véve, csak és kizárólag pozitív, támogató, segítő, pedagógiai hatásrendszert alkalmazunk.

Házirend

A gyermekek nevelése során alkalmazott pedagógiai módszereink a gyermekek személyiségéhez igazodnak. Egyéni bánásmóddal, elfogadással az életkornak megfelelő követelmények támasztásával és pozitív értékeléssel, megerősítéssel, dicsérettel ösztönözzük őket.

Elsődlegesen, fontosnak tartjuk a helyes, (helyzethez - és életkori sajátossághoz mértén, adekvát) viselkedési és magatartásformák megerősítését.

A kisebb gyermekeknél a szabályokhoz, normákhoz való alkalmazkodás néha még külső, tárgyiasult megerősítést is igényelhet. Ritkán, esetenként, indokoltan és mértékkel - a jutalmazás egyik formája lehet, az apróbb, csekély anyagi értéket képviselő tárgyi (pld: levonó, apró játékgúny) jutalom is.

A minden gyermek számára egyenlő, ugyanolyan értékalapú megítélést, a jutalmazás és fegyelmezés módjaiban is érvényesítjük. A gyermekek számára is igazságos és világos kell, legyen a tárgyi és erkölcsi-érzelmi jutalmazás módjai. Így alakítjuk, tesszük belsővé az erkölcsi-érzelmi normákat, teremtjük meg az érzelmi biztonságukat.

Óvodánk a fegyelmezési ráhatásokban is, a gyermekekkel való kooperatív, helyzetelemző és elsősorban a megnyugtató, szükség esetén, a problémahelyzetből való testi-és érzelmi kivonást, és azt követő rávezető, megnyugtató módszereket preferálja.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, áttérítés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása.

Mindig a pillanatnyilag adott, helytelen magatartást ítéljük el és nem a gyermeket.

Semmilyen körülmények között nem lehet, és tiltott a gyermekek testi fenyegetése, az arrogáns viselkedés - vagy kommunikáció használata. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy, vagy szeretet megvonás nem alkalmazható.

14. OTTHONRÓL BEHOZOTT TÁRGYAK SZABÁLYOZÁSA

Az óvodában sok foglalkozási és játékeszköz van, így csak a gyermek személyes holmijára van szükség. Mégis előfordulhat, hogy gyermeke ragaszkodik saját játékához, amit szeretne behozni az óvodába. Természetesen elhozhatja egy-egy kedvencét, amelyről a csoportban való bevitel előtt tájékoztatást kérünk, de legjobb szándékunk ellenére sem tudunk értékeikért, játékszereikért felelősséget vállalni.

Az óvodai csoportszobába engedély nélkül behozható tárgyak:

- Kis csoportban, illetve új gyermek érkezésekor a befogadás - beszoktatás idején, be lehet hozni a gyermek számára érzelmi biztonságot nyújtó, a gyermek életében „az otthon egy darabját” jelentő, a személyes kötődést képviselő, megnyugvást adó tárgyat. Ilyen tárgyak lehetnek pl.: az ölelgető – szuszi kendő, textil pelenka, puha plüss figurák. stb. Ezek a tárgyak, illetve egy-egy, a gyermek számára kedves játék, tárgy, később is, a befogadási időszak után is behozhatóak az óvodába, melyek a gyermek óvodai ittlétét segítik, a pihenőidőben az alvást megkönnyítik.

Az óvodai csoportszobába feltétellel behozható tárgyak:

- Az óvoda, nevelési, pedagógiai szemléletével összeegyeztethető, azt támogató, a gyermekek fejlesztését szolgáló társas játékok, könyvek behozatalára, – lehetőséget biztosíthatnak az pedagógusok, előre meghatározott időpontban, valamilyen nevelési, fejlesztési célhoz köthetően. (pl: adott témához gyűjtőmunkaként, vagy „kincses nap formájában”)
Ezen tárgyak behozatala esetében szükséges, hogy jelzéssel legyen a szülő az óvodapedagógusok irányába, a tárgyak védelme érdekében.

A szülő a behozott tárgyat lássa el a gyermek óvodai jelével. A tárgyakat a használat után a nap végéig a csoportszobában, a többi óvodai játéktól elkülönítetten, védetten tároljuk. A behozott tárgy hosszú távú megőrzését nem vállaljuk. Ezért kifejezetten kérjük a szülőket, hogy semmiképpen ne hagyják a gyermeköltözőkben sem ezeket a tárgyakat, mert nem tudunk maradéktalanul felelősséget vállalni értük.

Szigorúan tilos:

- A gyermek az óvodába nem hozhat balesetveszélyes játékot!
- Az óvoda egész területére szúró – vágó eszközöket behozni tilos!
- Értéktárgyakért, arany ékszerekért, óráért, stb. felelősséget nem vállalunk.
- Az óvodai életmódhoz nem szükséges, a gyermekek testi-, és szellemi épségének védelme érdekében az óvoda szigorúan tiltja, a mobiltelefon, pénz (apró pénz is), és egyéb technikai eszközök behozatalát.

Az előbbieken előírt szabályok megszegése esetén az intézmény az esetlegesen bekövetkező károkért, sérülésekért nem felel.

A gazdátlaná vált tárgyakat, a szülőértekezleteken a szülők számára jól látható, erre kijelölt helyre tesszük, ezután már tovább nem őrizzük.

15. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE ÉS FORMÁI

A gyermekek szüleinek rendszeres tájékoztatása a csoportok hirdető tábláján, faliújságán (a gyermeköltözőkben vagy a csoportszoba bejárati ajtaja melletti táblákon) történik. Itt értesítjük a szülőket az egész csoportot érintő eseményekről pld. szülőértekezletekről, rendezvényekről, nyílt napokról, itt függesztjük ki az intézményvezető által az intézmény működésével kapcsolatos hivatalos hirdetményeket is.

Kérjük ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén, aláírásukkal igazolni annak tudomásul vételét.

A szülőkkal való kapcsolattartás: tudjuk, hogy a gyermek nevelésében meghatározó a családi nevelés, melyet az óvodai nevelés, kiegészít. Évente két szülői értekezletet tartunk, de nyílt napokon, közös rendezvényeken, kirándulásokon, fogadóórákon is lehetőség van a találkozásra, hosszabb beszélgetésre.

A gyermekcsoportban folyó pedagógiai munka zavartalansága érdekében, a reggeli találkozás Önökkel, kizárólag csak rövid információátadásra szorítkozhat. Az óvónővel történő időigényesebb beszélgetésre egyeztetett időpontban, a fogadóórákon van lehetőség.

A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezlet (összevont és csoportos)
- fogadóóra
- nyílt nap
- családlátogatás
- közös rendezvények, programok, ünnepek
- kirándulások

Házirend

- **Csoportos szülői értekezletet**, nevelési évente legalább kétszer tartunk a csoport életkori sajátosságainak megfelelő témában. A pedagógusok tájékoztatják a szülőket a csoportot érintő aktualitásokról, a csoport fejlettségi mutatóiról.
- A szülő a gyermeke fejlettségéről részletesebb tájékoztatást **fogadóóra** keretében kérhet. Annak érdekében, hogy mindkét óvodapedagógus jelen lehessen, pihenő időben szükséges a fogadóórát megvalósítani (13.30-14.30-ig). Kérjük, hogy lehetőleg 5 nappal előre jelezzék igényüket. A fogadóórákon lehetőség nyílik a gyermek fejlesztéséhez, illetve a felmerülő egyéb problémák megoldásához segítséget, szakmai tanácsot kérni, konstruktív együttműködést kezdeményezni mind az óvodának, mind a szülőnek.
- **Nyílt napokon** a szülők bepillantást nyerhetnek a csoport életébe. A szülő feltérképezheti saját gyermeke egyéni – és viszonyított képességszintjeit. A nyílt nap folyamán igyekszünk a szülőket is bevonni a gyermekek által végzett mindennapi tevékenységekbe, az ünnepekhez kötődő nyílt napok alkalmat adnak a csoport érzelmi, közösségi formálódására is. A nyílt napot követően igyekszünk „szülők - óvodapedagógusok konzultációt” is biztosítani, a tapasztaltak elemzésére és a kölcsönös kommunikációra.
- **A családlátogatás** lehetőségét az első szülőértekezleten ajánljuk fel. Ha a szülő igényli, már az óvodába lépés előtt is szívesen lehetőséget biztosítunk. A családlátogatás hatékony lehet a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, illetve SNI, vagy akár kiemelten tehetséges gyermekek fejlesztésében is.
- **Az óvodai közös, tematikus rendezvények, kirándulások** elősegítik bizonyos nevelési célok elérésében, a progresszív szemléletformálást, a többszörös, hozzáadott értéknövekedést, a példaadást, a kölcsönös bizalmi és szeretet kapcsolat erősítését az óvoda és a család között, illetve támogatják az intézményi és gyermekcsoport közösségek fejlődését.
Az óvodán belüli és kívüli rendezvényeken, az óvoda által elvárt alapvető általános viselkedési normák betartása, valamennyi gyermekre, szülőre, illetve jogszerűen résztvevő vendégre is vonatkozik.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban a szülők információt csak saját óvónőiktől vagy az óvodavezetőtől kérhetnek.

Az egy csoportba járó gyermekek szülei, csoportonként választanak **Szülői Munkaközösséget**. A csoportos szülői munkaközösségek együttesen alkotják az Intézményi Szülői Munkaközösséget. A munkaközösség, működésének rendjét, maga határozhatja meg, a legfőbb szabályokat az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. A szervezet, véleményezési és javaslattevési joggal bír, a szülői jogok érvényesítése, és kötelesegeik teljesítése érdekében. Üléseikhez a helyiséget minden esetben biztosítjuk.

Gyermekvédelmi kapcsolatok:

Óvodánkban a gyermekek védelme érdekében, **gyermekvédelmi felelős** működik, aki egyben a gyermekvédelmi jelzőrendszer intézményi felelőse is. Az SZMSZ szerint, és a Pedagógiai Programban meghatározott területeken és céllal látja el a feladatait.

Elérhetősége nyilvános. Szabadon kérhető tőle fogadóóra.

A gyermek neveltetésének veszélyeztetettsége esetén, bejelentési kötelezettségünk van a gyermekvédelmi intézmény felé.

Az oktatásügyi közvetítő igénybevétele:

Ha intézményünk a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhetünk az oktatásügyi közvetítő szolgálattól, vagy más az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Intézményünkben, a DMJV Család-és Gyermekjóléti Központja, szociális segítő tevékenységet is biztosít. A szociális segítő, az intézmény, mindhárom feladatellátási helyén, heti rendszerességgel látja el feladatait, a jogszabályi kereteken belül biztosított területeken. (Pl: szülőknek tanácsadás, gyermeknevelési és szociális problémákban segítségnyújtás, fogadóóra biztosítása stb.) A tevékenységről, részletes információt nyújtunk a szülőértekezleteken, illetve a csoportok hirdető tábláin kifüggesztett, tájékoztatásokon keresztül is.

16. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

Az óvoda területén idegen személy nem tartózkodhat! Ügynököket nem fogadunk.

Tűz- és bombariadó esetén, a riadóterv és az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint kell eljárni. (Rendkívüli helyzetben, a védelmi intézkedéseket, a Honvédelmi Intézkedési Terv tartalmazza.) Az óvodavezető engedélyének megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend életbe lépése a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai Szülői Munkaközösség véleményezésével és az óvodavezető jóváhagyásával történik meg.
A Házirend a kihirdetés napjától lép hatályba és határozatlan időre szól.

- a nevelőtestület elfogadta: 2021. november 22.
- a Szülői Munkaközösségek véleményezték: 2021. november 22.
- jóváhagyta, Korpai Beáta óvodavezető: 2021. november 23.
- hatályba lépése: 2021. november 23.
- Érvényessége: felülvizsgálatáig - visszavonásig

A dokumentum nyilvánossága:

Az óvodavezető az első Összevont Szülőértekezleten ismerteti a Házirendet.

A Házirend, kifüggesztésre kerül valamennyi csoportszobában, vagy a csoportszobák hirdetőfalán, és megtalálható az óvodák vezetői irodáiban, melyet bárki szabadon megtekinthet.

A Házirend egy példányát, az óvodába történő beiratkozáskor, illetve a 20/2012 EMMI rendelet értelmében, a házirend érdemi változása esetén a szülőnek átadjuk. A Házirendről tájékoztatást, az óvodavezetői irodában, az óvodavezetőtől és az óvodavezető-helyettestől, fogadóórán, illetve előre egyeztetett időpontban lehet kérni.

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.

Kelt: Debrecen, 2021. november 23.


.....
Korpai Beáta
Óvodavezető



MELLÉKLET

1.számú	KÉRELEM az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezéséhez	24. oldal
2.számú	Az előzetesen, telefonon /szóban/ bejelentett gyermekhiányzások, utólagos, szülői igazolása	25. oldal
3.számú	A gyermek 10 napon túli távollétének óvodavezető általi engedélyeztetése	26. oldal
3.1.számú	Kérelem az óvodából való távolmaradáshoz	27. oldal
4.számú	Nyári ügyeleti nyitva tartás idejére A gyermek távolmaradását kérelmező lap	28. oldal

KÉRELEM

a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ / (2 a.) szerint

az óvodai foglalkozásokról való távolmaradás engedélyezéséhez

Alulírott szülő/gondviselő

..... csoportba járó

gyermekemnek, az óvodai foglalkozásoktól való távolmaradását kérem:

..... év hó naptól ; év hó napig

..... ok miatt.

Kelt: Debrecen

.....
..... szülő aláírása

Kérelem átvétele: 20.....

.....
Az átvételt igazoló
óvodapedagógus aláírása



OM: 030689

2.számú melléklet/házirend

Az előzetesen, telefonon /szóban/ bejelentett gyermekhiányzások, utólagos, szülői igazolása

..... nevelési év

Csoport neve:

Óvodapedagógusok:

Korcsoport:

.....

<i>Gyermek neve</i>	<i>Az előzetesen szóban bejelentett hiányzás napjai</i>	<i>A bejelentett távollét oka</i>	<i>Az igazolás dátuma (Legkésőbb, az újra óvodába lépés napja)</i>	<i>A hiányzást utólagosan igazoló szülő aláírása</i>



OM azonosító: 030869

3.számú melléklet/Házirend

A GYERMEK 10 NAPON TÚLI TÁVOLLÉTÉNEK ÓVODAVEZETŐ ÁLTALI ENGEDÉLYEZTETÉSE

..... nevelési év
(09.hó- 06. hóig)

Csoport neve:

Óvodapedagógusok:

Korcsoport:

<i>GYERMEK NEVE</i>	<i>A TÁVOLLÉT IDŐTARTAMA</i>	<i>TÁVOLLÉT ÖSSZESEN (napokban)</i>	<i>SZÜLŐ ALÁÍRÁSA</i>	<i>ÓVODAVEZETŐ ALÁÍRÁSA</i>



Kérelem az óvodából való távolmaradáshoz

Alulírott,szülő kérem, hogy
nevezett gyermekem (szül.hely, idő:) óvodából való
távolmaradást engedélyezze 20..... év hónap napjától
20..... év hónap napjáig.

Indoklás:.....
.....
.....
.....
.....

Debrecen, 20.... év hó nap

.....
szülő aláírása

Az óvodából való távolmaradást engedélyezem.

Debrecen, 20.... év hó nap

Korpai Beáta
óvodavezető



OM:030869

4.számú melléklet/Házirend

**NYÁRI ÜGYELETI NYITVA TARTÁS IDEJÉRE
a GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁT KÉRELMEZŐ LAP**

..... HÓNAP

CSOPORT NEVE:

	GYERMEK NEVE	IGAZOLT TÁVOLLÉT IDŐTARTAMA	SZÜLŐ ALÁÍRÁSA	PEDAGÓGUS ALÁÍRÁSA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Lap lezárásának dátuma: Debrecen,.....

.....
óvodavezető aláírása

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A **Liget Óvoda**, nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a módosított **Házirend**, 2021. november 22. – én, a feladatellátási helyenként megtartott online, (Google Teams) határozatképes nevelőtestületi értekezletén, 100 %-os igenlő szavazattal, **60-251/2021** határozatszámom **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai, feladatellátási helyenként, az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:

Liget Óvoda Bartók Béla út 78. vezetői iroda helyiség:

Ungvári Judit Anna
Szabó Bernadett
Bucsu Zoltán
Nykácsi Nóra Anikó
Szőllősi Teréz Katalin
Boszoghy Anita

Debrecen, 2021. 11. 22.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A **Liget Óvoda**, nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a módosított **Házirendjét**, 2021. november 22. – én, a feladatellátási helyenként megtartott online, (Google Teams) határozatképes nevelőtestületi értekezletén, 100 %-os igenlő szavazattal, **60-251/2021** határozatszámom **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai, feladatellátási helyenként, az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:

Liget Óvoda Babits Mihály Utcai Telephelye: Babits Mihály utca 2. vezetői iroda helyiség:

Flóra Erzsébet
Bjártó Beáta
Szöllősi Kintre
Sugárte Sándorné
Kisvárdy Tímea
Szűcs Aján Tamás / Katica

Debrecen, 2021. 11. 22.



Körpái Beáta
Körpái Beáta
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A **Liget Óvoda**, nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a módosított **Házirendjét**, 2021. november 22. – én, a feladatellátási helyenként megtartott online, (Google Teams) határozatképes nevelőtestületi értekezletén, 100 %-os igenlő szavazattal, **60-251/2021** határozatszámom **elfogadta**.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai, feladatellátási helyenként, az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:

Liget Óvoda Tessedik Sámuel Utcai Telephelye: Tessedik Sámuel utca 218. nevelőtestületi szoba helyiség:

Hegyi Edit
Gálai Edit
Orsz. József
Kiss Annelise
Székely Veronika

Debrecen, 2021. 11. 22.



ELFOGADÓ HATÁROZAT

A **Liget Óvoda** nevelőtestülete, át nem ruházható jogkörében a 2011. évi CXC. törvény 25§ (4) bekezdésében biztosított jogánál fogva a **Házirend módosítását**, 2021. november 22.-én, a feladatellátási helyenként megtartott online, (Google Teams) határozatképes nevelőtestületi értekezletén, 100 %-os igenlő szavazattal, a 60-251/2021.határozatszámom **elfogadta**.

Debrecen, 2021.11.22.

Korpai Beáta

Korpai Beáta
óvodavezető



Ikt: 60-251-1/2021.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szülői Munkaközösségek a Liget Óvoda, módosított Házirendjét, - a számukra magasabb jogszabályokban meghatározottaknak megfelelően, korlátozás nélkül – **véleményezés céljából online megismerték.**

A kiemelt tartalmi, módosítások, kiegészítések: (részletesen a jegyzőkönyv tartalmazza): a 2. fejezetben, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, illetve a különös méltánylást érdemlő esetben, a gyermek 5. életévig történő, óvodába járás alóli felmentésre vonatkozóan; valamint a 12. fejezetben, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek óvodai ellátásának szabályozásához kapcsolódtak. További kiegészítés történt a 3. fejezetben, a tanköteles korú gyermekek, további egy óvodai nevelési évig, óvodában való maradásának, a szülői kérelem, benyújtási határidejére vonatkozóan.


A 2021. november 22-én, online, (Google Teams) formában, az óvodavezető által megtartott Intézményi Szülői Munkaközösségi Ülésen, a dokumentum, bemutatott, módosított tartalmaival kapcsolatban, a jelenlévők, ellenvetést nem fogalmaztak meg – elfogadóan véleményezték.

Ennek tényét, a feladatellátási helyenkénti, Szülő Munkaközösségi Elnökök, az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:


Debrecen, 2021.11.23.



Mercs Enikő
SZM elnök
Bartók u. óvoda



Fazokán Anett
SZM elnök
Babits u. óvoda



Tarcsa Dánielné
SZM elnök
Tessedik u. óvoda

HATÁROZAT

A **Liget Óvoda** nevelőtestülete a 60-251/2021. számú határozatával elfogadott Házirendjét, a nevelőtestület képviselőjében, a 2011.évi CXC. törvény 25§ (4) bekezdésben foglaltak alapján a 60-251-2/2021. számú határozattal **jóváhagyom.**

A házirend megvalósítása során, a fenntartó, Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatára többletkötelezettség nem hárul.

Indoklás

A házirend módosítása során kiemelten figyelembe vett 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.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Debrecen, 2021. november 23.


Korpai Beáta
óvodavezető

