

DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

OM azonosító
202289

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315

Email: szivarvanyovi@dombovar.hu

Intézmény OM-azonosítója: 202289

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Készítette: Müller Ágnes Zsuzsanna

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük
Önöket és Gyermekeiket
a
Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde intézményeiben

A hatékony együttnevelés érdekében bemutatjuk Önöknek intézményünk mindennapi életét, szokásait és szabályait. Bízunk abban, hogy ez segíti mindnyájukat a gyermeki, valamint a szülői jogok és kötelezettségek megismerésében, megértésében, és azok gyakorlásában.

Az elkövetkező évek alatt arra törekszünk, hogy olyan emberi kapcsolatrendszert alakítsunk ki, amelyből merít a gyermek, a család és az intézmény testülete is.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Nevelőtestületünk köszöni a megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

A házirendben meghatározott kérdéseket a jogszabályoknak megfelelően határozzuk meg, melyek a következők:

2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

11/1994(VI.8.) MKM rendelet ide vonatkozó részei

1999.évi XLII .törvény A nemdohányzók védelméről

20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet

363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja

Tartalomjegyzék

<i>Az intézmény tevékenysége</i>	4
1. A házirend célja, feladata és tartalma.....	5
2. Az intézmény felépítése.....	6
3. Az óvodai élet rendje.....	6
3.1. Nevelési év rendje.....	6
3.2. Óvodák nyitva tartása.....	6
3.3. Nevelés nélküli munkanapok.....	7
3.4. Óvodai zárások.....	7
3.5. Heti rend, napirend.....	7
4. Az óvoda használatba vételének rendje.....	8
4.1. A felvétel kihirdetése.....	8
4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele.....	8
4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés.....	8
4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai.....	9
4.5. Az elhelyezés megszűnése.....	9
4.6. A beiskolázás rendje.....	9
5. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei.....	10
5.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása.....	10
5.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése.....	11
5.3. A szülői képvisellel való együttműködés.....	12
6. Óvó-védő előírásaink.....	12
6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	13
6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....	13
6.4. Baleset megelőzési előírások.....	13
6.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása.....	14
7. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek.....	14
8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények.....	15
8.3. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje.....	15

8.4. <i>Fakultatív hit-és vallásoktatás</i>	16
8.5. <i>Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje</i>	16
9. <i>A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái</i>	16
9.1. <i>A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei</i>	15
9.2. <i>A jutalmazás formái</i>	15
9.3. <i>Fegyelmező intézkedések</i>	16
9.4. <i>A büntetés lehetséges formái</i>	16
10. <i>Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok</i>	18
10.1. <i>A létesítmény használata</i>	17
10.2. <i>Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások</i>	17
BÖLCSŐDEI HÁZIREND.....	19
Záró rendelkezések.....	22

Általános információk

Az intézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: Telefon:	06 74/465-315
E-mail:	szivarvanyovi@dombovar.hu
Honlap:	www.szivarvanyovidvar.hu
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
Az alapítás időpontja:	2022.09.01.
Az alapító okirat száma:	IV./74-8/2022.
Az intézmény típusa:	óvoda-bölcsőde
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Intézményvezető:	Müller Ágnes Zsuzsanna
Intézményvezető helyettes:	Teufelné Glaub Ágnes
Gyermekorvos, védőnő:	Dr. Alacsony Mária, Hartung Vilmosné Dr. Keller Tamás, Bachingerné Dicső Erzsébet Dr. Belt Éva, Bereczki Annamária Dr. Pulai János, Somlyainé Schlach Ditta
Gyermekvédelmi felelős:	Szivárvány Óvodában: Horváth-Pallos Katalin Százszorszép Tagóvodában: Francz Ibolya Anikó Zöld Liget Tagóvodában: Pandur Edina Csikóstőtősi Tagóvodában: Marosi Tünde Tündérváros Bölcsődében: Braun Adrienn

Az intézmény tevékenysége

Az intézmény közfeladata
Óvodai nevelés
Bölcsődei ellátás
Az intézmény köznevelési alapfeladatai
Óvodai nevelés
A többi gyerekekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése
Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése
Az intézmény alaptevékenysége
Bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése
Óvodai ellátás keretében a gyermekek nevelése 3 éves kortól, a tankötelezettség kezdetéig.
Óvodai úszásoktatás biztosítása saját tanuszoda fenntartásával a székelyen.
Integrált nevelés keretében biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását
A nemzetiségi nevelés megszervezésének kezdeményezése esetén a nemzetiségi óvodai nevelés biztosítása.
Az intézmény illetékessége, működési területe
Dombóvár város és Kapospula község közigazgatási területe
A fenntartó által meghatározott felvételi körzet megtalálható: www.dombovar.hu

1. A házirend célja, feladata és tartalma

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

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

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

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

A Házirend időbeli hatálya:

A házirend a kihirdetés napjától lép érvénybe, határozatlan ideig érvényes. Ezzel egy időben hatályát veszti az eddig a napig érvényben lévő Házirend.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

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

A jogok gyakorlásának megkezdése

- A joggyakorlás a szülőt a nem a beiratkozás (jogviszonylétesítés napjától), hanem a felvételi határozatban szereplő igénybevétel időpontjától illeti meg. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei, az óvoda szervezeti és működési szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

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

Minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja a Házirendet.

A Házirend megtekinthető az intézmény honlapján az épületekben kifüggesztve és az óvodatitkárnál, a tagintézményekben a vezetőknél.

2. Az intézmény felépítése

Székhely/tagintézmények	Címe	Telefon	vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár	7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.	74/465-315	Müller Ágnes Zsuzsanna Intézményvezető
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely)	7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.	74/465-315	Kovácsné Kollár Ágnes Intézményegység-vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	7200 Dombóvár, III. u.34.	74/466.031	Teufelné Glaub Ágnes Intézményvezető-helyettes
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája	7200 Dombóvár, Bezerédj u.33.	74/465-342	Vajdics Hajnalka Tagintézmény-vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda Csikóstóttósi Tagóvodája	7341Csikóstóttós Hunyadi tér 20.	74/465-204	Marosi Tünde Tagintézmény-vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérvilla Bölcsődéje	7200 Dombóvár, Kórház u. 35.	74/466-424	Bálintné Bende Klaudia Bölcsődevezető

3. Az óvodai élet rendje

3.1. Nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

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

3.2. Óvodák nyitva tartása

Óvodáink hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működnek.

Óvodai tagintézmény	Nyitva tartás
Szivárvány Óvoda (székhely)	6 ³⁰ -17 ³⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvoda	6 ³⁰ -17 ³⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Csikóstóttósi Tagóvodája	6 ³⁰ -16 ³⁰ óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérvilla Bölcsődéje	6 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ óra

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

Az óvoda teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyerekekkel.

A reggeli, illetve a délutáni gyülekezés óvodánként az igényeknek megfelelő számú csoportban történik.

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

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

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

3.3. Nevelés nélküli munkanapok

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

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

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

3.4. Óvodai zárások

A fenntartóval egyeztetett időpontban az óvodák zárva tartanak. Ekkor történnek a karbantartási munkák.

Az intézmények nyári időszakban történő zárva tartásáról, valamint az ügyeleti lehetőségekről minden év február 15.-ig értesítjük a szülőket.

A gyermekeket a működő óvodában fogadjuk igény szerint.

3.5. Heti rend, napirend

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

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

A napirend folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

Az érkező gyermekeknek a reggelit tagóvodánként 8⁴⁵ óráig, illetve 9⁰⁰ óráig biztosítunk.

4. Az óvoda használatba vételének rendje

4.1. A felvétel kihirdetése

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

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

4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő- tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

Amennyiben a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a szülő az Oktatási Hivatalt értesíteni az ott megjelölt módon.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni

- a gyermek személyi azonosítására alkalmas,
- személyi azonosítót,
- a lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Egyéb szükséges nyomtatványok bemutatását az adott év tájékoztatójában tesszük közzé.

Az óvodai beiratkozás az óvodák esetében a két ügyintézési ponton történik. (székhely intézmény, 7200 Dombóvár Zrínyi u.10. Százszorszép tagóvodában, Dombóvár III.u.34.)

4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodába a harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy a felvételi körzetben található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A mindenkor hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik az óvodák körzetéről. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy szülője dolgozik. A szülő, szabad intézményválasztási joga alapján bármelyik óvodába kérheti gyermeke felvételét. Más körzetből jelentkező gyermek akkor nyerhet felvételt, ha a körzetben lakó gyermekek felvétele teljesült és az óvoda szabad férőhellyel rendelkezik.

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

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

Ha a jelentkezők száma egyik óvodánkban meghaladja a szabad férőhelyek számát, felajánlunk másik óvodánkat a szülőknek.

Az óvodába felvett gyermek adatait, lakcímét, TAJ számát, a szülők telefonszámát az óvoda nyilvántartja. A szülők az adatváltozásokról értesítsék a csoport óvodapedagógusát.

4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői, az óvodapedagógusi és a tagintézmény-vezetők vélemények figyelembevételével az intézményvezető dönt. Figyelembe vesszük a csoportok létszámának kiegyenlítetttségét és az esélyegyenlőség biztosítását.

Az óvodákban a csoportszervezés kor szerinti és vegyes életkorú csoportokban történik.

4.5. Az elhelyezés megszűnése

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

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

A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a gyermek adatait törölni kell az óvoda nyilvántartásából.

4.6. A beiskolázás rendje

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a

szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:

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

5. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei

5.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása

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

Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

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

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

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

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

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

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

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

Szülői igények alapján biztosítjuk nemzetiségi nevelést óvodákban.

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

A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások, mozgásterápiák alkalmazásával valamint logopédus, gyógy-testnevelő, gyógypedagógus illetve szomatopedagógus/gyógytornász bevonásával segítjük.

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

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

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

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

5.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése

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

Minden óvodában nyitott programokat szervezünk a szülők bevonásával.

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

Az egyes gyermekek fejlődéséről elsősorban fogadóórák keretében beszélget a szülő és az óvodapedagógus.

A fogadóórák időpontját a csoport óvodapedagógusai a szülőkkel egyeztetve alakítják ki úgy, hogy a nevelési év során minden szülőnek legyen lehetősége részt venni.

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

Szülői értekezletet évente legalább három alkalommal tartunk.

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

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

Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az intézményvezető-helyettesekhez, a tagóvoda vezetőhöz, illetve az intézményvezetőhöz fordulhat.

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

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

5.3. *A szülői képviselettel való együttműködés*

A szülők joga szülői szervezet választása.

A Szülői Szervezet az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

A Szülői Szervezetet az intézményvezető rendszeresen tájékoztatja az intézmény működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.

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

A gyermekek nagyobb csoportja, a 20 főt meghaladó számú.

6. Óvó-védő előírásaink

6.1. *Biztonsági előírások*

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

Biztonsági okokból a tagóvodák ajtaja az alábbiak szerint zárva van:

- Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely): 8³⁰ – 12³⁰ és 13⁰⁰-15¹⁵ óra között,
- Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája: 8³⁰-15¹⁵ között,
- Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája: 9⁰⁰ - 15⁰⁰ óra között.
- Dombóvári Szivárvány Óvoda Csikóstóttósi Tagóvodája: 8³⁰-15¹⁵
- Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérgert Bölcsődéje: 9⁰⁰ig várják a gyerekeket.

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

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

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

Biztonságuk érdekében a gyermekek nem tartózkodhatnak önállóan az óvoda épületében.

A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a

gyermek. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg. Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

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

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

6.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Kérjük Önöket, hogy

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

6.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

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

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

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

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

6.4. Baleset megelőzési előírások

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

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

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

A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

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

6.5. *A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása*

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

Otthoni játékot csak a „Meglépetés” napon hozhatnak a gyermekek az óvodába.

A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

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

7. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek

7.1. *A gyermek hiányzása, az igazolás módja*

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

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő szeptember 01-május 31 közötti időszakban folyamatosan 5 napot igazolhat, az intézményvezető-helyettes, tagintézmény vezető engedélyt adhat 5 napot meghaladó igazolásra, a szülő írásbeli kérésére.

A mulasztás igazoltnak kell tekinteni, ha:

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

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

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

7.2. Igazolatlan hiányzás és következményei

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

A gyermek igazolatlan hiányzása esetén a tagintézmények vezetői írásban felhívják a szülő figyelmét a rendszeres óvodába járásra.

Ha a gyermek 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul egy nevelési évben, az intézményvezető értesíti az illetékes szabálysértési hatóságot, a jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

8. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények

8.1. Térítési díj megállapítása, befizetése

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díjat egy hónapra előre kell befizetni.
- A térítési díj befizetésének ideje minden hónap 10. napja, amit a faliújságon egy héttel az adott időpont előtt közzé teszünk.
- A befizetést az ételmezésvezetőnél lehet megtenni.
- A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondható személyesen, illetve telefonon minden nap 9⁰⁰ óráig.
- A bejelentett hiányzás miatt fel nem használt térítési díjat a következő hónap befizetésénél írjuk jóvá.
- A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.
- Óvodáinkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára.

8.2. Kedvezmények az óvodában

- A törvény szerint ingyenes étkezésben részesülnek azok, akik jogosultságukról nyilatkozatot tesznek és igazolják.
- Ingyenes étkezésre jogosultak: a tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; akinek a testvére tartós beteg vagy fogyatékos gyermek; a 3 vagy több gyermeket nevelő családok; aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult; akinek nevelésbe vételét elrendelte a gyámhatóság; akinek a családjában az egy főre jutó nettó havi jövedelem nem haladja meg az adott év nettó minimálbérének 130 százalékát.
- Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül és az ételmezésvezető személyesen is tájékoztatja.

8.3. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje

A Szivárvány Óvoda tanuszodájában tanfolyami díj ellenében úszásfoglalkozást szervezünk, amelyre az óvodák biztosítják a gyermekek kíséretét.

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

8.4. Fakultatív hit-és vallásoktatás

Óvodáinkban a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk fakultatív hit-és vallásoktatásra. E foglalkozásokat egyházi hitoktató vezeti, személyéről az egyház gondoskodik.

A foglalkozás a nevelési időn kívül, a tornaszobában vagy a fejlesztő szobában valósul meg.

A hittan foglalkozás iránti igényüket a szülők szeptember 10.-ig jelezhetik.

8.5. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje

A gyermekek fejlesztését szükség szerint a Pedagógiai Szakszolgálat utazó logopédusai, gyógy testnevelői segítik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését a Pedagógiai szakszolgálat, valamint a Tolna Megyei EGYMI szakemberei látják el, megbízási szerződéssel.

9. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái **Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk**

9.1. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és a következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve-biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

9.2. A jutalmazás formái

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat,

sportverseny stb.) a díjazott, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

9.3. Fegyelmező intézkedések

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

9.4. A büntetés lehetséges formái

- rosszálló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása

időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás. Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel vagy a vezetővel. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 15 munkanapon belül megválaszolja. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

10. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok

10.1. A létesítmény használata

- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az óvoda helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.
- A Szivárvány Óvoda tanuszodájának használatakor a gyerekekkel foglalkozó úszásoktatón kívül egy pedagógus vagy nevelőmunkát segítő munkatárs is felügyel a gyerekekre.
- Más óvodákból csak óvodapedagógus kíséretében fogadjuk a gyermekeket.

10.2. Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások

Az intézményvezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.

Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Reklám elhelyezésére az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.

Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.

A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

A gyermek csoportok életét, a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.

Mobil telefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.

Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.

BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig neveljük - gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb, 2 héttel az ellátás megkezdésétől a szülőnek igazolnia kell munkába állását.
2. A bölcsőde nyitva tartása: Hétfőtől – Péntekig: 6⁰⁰ – 17⁰⁰
A gyermekekért legkésőbb 17⁰⁰ óráig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
3. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8³⁰ óráig megérkezzenek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni kell a gyermek kisgyermeknevelőjének. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudják megfelelően fogadni az érkező gyermekeket.
4. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
5. Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
6. A bölcsődéből a gyereket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek, és ittas személy számára, a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
7. A bölcsődei átadókban minden kisgyermeknek külön szekrénye van, a ruhák tárolására. A bölcsődében egyéb helyen hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
8. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.

9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.

10. Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8 óráig be kell jelentenie, különben az intézménynek nem áll módjában az előre befizetett étkezési térítési díjat jóváírni.

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

A befizetés történhet:

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

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

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

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

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

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

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

17. A bölcsőde Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron 2 hétre bezár, a zárás időpontjáról, az aktuális év február. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

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

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

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

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

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

A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy együttműködésünket segíti.

Záró rendelkezések

A Házi rendet a képviselő-testület jóváhagyása után lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

A fenntartó által jóváhagyott házi rend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező. megsértése esetén a másodfokú döntés ellen harminc napon belül jogszabálysértésre hivatkozással a törvényességi, és felülbírálati kérelem bírósági felülvizsgálatát kérheti a szülő.

Dombóvár, 2022. év szeptember hó 26. nap

.....
Müller Ágnes Zsuzsanna
intézményvezető

Legitimációs záradék

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p style="text-align: center;">202289</p>	<p>Készítette:</p> <p style="text-align: center;">..... Müller Ágnes Zsuzsanna intézményvezető</p>
<p>Az érvényességet igazoló aláírások</p>	
<p>Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>Nevelőtestület nevében</i></p>	<p>Szülői Közösség nevében elfogadja:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>Szülői Szervezet nevében</i></p>
<p>Fenntartói jóváhagyás határozatszám:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>A fenntartó képviseletében</i></p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>	
<p>Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám:</p> <p style="text-align: center;">..... <i>Intézményvezető aláírása</i></p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>	
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irattár, weblap, KIR</p>	
<p>Hatályos: 2022. szeptember 30.</p>	<p>Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig</p>

ZÁRADÉK

NYILATKOZAT

A házirend módosítását a tagóvodák nevelőtestülete 2022.év szeptember hó 30. napján elfogadta:

DSZOB Szivárvány intézményegység- vezető

DSZOB Zöld Liget tagóvoda-vezető

DSZOB Százszorszép intézményvezető-helyettes

DSZOB Csikóstóttósi tagóvoda-vezető

DSZOB Bölcsőde-vezető