DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE 2026.

Módosítva 2026. szeptember 10. napjával

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: Erős Ágnes

Kedves Szülők!
Szeretettel és tisztelettel köszöntjük
Önöket és Gyermeküket
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. Ez időszak alatt közös lesz az örömünk és a felelősségünk is. A bölcsődei, óvodai nevelés során arra törekszünk, hogy segítsük a gyermekek egyéni képességeinek, adottságainak kibontakoztatását, személyiségfejlődését, maradandó értékeket alakítsunk a gyermekekben.

Kérjük Önöket, hogy kölcsönös bizalommal és tisztelettel forduljunk egymáshoz, mint partnerekhez, a gyermekek nevelése során.

Az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében. Házirendünk összhangban van az intézményünk stratégiai okmányaival.

A Házirendbe foglaltak betartása kötelező érvényű a bölcsődébe, óvodába felvett gyermekek és a gyermekek törvényes képviselőjeként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülők, gondviselők, valamint a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti köre számára.

Dombóvár, 2026.09.10.

Erős Ágnes

főigazgató

A házirend tartalma

1. Általános tájékoztatók az intézményről

- A házirend célja
- A házirend jogszabályi háttere
- Nyilvánossága
- Érvényessége, felülvizsgálata
- Általános adatok
- Az intézmény felépítése

2. Az intézmény működése

- A nevelési év rendje
- Nyitvatartási rend
- Az óvodák hetirendje és napirendje
- Az óvoda használatba vételének rendje
- A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos eljárásrend

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

- Az óvodai beiratkozás feltételei
- Az óvodai beiratkozás

4. Gyermekek az óvodában

- A gyermeki jogok, kötelességek érvényre jutása
- A gyermekekre vonatkozó óvó-védő szabályok

5. Gyermekétkeztetés az intézményben

6. Szülők az óvodában

- A szülők jogai, kötelességei
- A szülők tájékoztatása
- A család és az óvoda közös együttműködése
- Panaszkezelés

7. Az óvodapedagógus kötelessége

8. Az intézményben igénybe vehető szolgáltatások

- Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások
- Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

A bölcsőde Házirendje

Legitimációs Záradék

1. Általános tájékoztatók az intézményről

A házirend célja: Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása. E szabály megléte biztosítja az óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés feladatainak zavartalan megvalósítását, valamint a gyermekek óvodai életének megszervezését.

Jogszabályi alapja: – 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

– 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

– 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

– 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

– 1997. évi XXXI. Tv. (A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló törvény alapján.

– 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

Nyilvánossága:

– Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja.

– A házirendet az óvodába lépéskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülővel megismertetjük.

– Megtekinthető a tagintézmény-igazgatók irodáiban, valamint az óvodai csoportok faliújságján és az intézmény honlapján.

– Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagintézmény-igazgaztótól és az intézmény igazgatójától lehetséges.

Érvényessége: A fenntartó egyetértésével visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálata, módosítása: A házirend felülvizsgálatára minden nevelési évzáró értekezletén sor kerül. A Házirend módosítására akkor van szükség, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülői képviselet, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre és az intézmény dolgozóira.

Általános adatok

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:	2026.08.31.
Az alapító okirat száma:	IV./64-8/2026
Az intézmény típusa:	óvoda-bölcsőde
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Főigazgató:	Erős Ágnes
Főigazgató- helyettes:	Kovácsné Kollár Ágnes
Gyermekorvos, védőnő:	Dr. Alacsony Mária, Hartung Vilmosné Dr. Keller Tamás, Bachingerné Dicső Erzsébet Bereczki Annamária Dr. Pulai János, Somlyainé Schlauch Ditta
Gyermekvédelmi felelős:	Szivárvány Óvodában: Gombkötő Rita Százszorszép Tagóvodában: Francz Ibolya Anikó Tündérkert Bölcsődében: Braun Adrienn

Az intézményünket segítő gyógypedagógusok, logopédusok, gyógy-testnevelők és szociális feladatokat ellátó szakemberek neve és elérhetősége a tagintézmények központi faliújságjain és az intézmény honlapján megtalálható.

Az intézmény felépítése

Székhely/tagintézmények	Címe	Telefon	vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Dombóvár	**7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.**	**74/465-315**	**Erős Ágnes Főigazgató**
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (székhely)	7200 Dombóvár, Zrínyi u. 10.	74/465-315	Kovácsné Kollár Ágnes Főigazgató –helyettes Intézményegység-vezető
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	7200 Dombóvár, III. u.34.	74/466-031	Teufelné Glaub Ágnes Tagintézmény-igazgató
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	7200 Dombóvár, Kórház u. 35.	74/466-424	Bálintné Bende Klaudia Bölcsődevezető

2. Az intézmény működése

A Nevelési év rendje

- A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.
- 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, jelentős gyermeklétszámcsökkenés (nyári élet, és az iskolai őszi, téli és tavaszi szünete), ill. óvodapedagógus hiányzás esetén csoport összevonással üzemel. Összevonás esetén az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.
- **Karácsony és Új év között az intézmény - fenntartói engedéllyel - zárva tart.** Ügyeletes óvodát biztosítunk a szülői igényfelmérés alapján.
- Az **óvoda nyári zárása** a fenntartó jóváhagyása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 5 hét az óvodákban, 3 hét a bölcsődében. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük az óvodai faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában elhelyezzük.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított **nevelés nélküli munkanapok** (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára (egymáshoz közel lévő tagóvodákban) biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal az óvodapedagógus által átadott nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék a gyermek elhelyezésre vonatkozó igényüket.
- **Ünnepek, hagyományok:** Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), valamint az éves Munkaterv tartalmazza az ünnepek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos tevékenységeket. Ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Farsang, Március 15, Húsvét, Anyák napja,

Gyermeknap, Évzáró. Hagyományaink: születésnapok megünneplése, adventi készülődés, kirándulások, jeles napok megünneplése.

Nyitvatartási rend

Óvodai tagintézmény	Nyitva tartás
Szivárvány Óvoda (székhely)	6^{30}-17^{00} óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6^{30}-17^{00} óra
Dombóvári Szivárvány Óvoda Tündérkert Bölcsődéje	6^{00}-17^{00} óra

Az óvoda 5 napos munkarenddel működik: hétfőtől péntekig.

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.

A gyermekeket a nyitvatartási idő végéig, el kell vinni az óvodából!

Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a tagintézmény-igazgatók. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.

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 8^{30} 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 *12^{30} - 13^{00} 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.

401/2023.(VIII.30) Korm. rendelet 9§ (5) „Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja."

Az óvodák hetirendje és napirendje

Hetirend
- A hetirend tartalmazza a szervezett tevékenységekben megvalósuló tanulás rendjét. - Megvalósításában a nevelői céltudatosság, tervszerűség, a tevékenységek közötti harmonikus arányok megteremtése, és az egymásra épülés érvényesül. - Tartalmát meghatározza a gyermekcsoport életkora, egyéni sajátossága, valamint az óvodai csoportok egymáshoz való alkalmazkodása. - A heti-, és napirend kialakítását a gyermekcsoport óvodapedagógusai végzik. - Az óvodapedagógus tudatosan és tervszerűen biztosítja a fejlődéshez szükséges, differenciált tevékenykedtetés feltételrendszerét. <u>A tevékenységek alapvető szervezeti keretei alapján lehetnek:</u> - Szervezett tevékenységek - Spontán tevékenységek <u>A gyermekek a tevékenységet végezhetik:</u> - Egyénileg - Mikro - csoportosan - Makro - csoportosan

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon. A hetirendet többféle tényező is befolyásolhatja. Tagintézményenként a hetirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Napirend javaslat	
$6\text{-}6^{30}\text{-}7^{00}$ óra	Gyülekezés, játék
$7^{00}\text{-}10^{30.}$ óra	Játék, szabadon választott tevékenység – kötött, kötetlen csoportos foglalkozások – egyéni, mikro és makro csoportos tevékenységek, Közben: testápolási tevékenységek, tízórai, mindennapos testnevelés, mozgás.
$10^{30}\text{-}12^{00.}$ óra	Játék a szabadban, séták kirándulások, edzés
$12^{00}\text{-}12^{45.}$ óra	Ebéd, testápolási tevékenységek
$12^{45}\text{-}15^{00.}$ óra	Pihenés mesével, altatódallal, zenével, folyamatos ébredés
$15^{00}\text{-}15^{30.}$ óra	Uzsonna, testápolási teendők

15^{30}- nyitva tartásig	Játék, játék a szabadban, szabadon választott tevékenységek egyéni fejlesztések

- Kérjük, hogy lehetőleg **legkésőbb 8^{30} óráig érkezzenek be** az óvodába (a tankötelessé válók különösen)! A szülők előzetes bejelentés alapján később is behozhatják a gyermekeiket.

- Kérjük, hogy a gyermek 10 óránál többet ne tartózkodjon bent az óvodában, mert az megterhelő lehet számára.

- A gyermeket az óvodába való érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak - egyéb esetben felelősség nem vállalható.

- A gyermek egyedül nem érkezhet, és nem távozhat az óvodából.

- *Válóper ideje alatt a hivatalos végzésig, bírósági határozatig az óvodapedagógus nem tagadhatja meg a gyermek elvitelét egyik szülőtől sem. Bírósági határozat megléte esetén az óvoda az abban foglaltaknak megfelelően jár el.*

- A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az élelmezést biztosító szolgáltató egyéni elbírálás alapján diétás ételt biztosít.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért kérjük, ne adjanak csokoládét, rágógumit, péksüteményt, otthonról hozott ételt gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor!

Az óvoda használatba vételének rendje

A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos eljárásrend

- A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek a csoportba.
- Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a gyermek óvodapedagógusánál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon – írásban jelezzék a távolmaradás időtartalmát. (Szülői távolmaradási kérelmek dokumentum) Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges.
- Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint **betegség gyanújával hazaküldött gyermeket orvosi igazolással tudjuk csak fogadni** az óvodában, bölcsődében. Szkennelt, befotózott orvosi igazolásokat nem áll módunkba elfogadni.

- Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
- Elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.

A hiányzás igazoltnak tekinthető, ha

- a gyermek **beteg** volt, és azt **orvos igazolta**, feltüntetve a hiányzás pontos napjait (betegségből visszatérve csak igazolással jöhet közösségbe)
- a szülő előzetesen írásban kérelmezi. A szülők által kérhető napok száma a gyermek 5 éves koráig, nevelési évenként **maximum 30 nap, 5 éves kor után maximum 20 nap.** Ezen kívül engedélyezettnek tekintjük **a tanítási szünetek alatti távollétet, ha azt a szülő előre bejelentette** és aláírásával igazolta.
- a gyermek **hatósági intézkedés** vagy **egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába jönni. Ebben az esetben az illetékes hatóság vagy a szülő írásbeli bejelentése szolgál alapul a távollét igazolásához.
- A 20/2012.EMMI rendelet 51§ (3) alapján, amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni. Az óvodapedagógusoknak a Felvételi és mulasztási naplóban jelölniük kell az igazolt és az igazolatlan hiányzást, az igazolásokat mellékletként meg kell őrizni 5 évig.

Teendők a gyermek igazolatlan mulasztása esetén:
(20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 51§ (4)

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

Az igazgató a gyermek hiányzását engedélyezheti **egyéb alapos indok alapján, a szülő írásbeli kérelmére** pl. fennálló krónikus betegség, újszülött, vagy egyháztartásban élő súlyos beteg családtag esetén. A" *Szülői kérelem" nyomtatvány az óvoda honlapján megtalálható.*

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének rendje

Az óvodai beiratkozás feltétele

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 óvó nénikkel való találkozásra.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti szeptember 1-től **legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni**. Felvehető a gyermek, amennyiben férőhely megengedi, betöltött 2 és fél éves kor után. Az új gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.
- A szülőnek lehetősége van a **kötelező óvodába járás alól felmentést kérni írásban**, mely annak az évnek augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti. A felmentési kérelmet a Tolna Vármegyei Kormányhivatal Dombóvári Járási Hivatalához kell benyújtani tárgyév április 15 napjáig. 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 igazgató vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az 11 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. **A felmentett gyermek a nevelési év során bármikor visszatérhet az óvodai nevelésbe**.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai:

- Az **óvodába** járó gyermek esetében az **igazgatót** kell a szülőnek előzetesen írásban értesítenie arról, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A **még be nem íratott**, már külföldön levő óvodaköteles gyermek esetében az **Oktatási Hivatalt** kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az

óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

- *www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjának Külföldre távozás bejelentése*
- Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

Az óvodai beiratkozás

- Az óvodai beíratás a Fenntartó által meghatározott időpontban, minden év április 20. - május 20. között történik. A nevelési év közben érkező gyermekek felvétele a férőhely függvényében folyamatos.
- Az óvodai beiratkozás a szülő személyes jelenlétével valósul meg.
- A felvételről, átvételről az Óvoda igazgatója, tagintézmény-igazgatója jogosult dönteni.

A beíratáshoz szükséges okmányok:

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges köziratok, okmányok (szűk) körét elsősorban a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20 §(3) bekezdése határozza meg, de a további óvodai tanügyigazgatási feladatok zökkenőmentes ellátása miatt a szülőnek/ törvényes képviselőnek be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított, személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok /személyi igazolvány, születési anyakönyvi kivonat vagy útlevél/
- lakcímet igazoló hatósági igazolvány /lakcímkártya/
  - a gyermek TAJ kártyája
  - a szülő személyi azonosságát igazoló hatósági igazolványok/személyi igazolvány, útlevél vagy vezetői engedély/
  - lakcímet igazoló hatósági igazolvány / lakcímkártya/
  - nyilatkozat a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében
  - amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
  - Tartós beteg gyermek esetén orvosi szakvélemény
  - nem magyar állampolgár esetén a gyermek állapotát igazoló okmány, továbbá azt, hogy fennállnak-e az óvodai ellátásra jogosultság feltételei /Nkt.92§ (1)-(2) bekezdés/
  - Különleges étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás
  - Amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről

Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak
- a szülő(k) munkahelye az óvoda közelében van
- sajátos nevelési igényű gyermek esetében az intézményünk alapító okiratában megfogalmazott ellátandó területek az irányadóak. Az abban foglaltak

szerint és a Szakértői Bizottság intézménykijelölése után tudjuk fogadni a gyermeket.

- Ha a gyermeket körzeti tagóvodájába helyhiány miatt nem tudják felvenni, az igazgató irányításával a tagintézmény-igazgatókból álló testület összehangolja a gyermek elhelyezését.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagintézmény- igazgató jogosult dönteni az óvodapedagógusok és a szülők véleményének kikérésével.
- Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagintézmény-igazgató illetékessége, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is, hangsúlyozottan figyelembe véve az óvoda gyógypedagógusainak javaslatát.
- Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb szakmai indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.
- Amennyiben a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, azt írásban kell bejelentenie a tagintézmény-igazgatónak, aki kiállítja az „Értesítés óvodaváltásról" dokumentumot, ezt a másik óvodának a beiratkozáskor át kell adni.
- Óvodaköteles gyermek esetén 5 napon belül köteles az átíratást megtenni a szülő.

4. Gyermekek az óvodában

A gyermeki jogok, kötelességek érvényre jutása

- Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa mind az óvodákban és bölcsődében 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 szomato-pedagógus/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.
- 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 igazgatók kötelesek a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

A gyermekekre vonatkozó óvó-védő szabályok:

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

- A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távozhatnak az óvodába / -ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér vagy más hozzátartozó viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportban. 14 éves kor alatti gyermek nem viheti el a gyermeket az óvodából! Minden nevelési év elején a szülők írásban nyilatkoznak arról, hogy ki/kik vihetik el a gyermeket az óvodából, illetve elkérik az elérhetőségeket is. Lakcím, - illetve telefonszám változásokat kérjük bejelenteni! Az adatokat az óvodapedagógusok az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik. Amennyiben az óvoda zárásáig a gyermeket nem viszik el, és a szülők által megjelölt személyek nem elérhetők, a gyermeket a Gyermekek Átmeneti Otthonában kell elhelyeznünk

- Válás esetén, amíg a szülői felügyeleti jog nincs bírói végzésben meghatározva, addig a szülőknek közösen kell kijelölni azokat a személyeket, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. A szülői felügyeleti jogról szóló bírói végzés másolatát az óvodapedagógusnak át kell adni. Akkor is tájékoztatni kell a szülőt, ha nincs felügyeleti joga, mert a gyermek életpályájához mindkét szülőnek hozzá kell járulnia pl.: óvodai beíratás, óvodaváltás, beiskolázás. A tájékoztatás formáját és idejét az óvodapedagógus határozza meg a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján. A beszélgetésről hang-, és képfelvétel nem készülhet egyik fél részéről sem.
- Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.
- A gyermek a nap folyamán az óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.
- szülők mobiltelefonjuk használatát mellőzék az épületben
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejárati ajtót és az udvari kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni! Az ajtónyitó gombot, kódot kulcsot csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyereküknek.
- Idegenek az épületbe-vagyonvédelmi és biztonsági okok miatt- csak előzetes bejelentés után jöhetnek be.
- A meghívott vendégeket, az előzetesen bejelentett látogatókat munkatársaink személyesen fogadják.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, bábszínház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket. Busszal való utazás esetén kérjük a szülők írásbeli engedélyét.
- Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei.

- Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
- A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a tagintézmények igazgatóival egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja az óvodai kijelölt faliújságokon található.
- A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
- Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat. ⇒ Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szúró, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - elzárjuk.
- Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után, indokolt esetben a mentők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe viszik el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. A balesetet a munkavédelmi felelős a tagintézmény igazgatójával elektronikusan jelenti az illetékes szakhatóságnak, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodaigazgatónak, és 1 példányát a tagóvoda irattározza. Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek. Az intézmény területén tartózkodó, dolgozó felnőttek kötelesek ügyelni a gyermekek testi épségére. Az esetleges baleseti veszélyforrásokat a tagintézmény-igazgatójának minden esetben azonnal jelenteni kell.

Gyermekek ruházata az óvodában:

Kérjük önöket, hogy

- jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett

- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- A gyermek ruházatáról /csereruha, váltócipő, tornafelszerelés/ tisztántartásáról a szülő gondoskodik.
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.
- a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk
- Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

- Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (gyermek mosdó, konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző)
- 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.
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni! /kivétel az ilyen célú rendezvények/
- Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként szükséges mennyiségű inzulin beadásáról

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a feladat ellátását olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett. A diabéteszes gyermekek óvodai ellátása speciális eljárásrend alapján történik, melyet jóváhagyott az intézmény gyermekorvosa, megismerte a nevelőtestület és a szülői közösség. Az eljárásrendből egy példányt a diabétesszel érintett gyermek szülőjének át kell adni.

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)

A jutalmazás formái

- a dicséret különböző módjai (különböző bíztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások 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.

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.

- rosszalló 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

5. Gyermekétkeztetés az intézményben

Az óvodában a gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek, déli melegétkezés mellett két kisétkezés.

Dombóvár Város Önkormányzatának feladata az állami nevelési, oktatási intézményekben a gyermekétkeztetés biztosítása, az étkeztetés igénybevételének adminisztrációja, valamint az étkezési díjak számlázása és beszedése.

Az elfogyasztásra kerülő ételeket az önkormányzat által közbeszerzési eljárás alapján kiválasztott vállalkozás, az Eatrend Kft. biztosítja.

A gyermekétkeztetés igénybevételéhez a szülőnek minden nevelési év elején vagy év közbeni beiratkozáskor nyilatkozatot (21/B§ (1) bekezdése alapján), regisztrációs nyilatkozatot (Menza Pure Dombóvár szülői felület) kell kitöltenie, és megállapodást kell kötnie függetlenül attól, hogy jogosult-e ingyenes étkezésre van sem.

A gyermekvédelmi törvény 21/B§ (1) bekezdése alapján ingyenes étkezésre jogosult az óvodás gyermek, ha

- a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult a gyermekek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és tb járulékkal csökkentett, azaz a nettó összegének 130%-át.

Ügyfélfogadás:
Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal
7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.
Hétfő: 13.00 – 15.00.
Csütörtök: 8.00 – 9.00.
Telefon: 06 74 564 582, 06 20 376 6446
E-mail: etkezes.integralt.dombovar@gmail.com

Diétás étkezés

Diétás étkezés igénylése az Eatrend Kft. honlapján (*www.eatrend.hu/dietas_etkezes)* található online adatlap kitöltésével és a tartósbeteg igazolás, szakorvosi javaslat diétás étkezésre lap feltöltésével lehetséges. Ezt követően a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélszolgálatán nyilatkozat (21/B§ (1) bekezdése alapján), regisztrációs nyilatkozat (Menza Pure Dombóvár szülői felület), és megállapodás kötése szintén szükséges.

Étkezési igény lemondása hiányzás esetén

Ha a gyermekbetegség vagy más ok miatt nem veszi igénybe az előzetesen megrendelt étkezést, azt le kell mondani legkésőbb az érintett étkezési nap előtti munkanap reggel 9 óráig (hétfő esetén péntek 9 óráig), abban az esetben is, ha az étkezés a gyermek számára egyébként térítésmentes. A 9 óráig bejelentett lemondás tehát aznapra nem, csak a következő étkezési naptól vehető figyelembe, a 9 óra után beérkező jelzés pedig egy munkanappal későbbi időponttól. A lemondott étkezési díjak a következő havi étkezés fizetendő térítési díjában kerül jóváírásra.

A főzést végző vállalkozó felé már előző munkanap le kell adni az étkezők számát, aznapi módosításra nincs lehetőség.

A lemondásra

- elsősorban Menza Pure Dombóvár (online szülői felület), mely a dombovar.eny.hu címen érhető el, használata regisztrációhoz kötött.
- továbbá telefonon a 06 20 376 6446 telefonszámon,
- e-mailben, az etkezes.integralt.dombovar@gmail.com van lehetőség. Ez utóbbi esetben meg kell adni a gyermek nevét, melyik intézménybe és melyik csoportba jár, valamint a lemondással érintett napokat.

Az óvodában jelzett hiányzás nem vonja magával az étkezési igény lemondását, az a szülő felelőssége.

A TÉRÍTÉSMENTESEN ÉTKEZŐKRE IS VONATKOZIK AZ ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK KÖTELEZETTSÉGE!

Az étkezési díj befizetése

Az étkezésért fizetendő térítési díjat a tárgy hónapra kell megfizetni az alábbi módok valamelyikén:

- bankkártyával vagy azonnali átutalásos fizetéssel Menza Pure Dombóvár online felületéről,
- átutalással Dombóvár Város Önkormányzata 11746043-15415819-10610002 számú bankszámla számára, a közlemény rovatba először a számla sorszámát, majd a gyereknevét, csoportját kell beírni,
- kivételesen készpénzben / bankkártyával a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal (7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.) ügyfélszolgálatán Hétfő: 13.00 – 15.00. Csütörtök: 8.00 - 9.00.

6. Szülők az óvodában

A szülő joga:

- Joga, hogy megismerje Pedagógiai Programunkat, Házirendünket, tájékoztatást kapjon tartalmukról. Pedagógiai Programot a tagintézmény-igazgatótól, vagy a csoportos óvodapedagógustól elkérhető, ill. mindenki számára hozzáférhető az óvoda honlapján. A Pedagógiai Program nem vihető ki. Házirendünkről minden szülő az óvodai beiratkozás alkalmával tájékoztatást kap, illetve emailben továbbítjuk számára.
- Gyermeke fejlődéséről érdemi tájékoztatásban részesüljön a fogadórák keretében.
- Tájékoztatást kizárólag a gyermek törvényes képviselőjének adhatunk (anya, apa).
- Gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon. *Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos beszélgetésekkel hosszabb időre ne vonják el a csoporttól az óvodapedagógust, mert zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg balesetet idézhet elő. Ezekre jó alkalom a fogadóóra, amit a szülő igény esetén a tervezettől függetlenül is kérhet. Szülői értekezletek időpontjáról a faliújságon, és a honlapon történik tájékoztatás. A szülők nagyobb csoportját érdeklő kérdésekben a szülői szervezet is kezdeményezheti értekezlet összehívását. Fogadóórát, esetenkénti megbeszéléseket az érintett szülőkkel és a csoportos óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban tartunk.*
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésről tájékoztatást kérhet a tagintézmény igazgatójától. Ilyen kérdés tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A gyermekek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 80%-a tekintendő. Írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől- legkésőbb a tizenötödik napot követően választ kapjon
- A szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermek jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

- Az intézmény igazgatójának vagy az óvodapedagógusának hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A szülői szervezet véleményét ki kell kérni az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat elkészítésekor és módosításakor

A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól, a tankötelezettségének teljesítéséig.
- Gyermekének fejlődése érdekében rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek mindig tartsa magánál.
- A köznevelési törvény 72 § (4) alapján, a gyermekkel foglalkozó pedagógus kezdeményezésére a szülő kötelessége, hogy megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Amennyiben ennek a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. A szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az intézmény igazgatója a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerinti járási hivatalt. (Miniszteri rendelet 63§ (3)).
- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát

A szülők tájékoztatása:

- Közérdekű információkról, az alapdokumentumokról a szülők a honlapon, az óvodai, illetve a csoportok saját faliújságjain tájékozódhatnak.
- A pedagógiai programról, ill. a tagintézményi sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk.

- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a főbejáratnál, faliújságokon, és az óvoda honlapján vagy a zárt Facebook csoportokban.
- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, a tagintézmény-igazgatójához, szükség esetén az intézmény igazgatójához.
- Az óvoda igazgatója, valamint a gyermekvédelmi felelőse segítséget nyújt a felmerülő problémák esetén. A gyermekvédelmi felelős nevét és csoportját a faliújságon megtalálják.
- Nyíltnapok szervezése tagintézmények által meghatározottak alapján történik.
- A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket.
- A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kapnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus kezdeményezi minimum évi kettő alkalommal. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődésének elérése érdekében.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagintézmény igazgatója adhat.
- Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk

Zárt Facebook csoportok működésével kapcsolatos tudnivalók:

Az adatvédelmi hatóság (NAIH) álláspontja szerint a Facebook oldalon létrehozott zárt csoportok célja alapvetően a szülők és a pedagógusok közötti kommunikáció megkönnyítése.

A GDPR hatályosságának megítélése tekintetében a hatóság szerint- azáltal, hogy a csoportnak pedagógus is tagja, így tevékenységének szakmai jellege van – a csoportokban megosztott tartalom a GDPR tárgyi hatálya alá

A zárt Facebook csoport létrehozásának célja, hogy a szülők betekintést nyerjenek a gyermekük mindennapi óvodai életével kapcsolatosan, információhoz jussanak az óvoda működéséről, programokról, rendezvényekről.

Az oldal használatával kapcsolatos digitális etikett alkalmazása:

- Zárt csoportba csak az adott óvodai csoportba járó **gyermek szülője, törvényes képviselője vehető fel.**
- Az oldalt **minden meghívott saját felelősségére használhatja**, egyben **mindenki felelős a profiljával végrehajtott műveletekért.**
- Ha valaki válaszával, hozzászólásával nem értünk egyet, hibásnak tartjuk stb. **egyet nem értésünket igyekezzünk kulturált módon kifejezni.**
- TILOS az oldalon más személyes adatainak közzététele (ha az illető kifejezetten nem járul hozzá)!
- **TILOS az oldalról bejegyzést és/vagy hozzászólást megosztani/más számára elérhetővé tenni a bejegyzés/hozzászólás írójának előzetes beleegyezése nélkül!**

Együttműködés a szülőkkel

- szülővel közös beszoktatás
- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselet megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvoda vezetővel)

Panaszkezelés

- *Az óvodában felmerülő, gyermekek közötti konfliktusok kezelésére kizárólag az óvodapedagógusok jogosultak! Probléma esetén a szülő nem intézkedhet a többi gyermekkel szemben.*
- *Panaszával elsősorban a gyermeke óvodapedagógusát keresse meg, aki fogadó óra keretében megvizsgálja a panasz jogosságát, tisztázza az ügyet, javaslatot tesz a megoldására.*
- *Amennyiben a probléma nem tartozik az óvodapedagógus kompetenciájába, vagy nem sikerült azt megoldani, akkor forduljon az óvodavezetőhöz.*
- *Fogadó óra keretében a felek közösen egyeztetik, elemzik az esetet.*
- *A vezető az érintettek bevonásával kivizsgálja az ügyet, szükség esetén külső szereplőt is bevon a megoldása érdekében pl. óvodapszichológus, az óvoda gyógypedagógusa.*
- *Jogos panasz esetén intézkedést hoz a probléma minél rövidebb időn belüli orvosolására.*
- *Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az intézményvezető kivizsgálja és 15 munkanapon belül megválaszolja.*

- *Amennyiben az első két szinten nem sikerült a panaszt rendezni, akkor a fenntartónak lehet jelezni a problémát.*

7. Az óvodapedagógus kötelessége

Az óvodapedagógus kötelessége:

- Alapvető kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.
- A gyermekek fejlődéséről rendszeresen tájékoztassa a szülőket, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.
- A gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása érdekében együtt működjön a szülőkkel.
- A foglalkozásokat oly módon kell megszerveznie, hogy a szülő igényei szerint eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel és a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatainak.
- A hit és vallásoktatást a szülők igényei szerint kell megszervezni.
- A gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülése esetén a pedagógus megítélése szerint, az óvoda igazgatóját értesítenie kell, aki haladéktalanul köteles értesíteni az illetékes gyermekjóléti szolgálatot (kötelező jelzőrendszer működtetése)
- Fokozott figyelmet kell fordítania a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére.
- A 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít (vércukorszint mérés, inzulin beadás). A különleges gondozási feladatokba, olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy végezheti, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

8. Az intézményben igénybe vehető szolgáltatások

Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása ⇒ óvodai foglalkozások
- logopédiai foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás

- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felülvizsgálata
- Fakultatív hit- és vallásoktatás
- Az ingyenes sport szolgáltatások igénybevételéről a tagintézmény- igazgató és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek és szülői igények alapján

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink

- Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat, nevelési időn túli időpontban.
- Megszervezésében kiemelt szempont, hogy illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, nevelésen kívüli időben történjen, és ne terhelje túl a gyermekeket.
- A térítéses szolgáltatások igénybevételének módját, lehetőségét a tagintézmények maguk szabályozzák, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak. (szülői igényfelmérő, kötelezettségvállalás a térítési díj fizetésével kapcsolatban; a díj befizetése a szolgáltatást nyújtó személynek, a meghatározott határidő betartásával)

9. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

A beiskolázás rendje: Nkt. 45. § (2) bekezdése

- 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 az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz.
- Továbbá egy nevelési évig történő óvodában maradás 2020. január 1-től akkor merülhet fel, ha a Szakértői Bizottság január 18 –e előtt javasolja a további egy nevelési évig az óvodában maradást.
- Az Oktatási Hivatalhoz január 18-ig kell kérelmet benyújtani, ha a gyermeket a hatodik életév elérése előtt kívánja a szülő iskolába járatni.
- A határidő utolsó napja az Ügyfélkapus benyújtás és a postára adás legkésőbbi időpontját jelöli.
- A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről hirdetmények közzétételével történik.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

- A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a hetedik életévét betölti
- Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

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.
2. A bölcsődei nevelési év **szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart.**
3. A bölcsőde Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron 3 hétre bezár, a zárás időpontjáról, az aktuális év február. 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. A bölcsőde jelentős létszámcsökkenés esetén (iskolai szünetek), kisgyermeknevelői hiányzás esetén összevonással üzemel. A bölcsődében az április 21 -én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott **Bölcsődék** Napja minden évben **nevelés**-gondozás **nélküli munkanap**.
4. A bölcsőde nyitva tartása: **Hétfőtől – Péntekig: 6^{00} – 17^{00}**
   A gyermekeket a legkésőbb 17^{00} óráig el kell vinni a bölcsődéből!
   Amennyiben a szülő nem érkezik meg, a bölcsőde zárásáig, a kisgyermeknevelő telefonon értesíti és megérkezéséig a gyermekkel a bölcsődében marad.
5. A bölcsődei napirend, az évszakok és gyermekek életkori sajátosságai szerint változik.

Napirend javaslat

6^{00}-8 óra	Bölcsődébe érkezés
8^{00}-$8^{30.}$ óra	Reggeli
8^{30}-$9^{40.}$ óra	Szabad játéktevékenység
9^{40}-$10^{00.}$ óra	Tízórai
10^{00}-$11^{30.}$ óra	Szabad játéktevékenység, udvari élet
11^{30}-$12^{00.}$ óra	Ebéd
12^{00}-$14^{30.}$ óra	Pihenés, alvás
14^{30}-$15^{00.}$ óra	Uzsonna
15^{00}-$17^{00.}$ óra	Szabad játéktevékenység, gyermeke távozása

6. A szabad játéktevékenység kereteit kihasználva, a bölcsőde folyamatosan neveli, fejleszti (logikai, kézügyesség és mozgásfejlesztő játékok segítségével, vers-mese, ének-mondóka, vizuális és környezeti nevelés lehetőségeivel) az ellátott kisgyermekeket.
7. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb **8.30**-ig megérkeznek a bölcsődébe, ha később érkeznek kisgyermekük számára nem tudunk reggelit biztosítani. Legkésőbb **9.00**

óráig meg kell érkezni, utána zárjuk a bölcsődét. A szülők előzetes bejelentés alapján később is behozhatják gyermeküket. Fontos, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudják megfelelően fogadni, illetve kiadni az érkező gyermeket.

8. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
9. 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 kísérjék 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.
10. A gyermekek étkeztetéséről a bölcsőde napi 4-szeri alkalommal gondoskodik, ezért kérjük, hogy higiéniai okokból, illetve az ÁNTSZ előírásainak megfelelően egyéb étkeztetést a bölcsőde területén mellőzni szíveskedjenek!
11. Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradását, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni a bölcsőde felé. A gyermekek hiányzásának lejelentését csak a bölcsőde telefonszámán 74/466-424 tudjuk fogadni. Újbóli érkezést, az előző nap kérjük jelezni.
12. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 ^{o}C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.
13. 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 a családi füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. A kisgyermeknevelőnek a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.
14. Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek a bölcsődét teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei. A

változásokat kérjük közölni. A betegség gyanújával hazaküldött gyermeket orvosi igazolással tudjuk csak befogadni!

15. A gyermek gyógyszer, illetve ételérzékenységéről kérjük Önöket, hogy tájékoztassák a kisgyermeknevelőket és ezzel kapcsolatos vizsgálati eredményeket bemutatni szíveskedjenek! A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást!
16. Ha a gyermek betegség miatt nem vett részt a bölcsődei ellátásban, a gyermeket csak olyan orvosi igazolással lehet ismét a bölcsődébe hozni, mely igazolja, hogy a gyermek egészséges, és közösségbe mehet. A betegség utáni első napon, bölcsődébe érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a kisgyermek a csoportba.
17. A bölcsődei átadókban minden kisgyermeknek külön szekrénye van, a ruhák tárolására. A bölcsődei ellátáshoz szükséges dolgokat a szülőknek be kell hozniuk a bölcsődébe (pl.: benti ruházat, váltó ruha, váltó cipő stb.) A fentieken kívül lehetőség szerint más tárgyakat ne hozzanak be a bölcsődébe. A gyermek behozott tárgyait a gyermek dolgai részére kialakított fogason, szekrényben, polcon kell tárolni.
18. A bölcsődében egyéb helyen hagyott, ill. a gyermeken lévő (ékszer) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
19. A bölcsődébe babakocsit, illetve egyéb a gyermek szállításával kapcsolatos tárgyat (pl.: gyermekülés stb.) az intézményben csak az erre kialakított helyen szabad tárolni.
20. A bölcsődéből a gyereket csak a szülő vagy az általa írásban (családi füzetben szereplő) megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek, és ittas, egyéb szerek befolyásoltsága alatt álló személy számára, a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
21. Válás esetén a szülő köteles értesíteni az intézményt a bírói határozat a gyermek elhelyezésére vonatkozó rendelkezéséről. A szülők közötti megállapodásról (az esetleges félreértések elkerülése miatt) a szülőnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy mikor és melyik szülő, vagy megbízottja viheti el a gyermeket az intézményből.
22. Kérjük, hogy a megállapított intézményi térítési díjakat minden hónapban fizessék be, még hiányzás esetén is. A gyermekétkeztetés igénybevételéhez, hiányzás lemondása esetén, a kapott tájékoztatásnak és a házirend szabályainak megfelelően járjanak el. A bölcsődében jelzett hiányzás nem vonja magával az étkezési igény lemondását, az a szülő felelőssége.
23. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési

díj befizetésére. Ha ezeredménytelen, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A díjhátralékról negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. Fizetési és egyéb problémáik megoldásához keressék fel a bölcsődevezetőt, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll az Önök rendelkezésére.

24. Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy „családi füzetet" melybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről, eseményekről, programokról. Örömmel vesszük, ha a szülők is bejegyzéseiket tesznek, a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.
25. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő fokozatos beszoktatáson túl a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, a családi füzeten keresztül történő információ cserére, szülői értekezletekre, szülőcsoport beszélgetésekre, egyéni beszélgetésekre, fogadóórákra.
26. A szülő vagy törvényes képviselő a gyermek érdekeinek védelme, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése 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, Gyvt. 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén, panaszjoggal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdek-képviseleti Fórum tagjainál. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak neve és elérhetősége a gyermeköltözőkben ki van függesztve. A bölcsődevezető, illetve az Érdekképviseleti Fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, vagy gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet
27. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai az ellátásban részesülő gyermekek szülei vagy törvényes képviselői közül választott 7 fő (gyermekcsoportonként 1 fő), az intézmény dolgozói közül választott 1 fő, a fenntartó képviselője (1 fő) Az Érdekképviseleti Fórum negyedévenként ülésezik, illetve szükség szerinti összehívásáról az elnök gondoskodik.
28. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a kijelölt parkolóhelyeket vegyék igénybe, kisgyermekük bölcsődébe való hozatalakor és hazavitelekor. A gazdasági bejárat előtt lévő terület, és a garázs előtti terület, nem parkoló, kérjük szabadon hagyni, a szállítók részére van fenntartva!

29. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde egész területén, TILOS A DOHÁNYZÁS!
30. Kérjük a szülőket, hogy minden esetben a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztassanak bennünket!
31. Minden, egyéb tekintetben a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Házirendjében leírtak irányadóak!

A házirend betartását köszönjük! Reméljük, hogy együttműködésünket segíti.

Legitimációs záradék

<table>
<tr><td>Az intézmény OM azonosítója:

202289</td><td>Készítette:

.....
Erős Ágnes
főigazgató
Ph.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Legitimációs eljárás</td></tr>
<tr><td colspan="2">Véleménynyilvánítók</td></tr>
<tr><td>A Szülői Szervezet a Házirend elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.
A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.</td><td>A Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Házirendjét a nevelőtestület a magasabb jogszabályban biztosított döntési hatáskörében a helyi irattárba helyezett határozatával ..... elfogadta.</td></tr>
<tr><td colspan="2">A Fenntartó ellenőrzési jogát gyakorolta</td></tr>
<tr><td colspan="2">Főigazgatói nyilatkozat
Az intézmény főigazgatójaként Erős Ágnes nyilatkozom, hogy a Dombóvári Szivárvány Óvoda és Bölcsőde működését meghatározó Házirend a jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének intézményi helyi gyakorlatát tartalmazó belső szabályzó, melynek rendelkezései érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

.....
főigazgató
Ph.</td></tr>
<tr><td>A dokumentum jellege: Nyilvános
Megtalálható: az intézmény honlapján
www.szivarvanyovidvar.hu</td><td>Érvényes:
A kihirdetés napjától: 2026.09.10.
visszavonásig</td></tr>
</table>

ZÁRADÉK

NYILATKOZAT

A házirend módosítását a tagóvodák nevelőtestülete 2026. év szeptember 07-én elfogadta:

DSZOB Szivárvány intézményegység-vezető: .....

DSZOB Százszorszép főigazgató-helyettes: .....

DSZOB Bölcsőde-vezető: .....