



# HÁZIREND

BOGÁCSI BAGOLYVÁR ÓVODA

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> <b>200640</b>	<b>Készítette:</b> ..... <i>intézményvezető aláírás</i>
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<b>.../2015. (...) határozatszámon elfogadta:</b> ..... <i>nevelőtestület nevében névaláírás</i>	<b>Véleménynyilvánítók:</b> ..... <i>Óvodai szülői szövet nevében névaláírás</i>
<b>.../2015. (...) határozatszámon jóváhagyta:</b> ..... <i>intézményvezető</i> <b>Ph.</b>	
<b>Egyetértését kinyilvánító:</b> ..... <i>Fenntartó, működtető nevében névaláíró</i>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától pl 2015. szeptember 01.</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b> <b>Megtalálható: <a href="http://www.bogacs.hu">www. bogacs.hu</a></b>	
<b>Verziószám:</b> <b>X/1 eredeti példány</b>	
<b>Iktatószám:</b>	

## Bevezető

### Köszöntjük a Bogácsi Bagolyvár Óvodában!

Figyelmükbe ajánljuk a Bogácsi Bagolyvár Óvoda házirendjét és bízunk benne, hogy az óvodai életben való eligazodásban segíti majd Önöket! A kölcsönös tisztelet, bizalom és együttnevelő partneri viszony kialakítása érdekében kérjük, hogy figyelmesen olvassák végig és a benne foglaltak szerint folyjanak mindennapjaink.

#### Ezen házirend:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 318/2011. (XII.29.) Korm. rendelet
- az intézmény Alapító okirata
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- az intézmény Pedagógiai Programja

#### Az intézmény adatai:

Neve:	Bogácsi Bagolyvár Óvoda
OM azonosítója:	200640
Székhelye:	3412 Bogács, Alkotmány u. 52.
Alapító szerve:	Bogács Község Önkormányzata 3412 Bogács, Alkotmány u. 9.
Felügyeleti szerve:	Bogács Község Önkormányzatának Képviselő- Testülete 3412 Bogács, Alkotmány u. 52.
Telefonszáma:	49/534-063

E-mail címe: bogacs.ovi@citromail.hu  
Az óvoda vezetőjének neve: Kásáné Szabó Erika  
fogadó órája: hétfő 14-16.00 óra  
Az óvoda vezető-helyettese: Nagy Józsefné

**A házirend célja, hogy - többek között - megállapítsa:**

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek - foglalkozások - rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét

**A házirendet**

- az óvoda vezetője készíti el
- a nevelőtestület fogadja el, a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol
- a házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, amennyiben a házirend olyan rendelkezéseket tartalmaz, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít
- az óvodavezető hagyja jóvá.

**A házirend hatálya**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra.
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tar
- kiterjed a teljes nevelési évre.

#### A házirend területi hatálya:

- a házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

#### A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a házirendet az óvoda vezetője készíti el
- a házirendet a nevelőtestület fogadja el
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol
- a házirendet az óvodavezető hagyja jóvá.

A Házirend a Bogácsi Bagolyvár Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

#### A házirend nyilvánosságra hozatala

- Szülői értekezleteken hozzák nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül az iroda előtti falon, a Bogács Község Önkormányzatának honlapján, a [www.bogacs.hu](http://www.bogacs.hu) címen.

#### A házirend egy-egy példányát megkapja:

- a gyermek beiratkozásakor minden szülő,
- a szülői közösség elnöke,
- az alkalmazottak, melyet aláírásukkal igazolnak.

## **Pedagógiai munka az óvodában**

#### Pedagógiai programunkban meghatározott nevelési céljaink:

Alapvetően támaszkodunk az óvodás gyermekek természetes megnyilvánulási formáira, a mozgásra és a játékra, mint a fejlődést meghatározó tényezőkre.

Célunk, a gyermekeket megillető jogok és egyenlő hozzáférés biztosításával, a gyermekek képességeihez, fejlődési üteméhez, aktuális testi-lelki szükségleteihez alkalmazkodó komplex személyiségfejlesztés, amely elősegíti a sikeres iskolakezdést. Az óvodai nevelési feltételek

sajátos szervezésével törekszünk a hátrányok csökkentésére, az egyenlő esélyek nyújtására, az iskolai potenciális zavarok megelőzésére.

Gondoskodunk:

- a gyermeki szükségletek kielégítéséről
- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséről
- a testi, szociális és az értelmi képességek egyéni és az életkor-specifikus alakításáról
- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenységekről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető szabad játéokra
- a tevékenységeken keresztül az életkorhoz és a gyermek egyéni képességeihez igazodó műveltségterületek közvetítéséről
- a gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges személyi, tárgyi környezetről
- támogatjuk a nemzeti, etnikai és a migrációs kisebbségek önazonosságát, a multikulturális integrációt és az identitást.

## **A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések**

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell. A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben jelentenie kell. Óvodaköteles korú gyermek hosszabb idejű hiányzását csak az óvodavezető engedélyezheti, előzetes írásbeli kérelem benyújtása alapján.

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- ha előre látható ok miatt a szülő írásban előzetesen kérte, bejelentette az óvodapedagógusnak.
- ha a távolmaradás napján, telefonon bejelenti a szülő, majd írásban igazolja.
- ha a gyermek beteg volt a mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a gyermek egészséges, és látogathatja az intézményt. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
- ha a gyermek hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, ezt a hatóság által kiállított igazolás bizonyítja.

A hiányzás igazolását az óvodai nevelésben való ismételt megkezdését követően betegség esetén, első napon, legkésőbb 3 napon belül kell benyújtani. Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, akkor a mulasztást igazolatlanoknak tekintjük. Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti a gyermek, tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, óvodás gyermek esetén az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.

## **A térítési díj kötelezettséggel kapcsolatos és a visszafizetésére vonatkozó szabályok**

### A térítési díj megállapítása

- A mindenkor érvényben lévő jogszabály és a Bogács Község Önkormányzata érvényben lévő rendelete alapján történik.
- Amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, a szülő teljes térítési díjat köteles fizetni.
- Az étkezési térítési díjfizetéssel kapcsolatos kedvezményekről (szabályozó rendeletekről) a nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

### Az étkezés megrendelés és a visszafizetés rendje, eljárási szabályai:

- Az étkezés a gyermek jelenléti ívek alapján történik, mindig az előző hónapot fizetik a szülők.
- A befizetések időpontjait kifüggesztjük az óvoda hirdetőjére.

### Étkezések lemondása, jóváírás rendje

- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8 óráig.
- Amennyiben a gyerek a lejelentett napok után továbbra is hiányzik, újra le kell mondani a következő időszakot, mert a folytatás nem automatikus.
- Étkezést lemondani telefonon vagy személyesen lehet. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.

- A rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesülőknek is le kell mondania az étkezést.

## **Étkezési kedvezmények**

2015. Szeptember 1-től a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcímen kérheti a szülő/törvényes képviselő/gondviselő:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át (2015. évben a 89.408 Ft-ot).

Az irányadó jogszabályok alapján a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez szükséges és elégséges a jogszabályban meghatározott szülő által tett nyilatkozat, azon felül további más dokumentum, igazolás bekérésére nem kötelezhető a szülő.

A szülő kötelessége:

- figyelemmel kíséreni az érvényesség határidejét
- az érvényesség határidejének lejártá előtt a szükséges iratokat benyújtani az önkormányzat szociális irodájára
- a kézhez kapott határozatot haladéktalanul bemutatni az óvodában.

# **A gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával összefüggő szabályozás**

## A gyermek joga van ahhoz, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- az életkorához igazodó napirenddel, sokoldalú fejlesztő környezettel, játékkal, mozgással, ismeretszerzési alkalmak és tevékenységek szervezésével biztosítsák képességeik és személyiségük fejlődését, szükségleteit maximálisan tiszteletben tartásuk,
- az óvodában biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön, valamint vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk,
- egyházi jogi személy által hit- és erkölcsoktatásban részt vegyen,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (szülő képviseli).

## A gyermek kötelességei az óvodában

### A gyermek kötelezettsége, hogy

- életkorához és fejlettségéhez, továbbá óvodai tevékenységekhez igazodva óvodapedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában,
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait,
- megtartsa az óvodai Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Házirendben foglaltakat.



### A szülő joga, hogy

- megismerje az óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről érdemi, részletes tájékoztatást kapjon előzetes időpont egyeztetés alapján,
- betekintést nyerhessen a csoport életébe az óvodavezető és a pedagógusok hozzájárulásával,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a Pedagógiai Szakszolgálat intézményét,
- szülői közösség létrehozását kezdeményezni és abban tevékenyen részt venni,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon
- személyesen vagy képviselő útján- jogszabályban meghatározottak – szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjék a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa a gyermek zavartalan és rendszeres óvodába járását,
- figyelemmel kísérje a gyermeke fejlődését és segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását
- tiszteletben tartsa az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait,
- rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.

## **A gyermekek óvodai életrendje**

Nevelési év meghatározása	A nevelési év két szakaszból áll: intenzív nevelési-fejlesztési szakasz szeptember 1- május 31-ig tart, a nyári élet június 1-től augusztus 31-ig. Július 1-től augusztus 31-ig összevont csoportokkal működik az intézmény.
A nyári zárás időpontjai	Fenntartó által meghatározott időben 4 hét. Folyó év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a hirdetőtáblán. A nyári zárás előtt felmérjük, hogy a zárva tartás idejére van-e igény a gyermekek elhelyezésére. Ez alatt az időszak alatt, ha a

	szülő nem tud gondoskodni gyermeke napközbeni ellátásáról egy közeli óvoda fogadja a gyermekeket. A gyermekek fogadására kijelölt óvodáról a hirdető táblán értesítjük a szülőket.
Az ügyeletek megszervezésének rendje	Nyári zárási időben az óvodai elhelyezést más óvoda biztosítja. Nevelés nélküli munkanapokon, a gyermekek napközbeni ellátásáról, ha igény van rá, egy kijelölt óvoda gondoskodik. A nevelésnélküli munkanap pontos idejéről és a gyermekek fogadására kijelölt óvodáról a hirdető táblán értesítjük a szülőket (7 munkanappal hamarabb).
A heti nyitva tartás	Ötnapos munkarendben hétfőtől péntekig. Munkaszüneti, pihenő illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.
A napi nyitva tartás	6.30 órától –17.00 óráig.

A munkarendben bekövetkezett változásokról a szülőket 7 nappal előre tájékoztatjuk. Jelentős gyermek létszámcsökkenés esetén (nyári élet, iskolai őszi, tavaszi, téli szünet, rendkívüli események stb.) az óvoda csoport összevonással üzemel.

#### Napirend:

A gyermekek életkorának megfelelő optimális életritmus kialakítására törekszünk, így az óvodai napirendben vannak rendszeresen ugyanabban az időben végzett, tevékenységek melyek segítik a gyermeket eligazodni az időben, szabályozzák tevékenységeit, ritmust adnak napjainknak. Felkínálunk a gyermekeknek tevékenységeikhez egy olyan rugalmas időkeretet, amihez életkoruknak, fejlettségüknek megfelelően fokozatosan megtanulnak alkalmazkodni.

Az utazó logopédus a fejlesztő foglalkozásokra az óvodapedagógussal és szülővel egyeztetett módon viszik el a gyerekeket. Utazó gyógypedagógus a Szakértői Bizottsági véleményben foglaltak szerint órarend szerint látja el a sajátos nevelési igényű gyermekeket. Az utazó logopédus és gyógypedagógus ellátását igénybevevő gyermek szülei hiányzás esetén kötelesek értesíteni a távolmaradásról az óvodát, hogy erről értesíthessék a logopédust és gyógypedagógust.

#### Heti rend:

A gyermekeknek a foglalkozások, tevékenységek felkínálása – egyéni, mikro-csoportos, csoportos formában - egész nap folyamán történik, részletesen a csoportnapló tartalmazza a hét tervét.

### Intézményi rendezvények, ünnepek

Az óvodában több olyan esemény kerül megrendezésre, mellyel hagyományt ápol az intézmény. A munkaterv szerinti és a csoport eseményekről a szülők szülői értekezleten, illetve a hirdetésekéből kapnak értesítést.

Az óvodában rendszeresen szervezésre kerülnek óvodán kívüli kirándulások, séták, célzott tapasztalatszerzési lehetőségek. A nevelési év elején a szülők írásban nyilatkoznak az óvodán kívül szervezett programokon való részvétel lehetőségéről.

## **A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

A jutalmazás a gyermekek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságainak figyelembevételével történik óvodánkban. A szokás- szabályrendszer betartását, a pozitív viselkedést szóbeli dicsérettel, simogatással, kedves gesztusokkal, öleléssel, közös játékkal, példaként kiemeléssel apróbb megbízatások adásával – melyet a gyermek jutalomnak él meg – valamint a csoportszokások szerinti pozitív megerősítéssel jutalmazunk.

## **A gyermekek fegyelmezésének elvei és formái**

Valljuk a pozitív példa kiemelésének erejét, a megerősített viselkedési minta követését. Mindazokban a szituációkban, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét vagy nyugalma veszélyeztetni, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, elmagyarázni a veszélyforrásokat, beszélgetéssel, meggyőzéssel belátásra rávezetni. A figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztését, szemlélődés felajánlását, a közös játékból való kivonást alkalmazzuk. A szülő együttműködését, segítségét kérjük a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

## **Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje**

### A három éves kortól kötelező óvodai nevelés

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény **2015. szeptember 1-jétől** hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a

harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

A kötelező óvodai nevelés fejlesztő nevelésben is teljesíthető, valamint a gyermek három éves korától annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amikor az ötödik életévét betölti, az óvodába járási kötelezettségét családi napköziben is teljesítheti abban az esetben, ha a családi napköziben a szolgáltatást nyújtó személy rendelkezik az óvodapedagógus munkakör betöltéséhez előírt szakképzettséggel, és munkája során figyelembe veszi az óvodai nevelés országos alapprogramjában foglalt követelményeket.

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írhatja be, szabálysértést követ el. A szabálysértés pénzbírsággal is büntethető, melynek mértéke ötezer forinttól százötvenezer forintig terjedhet.

#### Óvodai felvétel, átvétel óvodai jogviszony létesítésének rendje:

- Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.
- Az óvodai felvételi jelentkezésre (következő nevelési évre) május elején, a fenntartó által meghatározott időpontban kerül sor. Az óvodai felvétel jelentkezés alapján történik, melynek idejéről a felvételi jelentkezést megelőzően harminc nappal, hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket.
- A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében.
- Az óvoda köteles felvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel.
- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, édesanyja munkaviszonnyal rendelkezik, feltéve, hogy minden, a kerületben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:
  1. a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, (személyi azonosító hiányában a gyermek születési anyakönyvi kivonatát)
  2. a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
  3. a nem magyar állampolgárságú gyermek esetében igazolni kell a Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedély másolatát.
- A felvételről, átvételről az óvodavezető dönt.
- A gyermekek szüleit az óvodavezető értesíti a felvételről döntés, elutasításról határozat formátumban a jogszabályi előírások betartásával.
- Sajátos nevelési igényű, óvodáskorú gyermek esetében, óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell és az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a következő dokumentumokat:
  1. orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat
  2. megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket
  3. szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást
  4. szakértői véleményt.

### Óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai jogviszony,

- ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon, (a szülő köteles ezt a tényt írásban az óvodavezetővel közölni)
- ha a gyermeket másik óvoda átvette - az átvétel napján
- ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul (10 nap) – kivéve óvodaköteles és hátrányos helyzetű gyermek esetében - többet van távol az óvodai foglalkozásokról, miután a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az óvodavezetője az igazolatlan mulasztás következményeire
- ha a gyermeket az iskola felvette – a nevelési év utolsó napján
- ha a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.

## **A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje**

A gyermekek beiskolázását mindenkor érvényes törvényi szabályozások és a fejlődési mutatók határozzák meg.

A gyermek, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban az évben, amelyben a hatodik életévét betölti, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét tölti, tankötelessé válik. Az a gyermek, aki elérte a megfelelő fejlettséget, abban a naptári évben, amikor hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, tankötelessé válik. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség mutatóit a Pedagógiai Programunkban foglalmaztuk meg.

Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása az óvodavezető jogköre.

## **A gyermekek érkezésének és távozásának rendje**

Az óvoda bejárati ajtaját biztonsági okok miatt napközben 9 – 15 óráig zárva tartjuk. Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.

A gyermekeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen kell, hogy átadja az óvodapedagógusnak. A gyermekek csak felnőtt kísérettel érkehetnek, ill. távozhatnak az óvodából, melyről a szülőnek kell gondoskodnia.

A gyermekek ruháit, cipőit (időjárásnak megfelelő) a gyermek öltözőben kijelölt helyen célszerű elhelyezni. A váltóruhákról (póló, nadrág, zokni, alsónemű) a szülők folyamatosan gondoskodnak.

A szülők (gondviselő) év elején nyilatkoznak arról, ki vagy kik vihetik haza a gyermeket. Eseti megbízáskor az óvoda vezetőjét vagy közvetlenül a gyermek óvodapedagógusát kell értesíteni.

Válófélben lévő szülők közösen nyilatkozhatnak a gyermek hazaviteléről. A családban bekövetkezett válás esetén bírósági, vagy gyámhatósági határozatban foglaltak szerint adjuk ki a gyermeket. Ennek hiányában kötelesek vagyunk mindkét szülő számára a szülői jogokat biztosítani. A láthatással kapcsolatos jogerős bírói döntésről tájékoztatni kell az óvodavezetőt és az óvodapedagógusokat.

Amennyiben testvér, vagy más ismerős viszi el a gyermeket, aki még nem töltötte be 14. életévét, a szülőnek írásban tett nyilatkozattal kell ezt engedélyeznie.

A gyermek óvodában tartózkodásának maximális ideje: 10 óra.

A nevelés, oktatás eredményessége érdekében javasoljuk, hogy

- az óvodába a szülők 8.45 óráig hozzák be gyermeküket,
- a később érkező gyerekek úgy kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe, hogy a megkezdett tevékenységet ne zavarják meg,

Ha az óvoda nyitva tartásának végéig nem jönnek a gyermekért, az óvodapedagógus megkísérli telefonon elérni a szülőt, megtudni a távolmaradás okát. Sikertelenség esetén az óvodapedagógus az óvodában maradt gyermekkel a szülő megérkezéséig az óvodában tartózkodik. A 18.00 órakor még ott tartózkodó gyermek esetében az óvodapedagógus értesíti a hatóságokat.

## **A gyermekek étkeztetése**

- A gyerekek napi háromszori étkeztetésének (tízórai, ebéd, uzsonna) megszervezése az óvoda feladata (tízórai: 9,00; ebéd: 12,00; uzsonna: 15,00).
- A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell, a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg az óvoda a gyermek eltérő étkeztetését.
- A szülők által óvodába behozott ünnepi édességek minden esetben élelmiszerboltokból származzanak.
- Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása (etikai és higiéniai okok miatt).
- Reggelit kérjük otthonukban biztosítani a gyermekeik számára. Nem etikus a többi gyermekkel szemben, valamint az óvoda tisztán tartását zavarja, ha a gyermek, otthonról hozott élelmiszert (csokoládé, túrórudi stb.) fogyaszt.

## **A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat a kommunikáció útján, pozitív felnőtt minta alapján oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket

erősítsék gyermekeikben (pl. ne tegyenek a gyerek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, ne biztassák gyermeküket tettlegességre).

Probléma, konfliktus esetén keressék meg a csoport óvodapedagógusait, vagy ha szükséges, az óvodavezetőt, hogy közösen keressünk megoldást.

### Együtműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy gyermekeiket eredményesen neveljük, szükségünk van az Önök együttműködésére, nyitottságára. Fontos a közös nevelési elv kialakítása a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében. A szülőknek lehetőségük van az óvodában folyó nevelőmunka alakításában, ezért kérjük, hogy vegyenek részt nyílt rendezvényeinken ahol aktív részvételükkel, javaslataikkal elősegíthetik a közös gondolkodást.

Alkalmaink:

- szülői értekezletek
- nyílt napok
- fogadóóra
- óvodai és csoport rendezvények.

A szülőkre, a gyermekekre és az óvoda dolgozóira egyaránt vonatkozik emberi jogaik és méltóságuk tiszteletben tartásának kötelezettsége. Az intézmény minden alkalmazottja közfeladatot ellátó személy, így büntetőjogi védelem alatt áll.

### Az óvoda Pedagógiai Programja, Házi rendje, SZMSZ-e a szülők által hozzáférhető:

- a honlapon,
- az iroda előtti falon
- a házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek átadjuk.

### Tájékoztatás:

- Az óvoda és a csoportok által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük, hogy ezt naponta kísérvék figyelemmel.
- A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a fogadóórák alkalmával az óvodapedagógusoktól és az óvodavezetőtől kérhetnek tájékoztatást. A pedagógiai



programról és a házirendről minden nevelési év első szülői értekezletén tájékoztatást nyújtunk.

- Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselők útján forduljanak elsősorban gyermekük óvodapedagógusaihoz, és az óvodavezetőhöz
- A szülői közösség képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.
- Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekeltségben lévő gyermekek csoportjából több mint 60% szülő (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát az óvodavezetője köteles a felvettekkel foglalkozni.

#### Adatkezelés

A gyermek személyi adatait az óvodavezető és a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően.

A pedagógusok a gyermek fejlődéséről információt adnak a szülőnek, gondviselőnek korlátozás nélkül, egyéb személynek csak az intézményvezető engedélyével az adatkezelés-továbbítás törvényi szabályainak betartásával lehet.

A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

A szülőnek az esetleges adatváltozásokat a legrövidebb időn belül jelezniük szükséges írásban az óvodapedagógusoknak és óvodavezetőnek.

A szülők véleménynyilvánítási formái:

- személyes megbeszélés (időpont egyeztetés szükséges)
- írásos megkeresés.

#### A véleménynyilvánítás gyakorlása során a szülő nem sértheti

- az óvoda alkalmazottjainak
- a többi gyermeknek, a gyermekek szüleinek a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

## Panaszkezelés:

Probléma, panasz, észrevétel esetén a szülő az óvodapedagógushoz fordulhat. Amennyiben nem oldódik meg megnyugtatóan a probléma, a szülő az óvodavezetőhöz fordulhat – előre egyeztetett időpontban.

## **Egészségvédelmi szabályok**

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.

Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába, biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében – szigorúan tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek ez alól csak krónikus és allergiás betegségben szenvedők kivételek, kezelőorvosi igazolás alapján

Betegség után a gyermeket csak orvosi igazolással vehet be az óvodapedagógus. Láz, hányás, hasmenés, kötőhártya-gyulladás, herpesz vírus fertőzés esetén minden esetben orvosi igazolást kérünk arról, hogy a gyermek közösségbe jöhet. Fertőző megbetegedés (pl. rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda felé. Élősködők esetén a gyermekek gyógyulásáról a szülő nyilatkozatot köteles tenni. Ha a gyermek napközben megbetegszik az óvodapedagógus a szülő írásos nyilatkozata alapján megkezdi a láz csillapítását és telefonon értesíti a szülőt.

Ha a gyermeket az óvodában baleset éri, a gyermek elsősegély ellátása után az óvodapedagógus gondoskodik a szülő értesítéséről, szükség esetén mentőt hív. A szülő távolléte esetén a gyermek kórházba szállítását óvodapedagógusi kísérettel oldjuk meg. A baleseti jegyzőkönyv felvétele az érvényes rendelkezések figyelembe vételével óvodavezető feladata.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását (a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján) az óvoda gyermekorvosa és védőnője látja el.

## **Gyermekekre vonatkozó védő-óvó eljárások, szabályok**

A gyermek felnőtt felügyelet nélkül az óvoda területén nem tartózkodhat.

Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja,
- ezek elsajátításáról meggyőződjenek, továbbá,
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását olyan módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.

A gyermekeknek az óvodapedagógusok életkoruknak megfelelő, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat ismertetik a nevelési év megkezdésekor, udvarra menetel előtt, kirándulások alkalmával. Közös séták alkalmával az óvoda környékére vonatkozó közlekedési szabályok betartása és betarttatása az óvodapedagógus feladata.

Az óvodába csak olyan játékot, eszközt szabad behozni, melyek a gyermekek és dolgozók testi épségét, egészségét nem veszélyeztetik. Az óvodában történő használatukra előzetes bemutatás után az óvodapedagógus ad engedélyt. A nem engedélyezett játékot és eszközt az óvodából történő kivitelig – a munkanap végéig – az óvodavezető által kijelölt helyen elzárva kell tartani.

A balesetveszély elkerülése érdekében a gyermekek lábbelinek papucsot, mamuszt nem viselhetnek.

Az óvoda helyiségeinek használata rendkívüli eseménykor óvodapedagógusi irányítás mellett, a menekülési útvonal rendje, illetve kifüggesztett útmutatás alapján történik. Bombariadó és egyéb rendkívüli esetben (tűz) elsődleges feladat a gyermekek biztonságba helyezése, illetve az intézmény kiürítése.

A gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Szülők segítése nevelési tanácsokkal, a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez.

- A rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolatfelvétel a fejlesztésben segítő szakemberekkel, gyermekvédelmi társszervekkel, a fejlődés folyamatos nyomon követése, rendszeres konzultáció.
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában.
- A HH/HHH gyerekek rendszeres óvodáztatásának segítése, egyéni fejlesztésük.
- A fejlődésben, viselkedésben eltérő, sajátos pedagógiai és pszichológiai igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása, hatékony együttműködés az érintett szakemberekkel.

Gyermekvédelmi felelős neve és elérhetősége, a gyermekvédelmi szervezetek elérhetősége az óvoda hirdető tábláján tekinthető meg.

## **A helyiségek és a játszóudvar biztonságára, használatára vonatkozó szabályok**

Idegének (óvoda iránt érdeklődő leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, ügynökök, árusok, stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az épületben.

Az óvoda helyiségeit - az öltözőkön kívül - a szülők csak az óvodapedagógusok engedélyével használhatják (mosdó, tornaterem, ebédlő, konyha).

Az intézmény nyitva tartása idején túl az intézménybe járó gyermekek hozzátartozói, a kollegák, csak az óvodavezető tudtával és engedélyével tartózkodhatnak az intézményben, illetve az intézmény udvarán.

Az épületben és az udvarokon a szabályok megtartásáért és a balesetek megelőzéséért az óvoda dolgozói a felelősek.

Az óvoda udvarán csak az óvodába járó gyermekek, óvodapedagógusok felügyelete mellett játszhatnak. A gyermekek szüleikkel az óvoda udvarán nem játszhatnak. A szülő megérkezése után – a balesetek megelőzése érdekében – a gyermekek nem tartózkodhatnak tovább az óvoda udvarán.

A szülő és a gyermek távozáskor fontos, hogy elköszönjenek a gyermek saját óvó nénijétől vagy az ügyeletes óvodapedagógustól.

Az óvoda épületén belül sport- és játékeszközökkel (görcsolya, roller, bicikli, motor) a gyermekek nem közlekedhetnek.

A szülők számára írott információ az óvoda területén csak az óvodavezető engedélyével helyezhető ki.

Az óvoda területére állatokat behozni nem szabad.

A megbotránkoztató viselkedést tanúsító személyt az óvoda dolgozói felszólíthatják az óvoda elhagyására.

### Kártérítési, anyagi felelősség

Abban az esetben, ha a gyermek a szülő átvétele után vagy a reggeli érkezéskor okozza a kárt a szülő felelőssége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli). A kártérítési felelősséget a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 53. §-ban foglaltak alapján érvényesíti az intézmény.

### Egyéb, az intézmény biztonságára vonatkozó szabályok

Az óvodai és személyes vagyontárgyak és biztonság védelmében idegenek csak a vezetővel, vagy megbízottal (óvodavezető helyettes) való megbeszélés idején tartózkodhat az óvodában. Felügyelet nélkül idegen nem tartózkodhat az intézményben.

Az óvoda vezetője, vagy megbízottja személyesen engedélyezheti az óvodában állandóan nem dolgozók számára, az óvoda épületében való tartózkodás lehetőségét.

Az óvodában munkálatokat csak vezetői engedéllyel és a vezetővel történt egyeztetés szerint lehet folytatni.

Az intézményben tartózkodókra a házirend és az SZMSZ egyaránt vonatkozik.

Bomba és tűzriadó esetén az óvodában tartózkodóknak haladéktalanul el kell hagyni az épületet. Az óvoda dolgozóinak a tűzvédelmi szabályzat, a begyakorolt tűzriadó és az SZMSZ-ben meghatározottak alapján kell eljárni.

## **A gyermekek által behozott tárgyainak, játékaiknak elhelyezési, illetve bejelentési szabályai**

A gyermekek otthonról játékokat, tárgyakat a csoport szokás- és szabályrendszere szerint az óvodapedagógus tudtával hozhatnak be az óvodába. Értékes játékokat, tárgyakat az óvodába hozni nem ajánlott.

Óvodába hozott tárgyakért, játékokért az óvoda felelősséget nem vállal.

A balesetveszély elkerülése miatt tilos a gyermekeknek gyűrű, nyaklánc, karkötő és nagyobb fülbevaló viselése.

Pénz, szűrős, éles, balesetveszélyes tárgyak óvodába behozása tilos.

Az óvodába érkezéshez a gyermekek által használt közlekedési eszközöket, az épület előtt elhelyezett biciklitárolónál lezárva, saját felelősségükre helyezhetik el a szülők. Az óvoda ezekért a tárgyakért felelősséget nem vállal.

## **A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása a közösség jogaival összefüggésben**

Az óvoda a szülői közösség véleményét kéri azokban az óvodát érintő témákban, mint a pedagógiai program meghatározása, hitoktatás, egyéb speciális tevékenységek szervezése stb., ha az a gyermekek nagyobb csoportját érinti.

A gyermekek nagyobb csoportja intézményünkben az adott óvodába járó gyermekek 60%-a.

## **Érvényességi rendelkezés**

A Bogácsi Bagolyvár Óvoda Házi rend módosításának indokai:

- jogszabályi változás,
- a nevelőtestület kezdeményezése
- felülvizsgálata: évenként.

**Az óvoda és a család együttműködése, a nyugodt légkör biztosítása, az óvoda nevelési feladatok zavartalan ellátása érdekében szükséges a házirend szabályainak betartása az intézménnyel jogviszonyban álló minden személynek.**

## 1. SZ. MELLÉKLET

# Etikai kódex a Bogácsi Bagolyvár Óvoda Szülői Munkaközösségének ajánlásával

Ez az etikai kódex egyszerű jó tanácsok gyűjteménye, amelynek megtartása segítheti a szülők és a pedagógusok közötti pozitív viszony megteremtését és megtartását.

- Gyermeink nevelése érdekében tartsunk kapcsolatot a pedagógussal. Kapcsolatunk alapja legyen a kölcsönös tisztelet és megbecsülés.
- Gyermeink eredményes nevelése érdekében legyünk a pedagógus partnere a nevelési problémák feltárásában, a megoldások közös keresésében. A pedagógusnak ez irányban tett lépéseit ne vegyük zaklatásnak. Tartsuk tiszteletben, a pedagógus nevelésben betöltött szerepét.
- Gyermeink nevelésében az óvodától ne várjunk el semmi olyat, amit mi otthon nem tudunk megvalósítani, elérni.
- Az óvodában a gyermekünket ért sérelmeket ne mi „rendezzük” a csoporttársakkal, a szülőtársainkkal, mert ez a pedagógus feladata.
- A konfliktusok megoldását kezdjük a gyermekünket nevelő pedagógusnál. Ha nem sikerül megoldást találni, abban az esetben a szülő keresse meg az óvoda vezetőjét, amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- A kritikákat, a negatív véleményünket oly módon közöljük, hogy azzal ne sértsünk meg senkit. Még felháborodásunkban is tartózkodjunk az olyan megnyilvánulásoktól, amelyek sérthetik bárkinek az érzéseit. (Fordított esetben nekünk sem esne ez jól.)
- Aktívan vegyünk részt az óvodai rendezvényeken, szülői értekezleteken, fogadóórákon. Észrevételeinkkel, javaslatainkkal segítsük az óvodai élet minél sikeresebb működését.
- Az óvodai házirendben foglaltakat ismerjük meg, tartsuk be, és gyermekünkre nézve kötelezőnek fogadjuk el.
- Ügyeljünk arra, hogy gyermekünk időben érkezzen az óvodába, ne csináljuk meg helyette azt, amit önállóan is meg tud tenni.
- Biztosítsuk gyermekünk számára, hogy az óvodai életben aktívan részt tudjon venni. Álljon rendelkezésére minden, ami szükséges. (ágynemű, váltóruha stb.)



- Figyeljünk gyermekünk öltözködésére. Ünnepeken legyen az alkalomhoz méltó, hétköznapokon óvodához illő. (nem szükségesek és balesetveszélyesek: körömlakk, nyakláncok, gyűrűk)
- Tudassuk a pedagógussal tényleges elérhetőségeinket, változás esetén jelezzük az új adatokat.

## 2. SZ. MELLÉKLET

Bogácsi Bagolyvár Óvoda

# JEGYZŐKÖNYV

**Készült**

**Időpontja: 2015.08.31.**

**Helyszín: Bogácsi Bagolyvár Óvoda csoportszobája**

**Esemény: Munkaközösségi értekezlet**

**Téma: 1. Házirend véleményezése, elfogadása**

**Jelen vannak:** Nagy Józsefné  
Koósne Tatár Erika  
Mizserné Kovács Erzsébet  
Kovácsné Varga Mária  
Szöllősi Lili  
Tóthné Ittes Ildikó  
Lóczy Gyuláné  
Kocsisné Szerencsi Erika  
Farmosiné Csirmaz Zsuzsanna

**Igazoltan távollévők: Cseh Sándorné**

**Igazolatlanul távol lévők: -----**

**Jegyzőkönyvvezető: Nagy Józsefné**

**Hitelesítő: Mizserné Kovács Erzsébet**

**Hozzászólások: -----**

**Határozat:**

**Pl. 1/2015. sz. határozat**

*Az óvoda nevelőtestülete a házirendet 2015. év augusztus hó 31. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal 1/2015. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.*

# Jelenléti ív

mely készült

00 00

**Időpont:** 2015. 08. 31.-én 8 .- 9

**Bogácsi Bagolyvár Óvoda (3412 Bogács, Alkotmány u. 52.) csoportszobájában rendkívüli munkaközösségi értekezletén**

**Téma: Az óvoda módosított Házirend elfogadása**

Név	Beosztás
Nagy Józsefné	Intézményvezető-helyettes, óvodapedagógus
Koósne Tatár Erika	Munkaközösség-vezető, óvodapedagógus
Mizserne Kovács Erzsébet	Gyermekvédelmi-felelős, óvodapedagógus, mentor
Kovácsné Varga Mária	óvodapedagógus
Szóllósi Lili	óvodapedagógus, gyakornok
Tóthné Ittes Ildikó	pedagógiai asszisztens
Lóczy Gyuláné	dajka
Kocsisné Szerencsi Erika	dajka
Farmosiné Csirmaz Zsuzsanna	dajka

### 3. SZ. MELLÉKLET

## Legitimációs záradék

A Házirendet **készítette:** Az intézmény nevelőtestülete

*Bogács, 2015.08.31.*

a nevelőtestület nevében  
*aláírás*

Az óvoda Házirendjében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított **általános véleményezési jogával élve** a dokumentumról a nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályban biztosított határidő betartásával véleményt alkotott. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az óvoda munkaközössége:

*Bogács, 2015.08.31.*

.....  
aláírás

*A szülői képviselő, a Bogácsi Bagolyvár Óvoda Házirendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.”*

Az óvodában működő Szülői Szervezet

*Bogács, 2015.08.31.*

.....  
aláírás  
Szülői Szervezet elnöke

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez **az egyetértési jogát** korlátozás nélkül a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta és megadta a települési **önkormányzat**.

Ph  
*Bogács, 2015.09.*

.....  
aláírás

Az óvoda nevelőtestülete 2015. év augusztus hó 31. napján tartott határozatképes rendkívüli nevelőtestületi ülésén **át nem ruházható jogkörében** 100 %-os igenlő szavazattal a Házirendet 1/2015. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják

Az óvoda 1/2015. számú határozatával elfogadott Házirendet a nevelőtestület képviselőjében át nem ruházható döntési hatáskörében 2/2015. számú határozatával jóváhagyta az intézmény vezetője.

*Bogács, 2015.08.31.*

.....  
aláírás

Ph