

**SZALKSZENTMÁRTON KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
SZALKSZENTMÁRTONI BÓBITA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSŐDE**



**SZALKSZENTMÁRTONI BÓBITA ÓVODA
HÁZIRENDJE**

**Bakosné Somogyi Orsolya
Igazgató**

A Házirend célja és feladata

A Házirend az Óvoda önálló belső jogforrása.

A Pedagógiai Programmal, az SZMSZ-szel, valamint a Fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az Óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok és köteleességek gyakorlását és az elvárt viselkedés szabályait.

Az óvoda házirendjével segíteni kívánjuk a helyi szokások és szabályok megértését, megtanulását.

Házirendünk minden olyan lényeges információt tartalmaz, amely az óvodai élethez szükséges.

A házirendben foglaltak megsértése az óvodában ugyanolyan jogkövetkezménnyel jár, mint a jogszabályok megsértése.

Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az óvoda törvényes működését, a nevelés zavartalan megvalósítását és segítsék az óvoda közösségi életének megszervezését.

Tartalom

1. Általános információk óvodánkról.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
2. Jogszabályi háttér	5
3. Óvodánk működésének rendje	6
4. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT?	7
5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN.....	8
6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN	12
7. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN.....	14
8. ÓVÓ - VÉDŐ SZABÁLYOK.....	15
9. EGYÉB SZABÁLYOK, TUDNIVALÓK.....	17
10. ÉRVÉNYESSÉGI SZABÁLYOK.....	17

1. Általános információk óvodánkról

- **Fenntartó neve és elérhetősége:**
Szalkszentmárton Község Önkormányzata
6086 Szalkszentmárton, Jókai utca 2.
Gulyásné Horváth Tünde polgármester
Telefonszám: 06-30-949-4225
Halászné dr. Borbély Anett jegyző asszony
Telefonszám: 06-30-975-8732

- **Az óvoda neve, címe, telefonszámai:**
Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Központi Óvoda
6086 Szalkszentmárton, Fő út 2.
Telefon: 06-76-358-369, 06-30-180-2693
6086 Szalkszentmárton, Posta u. 4.
Telefon: 06-76-358-369, 06-30-180-2693
Újtelepi Óvoda
6086 Szalkszentmárton, Mező u. 17/A
Telefon: 06-76-358-512

- **Igazgató**
Bakosné Somogyi Orsolya
Igazgatóhelyettes: Dr. Tiringerné Gál Erzsébet
Óvodatitkár: Tóth Zoltánné
Telefonszám: 06-76-358-369, 06-30-180-2693

- **Gyermekvédelmi felelős**
Németh Nikolett
Fogadóóra: hétfő 13-14 óráig

- **Gyógypedagógus**
Mikk Tiborné (utazó)
Elérhetősége: minden péntek reggel 7-8 óráig

- **Logopédus**
Mikk Tiborné (utazó)
Elérhetősége: péntek délelőtt

- **Fejlesztő pedagógus**
Bakosné Somogyi Orsolya

- **Az óvoda gyermekorvosa**
Dr. Balázs Gizella
Telefonszám: 06-76-358-831
Védőnő
Mizseiné Czigler Judit
Telefonszám: 76 850-120

2. Jogszabályi háttér

- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2017. évi XCVI. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023. évi LIII. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetésének megalapozásáról
- 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012.(XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 508/2023.(XI.20.) Korm. rendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról
- 44/2007.(XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 48/2012.(XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 15/2023.(VII.13.) GFM rendelet a 2024. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 30/2023.(VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- 13/2020.(VI.22.) AB határozat a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997.(IX.10.) Korm. rendelet 64. § (4) bekezdését érintő alkotmányos követelmény megállapításáról
- Fenntartói határozatok
- Nevelőtestületi határozatok

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, ill. azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, óvodán kívüli programokra.
- Az intézmény képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

3. Óvodánk működésének rendje

Működési rend	Idő
A nevelési év meghatározása	<u>Nevelési év:</u> szeptember 1. – augusztus 31. <u>Szervezett tanulási időszak:</u> szeptember 1. – május 31. <u>Nyári időszak:</u> június 1. – augusztus 31.
Nyári zárás időpontja	Fenntartói döntés alapján.
Nevelés nélküli napok száma	Évi 5 nap
Nevelés nélküli napok ügyeleti rendje	Csoportösszevonással.
Rendkívüli szünet	A Fenntartó engedélyével, egészségügyi okokból, vagy katasztrófa helyzetben.
Napi nyitvatartás	Központi óvoda: 6.30 – 16.30 Újtelepi óvoda: 6.30 – 16.30 A gyermekekkel az intézmény teljes nyitvatartása alatt óvodapedagógus foglalkozik.
Reggeli ügyeleti rend	6.30–7.30 / épületenként
A gyerekek óvodában tartózkodásának maximális ideje	Max. 10 óra.
A gyerekek érkezésének, távozásának rendje	Szülővel, vagy engedéllyel rendelkező felnőtt kíséretében.
Fogadó óra	Minden hónap első hétfője: 13–14 óráig.
Nyílt napok	December, április – nagycsoport – ünnepkörhöz kötve. December, március – a többi csoportban.
Hivatalos ügyintézés	Az igazgató irodájában 8–14 óráig.
Óvodai rendezvények	Az óvodai rendezvények tartalmáról és időpontjáról az óvónők és az óvoda igazgatója folyamatosan tájékoztat. Évnyitó – az iskolába menő gyerekeknek. Népmese napja. Márton napi játszóház. Adventi játszóház. Mikulás, karácsony. Farsang. Kiszebáb égetés. Március 15., Húsvét – játszóház; gyermeknap – kirándulás. Anyák napja. Családi nap.

Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap 9 óráig hozzák be az óvodába, nagycsoportosok esetében pedig 8 óráig.

A gyermekek érkezésekor, majd pedig elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell.

A szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobákba, csak kivételes alkalmakkor, pl. beszoktatás, nyílt nap, szülői értekezlet.

Kérjük az óvodai csoportszobákba ne lépjenek be utcai cipőben!

4. MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT?

- ❖ A **harmadik életév** betöltésétől az iskolaérettség eléréséig, **maximum 7 éves** koráig.
- ❖ A 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 45. §-a alapján az iskolaéretlen gyermek az óvodában maradhat még 1 évet.
- ❖ 2015.09.01-től az Nkt. 3 éves kortól kötelezővé teszi az óvodai feladatellátást. A szülő – az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett – gyermekét köteles beírni az Önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.
2015.09.01-től a gyermek abban az évben, amelyben 3. életévét betölti augusztus 31-ig.
- ❖ A nevelési év kezdő napjától napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni. Az óvoda biztosítja a felvételét annak a gyermeknek, akinek lakóhelye, ennek hiányában életvitel szerű tartózkodási helye a körzetében található.
- ❖ 2 és fél évet betöltött gyermeket abban az esetben tudunk fogadni, amennyiben az óvoda kapacitása megengedi.
- ❖ Amikor a gyermek egészséges, ill. a Szakértői Bizottság diagnosztizálja, és integrált fejlesztését javasolja.
- ❖ Akkor, ha a szülő a térítési kötelezettségnek eleget téve az étkezési díjat befizette.

4.1. Felvétel az óvodába

- ❖ Az óvodai beiratkozás a Fenntartó által meghatározott időpontban történik, melyet legalább 30 nappal a beiratkozás időpontja előtt nyilvánosságra hozunk.
- ❖ A szülők írásban értesítést kapnak a felvételtől vagy elutasításról.
- ❖ Túljelentkezés esetén bizottság dönt a törvényi előírások értelmében a felvételtől.
- ❖ Más óvodából történő átjelentkezés esetén a korábbi óvodából, a gyermek Fejlődési naplójának másolatát és az óvoda igazolását szükséges csatolni a beiratkozáskor.

4.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok

- ❖ A gyermek személyi azonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító (születési anyakönyvi kivonat – személyi igazolvány).
- ❖ A gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolvány.
- ❖ A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa, e-mail címe.
- ❖ A gyermek TAJ-kártyája.

4.3. A különleges bánásmódot igénylő gyermek felvételének eljárásrendje

Óvodánk Alapító okirata (SZM/5221-1/2023., kelte: 2023.12.08.) szerint fogadja azokat a gyermekeket, akik a Szakértői Bizottság szakvéleménye alapján:

- ❖ A sajátos nevelési igényű gyermek (SNI), aki a többi gyermekkel együtt nevelhető: beszéd fogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, enyhén mozgáskorlátozott, enyhe érzékszervi fogyatékos (látási, hallási) gyermek.
- ❖ Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, különleges bánásmódot igénylő gyermek (BTMNI), aki a Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít.
- ❖ A Szakértői Bizottság szakértői véleményében szerepelnie kell az integrálható állapotnak.
- ❖ Az együttneveltek és kortársaik jogainak védelmében a szakmai ajánlásoknak megfelelően egy csoportban lehetőség szerint csak 1, csoportlétszámnál 3 gyerekként figyelembe veendő kóddal és maximum 2, csoportlétszámnál 2 gyerekként figyelembe veendő kóddal érkező gyermek ellátását vállaljuk.

4.4. Az óvodába járás alóli felmentés

- ❖ A szülő – tárgyév május 25-ig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a 4. életévét betölti, a Kormány rendeletében, 2020. január 1-jétől kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

4.5. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- ❖ Ha a gyermeket, másik óvoda átvette.
- ❖ Ha a felmentést engedélyező szerv a szülő kérésére engedélyt adott.
- ❖ Ha a gyermeket felvették az iskolába.
- ❖ Óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti.

Az a gyermek, aki az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

5.1. A gyermekek jogai

- ❖ Az óvodában biztonságban és egészséges környezetben nevelődjék.
- ❖ Életkorának megfelelő napirend alapján játsszon, mozogjon, pihenjen.
- ❖ Biztonsága érdekében az óvodában való tartózkodása ideje alatt óvónő, óvodapedagógus és dajka felügyelete alatt álljon.
- ❖ A gyermek személyiségének, méltóságának tiszteletben tartása. Büntetés, testi fenyegetés, étel és játék megvonása, étel erőltetése, hátrányos megkülönböztetés nem érheti. Számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani.

- ❖ Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- ❖ A gyermek képességének, érdeklődésének megfelelő differenciált, egyéni fejlesztésben való részesítése óvodánk Pedagógiai Programjának szellemisége alapján.
- ❖ Különleges gondozásban, rehabilitációs ellátásban részesüljön a pedagógiai szakszolgálaton keresztül.
- ❖ Rendszeres egészségügyi szűrésben részesüljön (gyermekorvosi, fogászati, védőnői).
- ❖ Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes, vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- ❖ A gyermeki jogok érvényesüléséhez az igazgató lehetőséget teremt arra, hogy a szülők észrevételüket előterjesszék.
- ❖ A **gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért**, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért az igazgató a felelős. Évi két alkalommal a nevelői értekezleten értékeli a gyermeki jogok intézményi érvényesülését. Lehetőséget teremt arra, hogy a szülők a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

5.2. A gyermekek kötelessége

- ❖ Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- ❖ Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- ❖ A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton.
- ❖ Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- ❖ Betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- ❖ Megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit és eszközeit.
- ❖ Tiszteletben tartani az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait.

5.3. A gyermekek ruházata az óvodában

- ❖ Jellemezze **praktikusság**, kényelem, tisztaság.
- ❖ Szükséges az átöltöztetéshez **tartalék ruha**.
- ❖ Legyen **tornafelszerelése, váltócipője**.
- ❖ A ruházat, lábbelik **jellel ellátása** és az öltözőszekrényben, ill. öltözőzsákban elhelyezése.
- ❖ Az óvoda nem felel a behozott **értékekért** (ékszerek, drágább ruha, játék)!

5.4. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- ❖ A gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek, melyet a Szalkszentmártoni Polgármesteri Hivatal Konyhája biztosít. Az étrendről a faliújságon, étlapon keresztül tájékoztatjuk a szülőket. Ételminta elrakása kötelező az óvodai élelmiszerekről. Otthonról hozott (pl. születésnap, névnap) termékből szintén kötelező az ételminta elrakása. Kirándulásra kiegészítő tízórai az óvónőkkel való egyeztetés után történik.
- ❖ Az étkezések időpontja:

- Tízórai: 9.00–9.30 (csoportonként változhat)
- Ebéd: 12.00–12.30
- Uzsonna: 15–15.30

Kérjük a nagyon korán érkező gyermeket otthon megreggeliztetni!

- ❖ Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, valamint az óvoda tisztántartását zavarja.
- ❖ Az óvodai étkezést naponta szülők által hozott gyümölcssel, zöldséggel egészítjük ki.
- ❖ Ingyenes óvodai étkezésben részesül az a gyermek, akinek szülője a 328/2011.(XII.29.) 6. mellékletének nyilatkozatát a törvényben meghatározottak szerint kitölti és a fenntartónak augusztus utolsó hetében benyújtja.
- ❖ A gyermekétkezés térítési díját a Polgármesteri Hivatalban ügyfélfogadási időben tárgyható 10. napjáig kell megfizetni készpénzben, bankkártyával vagy banki átutalással. Amennyiben az előző hónapban történt lemondás, a befizetett összeg a következő alkalommal jóváírásra kerül.
- ❖ A gyermekélelmezéssel kapcsolatos igényét, ill. lemondását, a tárgynapot megelőző munkanapon 9 óráig e-mail-ben köteles megtenni a szülő az ovimenza@szalkszentmarton.hu e-mail címen. Hiányzás esetén a térítési díjat nem fizetők is kötelesek lemondani az étkezést.
- ❖ Ételérzékeny gyermek étkeztetését orvosi javaslat alapján biztosítjuk. Van arra mód, hogy otthonából jól záródó, melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozzon a szülő gyermekének ételt, melyet hűtőszekrényben tárolva, mikrohullámú sütőben melegítve, csak ő fogyaszt el. Az edény mosogatását az előírásoknak megfelelően az ÁNTSZ engedélyével végzik a dajkák. A szülő a feltételeket tudomásul veszi, és erről írásban nyilatkozik.

5.5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- ❖ Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!
- ❖ Beteg, megfázott, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek fogadása az óvodában, a gyermekek biztonságos gyógyulása és a többiek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- ❖ Betegsége gyanús, lázas, kiütéses, herpeszes, hasmenéses, kötőhártya-gyulladásos, tetves, sörkés kisgyermeket az óvoda nem fogadhat. A tünetek, illetve a betegség elmúltával a kisgyermek csak akkor jöhet újra óvodába, ha azt az orvos írásos igazolással engedélyezi. A szülő „gyógyult” nyilatkozata nem elegendő!
- ❖ Az óvónőnek **tilos** az otthonról hozott gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán. Kivéve krónikus betegség esetén (pl.: pipa, krém stb.)
- ❖ Az **orvos** által az óvodátogatástól eltiltott gyermek nem jöhet óvodába, **gyógyulás, hiányzás után csak orvosi igazolással hozható.**
- ❖ A napközben megbetegedett, balesetet szenvedő gyermeket azonnal el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni.
- ❖ A baleset súlyosságától függően, ill. eszméletvesztés, lágörccs esetén orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása, gyermek elszállítása az orvoshoz). **Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén** az óvónő értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye haza a gyermeket.
- ❖ Az óvónő értesítése után – a szülő köteles a gyermeket orvoshoz vinni – **csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe.**

- ❖ **Ha a gyermek fertőző beteg** – ahogy a szülő tudomására jut, **köteles azonnal jelenteni az óvoda igazgatójának**, az óvoda a bejelentés után szükség szerint jelentést tesz az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez.

5.6. Általános, keretjellelű napirendünk

Időtartam	Tevékenység
6.30 – 7.30	Gyülekezés, gyermekek fogadása, szabadon választott tevékenységek, szabad játék.
7.30 – 10.30	Szabadon választott tevékenység, játék. Testápolás, munka jellegű feladatok. Tízóraizás. Játékba integrált. Mozgás, mindennapi testmozgás, mozgásos játék.
10.30 – 11.50	Játék. Levegőzés. Udvari játék. Megfigyelések, tapasztalatszerzés. Séták. Egyéni fejlesztések.
11.50 – 12.30	Öltözködés, testápolás. Ebéd. Előkészület a pihenéshez.
12.30 – 14.45	Mesehallgatás, altatás. Pihenés.
14.45 – 15.30	Öltözködés, testápolás, uzsonna.
15.30 – 16.30	Szabadon választott tevékenység, játék. Udvari játék, egyéni fejlesztések.

5.7. A gyermek távolmaradásának igazolása

Az EMMI rendelet 51. §- nak (2) bekezdése alapján az óvodai hiányzást igazolni kell.

Igazoltnak kell tekinteni, ha:

- ❖ A gyermek a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kap a távolmaradásra. (kikérő)
- ❖ A szülő szülői igazolást nyújt be (egy nevelési évben középső és nagycsoportban 5 nap, kiscsoportban 10 nap).
- ❖ Ha a gyermek beteg volt és orvosi igazolást hoz.
- ❖ Ha a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud a kötelezettségének eleget tenni.

Igazolatlan hiányzással kapcsolatos óvodai jelzési kötelezettség

- ❖ Ha a gyermek egy nevelési évben 5 napnál többet igazolatlanul hiányzik, az óvoda igazgatójának értesítenie kell a Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.
- ❖ Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 10 nevelési napot, az óvoda igazgatójának értesítenie kell a Járási Hivatalt.

- ❖ A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az óvodaköteles gyermek esetében az adott nevelési évben összesen 11 nap.
- ❖ Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 20 nevelési napot, az óvoda igazgatójának értesítenie kell a Gyámhatóságot. A Gyámhatóság a nevelési ellátás szüneteltetését rendeli el, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

5.8. Gyermek számára behozható tárgyak

- ❖ Az óvónővel egyeztetett, a foglalkozáshoz, beszoktatáshoz és a délutáni pihenéshez szükséges tárgyakat hozhatja a gyermek az óvodába.
- ❖ Ha a gyermek értéktárgyat hoz (aranylánc, karkötő, karóra, egyéb értékes tárgyak, játék), azok megőrzéséért, eltűnéséért **az óvoda nem vállal felelősséget.**

5.9. A gyermekek nagyobb csoportját érintő külön speciális foglalkozások

- ❖ Fejlesztő, logopédiai, a Szakszolgálat által szervezett gyermekeket fejlesztő tevékenységek.
- ❖ Hitoktatás (katolikus, református).
- ❖ Néptánc.
- ❖ Gyermekjóga.

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

Kérjük a szülőket a szabályok közös foganatosítására és betartatására!

6.1. A szülő joga

- ❖ Megismerje óvodánk Pedagógiai Programját, SZMSZ-ét, Házirendjét; tájékoztatást kapjon ezekről, ill. a Házirend egy példányát betekintés céljából megkapja, ill. amennyiben kéri, szóban megismertetjük vele a tartalmát.
- ❖ Gyermekek fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, ill. a neveléshez tanácsot, segítséget.
- ❖ Az intézmény, az óvodapedagógusok és az óvoda igazgatójának értékelése – elégedettségmérés.
- ❖ Az óvoda alapfeladatán kívüli foglalkoztatást, szolgáltatást kérhet, kezdeményezhet, de ezért meghatározott, megállapodás szerinti térítést kell fizetni.
- ❖ Kezdeményezheti az óvodai Szülői Szervezet létrehozását és közreműködhet annak tevékenységében.
- ❖ Az óvodai Szülői Szervezet joga, hogy az óvodai „Korszerűbb Óvodáért Alapítvány”-munkájáról beszámolót kérjen.

6.2. A szülő kötelessége

- ❖ Gondoskodni arról, hogy gyermeke rendszeresen látogassa az óvodát.
- ❖ Gyermekek távollétének igazolása.
- ❖ Az óvoda igazgatójának bejelenteni, ha másik óvodába akarja átíratni gyermekét, az új óvoda igazgatóját meg kell kérni, visszajelzés hiányában a jegyzőt kell értesíteni.

- ❖ Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és segítse a fejlődés folyamatát, valamint a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- ❖ Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.

ELVÁRT VISELKEDÉSI NORMÁK:

- ❖ Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát.
- ❖ A pedagógus és az ő munkáját segítő alkalmazottak a gyermekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.
- ❖ Tartsa tiszteletben a többi gyermeket, szülőt. Sem szóban, sem tettelesen nem bántalmazhatja azokat! Az óvoda területén tartózkodjon a csúnya beszédétől!
- ❖ Használja az udvariassági formákat! (pl.: kérem, köszönöm, szeretném stb.)

6.3 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 pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni.
- ❖ Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

6.4. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

- ❖ Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, **szükség van az együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.** Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetében mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- ❖ A szülőknek **lehetőségük van arra**, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában **a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek**, javaslataikkal elősegítsék a közös gondolkodást.
- ❖ **Együttműködési fórumok:**
 - családlátogatás,
 - szülői értekezletek,
 - nyílt napok,
 - fogadóórák
 - rendezvények.
- ❖ **Kérjük Önöket, hogy se gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel az óvónőt munkája közben ne vonják el a gyermekcsoporttól**, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelés folyamatát.
- ❖ **Érkezéskor és távozáskor, a szülő jelenlétében, a szülő tartozik felelősséggel a gyermek testi épségéért és viselkedéséért.**
- ❖ A gyermeket az óvodából a szülő, ill. csak az általa megbízott személyek kérhetik ki.
- ❖ **A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvodapedagógusok a gyermeket testvérrel vagy számukra idegennel haza engedjék.**

- ❖ **Válás esetén a bírósági vagy gyámhivatali hatósági határozatban foglaltak szerint köteles az óvoda a gyermeket kiadni. Határozat hiányában az óvoda köteles mindkét szülő számára a szülői jogoknak megfelelően eljárni.**
- ❖ Havi rendszerességgel fogadóórát biztosítunk a szülőknek, lehetőséget teremtünk a személyes beszélgetésre.
- ❖ Nyílt ünnepeinkre, családi kirándulásainkra szívesen várjuk a családtagokat, rokonokat.
- ❖ Kérjük a szülőket, hogy reggel, érkezéskor csak a legfontosabb, gyermekükkel kapcsolatos információt mondják el a csoportos óvónőnek. Beszélgetésre fogadóórán van lehetőség. A csoportszobában a gyermekre vonatkozó szabályok érvényesek a szülőkre is (pl. a váltócipő használata).
- ❖ Szükség szerint együttműködünk a Polgármesteri Hivatallal, Gyámüggyel, a szalkszentmártoni Községi Színtérrel és az Emlékiállítással.
- ❖ Együttműködünk a „Korszerűbb Óvodáért” Alapítvánnyal, melynek közérdekű célja a hátrányok leküzdése.
- ❖ A Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kunszentmiklósi Tagintézménye végzi a gyermekek szűrését és vizsgálatát. Logopédust, gyógytestnevelőt és pszichológust biztosít.
- ❖ A civil szervezetek közül a helyi KÖSZI és a Polgárőrség segíti a munkánkat.
- ❖ A KESZI-vel szoros kapcsolatot tartunk.
- ❖ Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Védőnővel.
- ❖ **Kiemelt feladatunk a zökkenőmentes óvoda-iskola átmenet biztosítása, ennek érdekében kapcsolatot tartunk az iskolával.**

7. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN

7.1. A gyermekek nevelése, fejlesztése

- ❖ A gyermekek nevelése, fejlesztése az óvoda **Pedagógiai Programjának** célkitűzése alapján differenciáltan egyénre és életkorra szólóan történik.

7.2. A gyermekek értékelése

- ❖ A gyermekek értékelését az **óvodapedagógusok végzik** a gyermekenként vezetett **fejlődési napló, személyiségi lap és egyéb megfigyelések, mérések alapján.**
- ❖ A gyermekkel kapcsolatos **méréseket, vizsgálatokat csak a szülő beleegyezésével lehet elvégezni. Az eredményekről a szülőt folyamatosan tájékoztatjuk.**
- ❖ A gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlesztése és szociális körülményeik javítása szempontjából elengedhetetlenül fontos a szakemberrel való szoros kapcsolat megteremtése, fenntartása (gyógypedagógus, logopédus, pszichológus).
- ❖ Különös gondosságot igényel a **tanköteles korúak** esete. Minden gyermek szülőjével egyéneként elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- ❖ A **gyermek testi érettségét a gyermekorvossal** együttműködve állapítja meg a csoportvezető óvónő.
- ❖ A **lelki, szociális, mentális és értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.**
- ❖ **Kérdéses esetben kérni kell a Nevelési Tanácsadó vizsgálatát.**

7.3. Jutalmazó és fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái

Dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei

- ❖ Következetesség.
- ❖ Rendszeresség.
- ❖ Minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni. Önmagához viszonyítva mértten értékeljük.
- ❖ A jutalmazás a jó megerősítésére szolgál.
- ❖ A jutalmazás és az elmarasztalás kiterjedhet a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.
- ❖ A bátorító nevelésre az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk. A negatív tartalmú értékelés célja az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a kívánatos magatartásra történő rámutatás. Alkalmazását kizárólag a pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.
- ❖ Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással, ami a gyermekek testi fejlődését hátráltatja, pl. testi fenytés, étel, levegözés, kirándulás megvonása, megalázás, megszegyenítés, kipellengérezés, megfélemlítés.
- ❖ A büntetés mindig a cselekedetet és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

Jutalmazás formái

- ❖ Szóbeli dicséret, négy szemközti, csoporttársak előtt, szülő jelenlétében.
- ❖ Csoport közösséget érintően mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás.

Büntetés formái

- ❖ Rosszalló tekintet, gesztus.
- ❖ Szóbeli figyelmeztetés, tiltás.
- ❖ Leültetés az óvodapedagógus mellé azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés.
- ❖ Más tevékenységbe való áthelyezés.
- ❖ Bizonyos játszótársaktól, játéktól meghatározott időre való távoltage.
- ❖ Elbeszélgetés a szülő jelenlétében.

8. ÓVÓ – VÉDŐ SZABÁLYOK

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodában bekövetkezett rendkívüli esemény (tűz és bombariadó, természeti katasztrófa, terrortámadás) esetén a gyermekek elvárható magatartási, viselkedési szabálya:

a rendkívüli eseménynél használt jelzés hallatára (az egyes óvodaépületekben kialakult szokás szerint: kolomp, csengő stb.) a gyermekek kötelesek az őket ellátó felnöttek utasításait maradéktalanul végrehajtani, képességeikhez mértten a lehető legrövidebb idő alatt teljesíteni.

Baleset, tűz és bombariadó esetén a tűzriadó tervben meghatározott menekülési útvonalon hagyják el a gyerekek és a felnöttek az intézmény épületét.

Az intézmény dolgozóira vonatkozó védő – óvó előírásokat az SZMSZ tartalmazza.
Óvodánk elkészítette a Honvédelmi Intézkedési Tervet 2018.06.07. napján, mely módosítva lett 2024.01.01. napjával.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása:

- ❖ **Bombariadó esetén** az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és utasítást ad az óvoda Bombariadó tervében megfogalmazottak alapján az épület kiürítésére.
- ❖ **Tűzriadó** esetén a tüzet észlelő személy, ill. a vezető értesíti a tűzoltókat és az óvoda Tűzriadó terve szerint utasítást ad az épület kiürítésére.
- ❖ A gyermekek érdekében – **a baleset elkerülése miatt** – az óvoda udvarán, a tornaszobában csak **óvónő, illetve dajka felügyelete** mellett tornázhatnak a gyermekek.
- ❖ A baleset megelőzése érdekében **a torna és játékszerek rongálását** azonnal jelezni köteles az óvónő és dajka.
- ❖ **Óvodai kirándulásra csak a szülő tudtával, engedélyével,** lehet a gyermeket elvinni.
Erdei kirándulást megelőzően kullancs elleni szert kell használni.
- ❖ **Az óvodapedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok** ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. A szülőket rendszeresen tájékoztatja, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- ❖ **A gyermek- és ifjúságvédelemmel** kapcsolatos **tevékenységért a csoportos óvónők, az óvoda gyermekvédelmi felelőse és az óvoda igazgatója felelős.**

A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében

- ❖ A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- ❖ A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- ❖ Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- ❖ Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek ki az udvarra, ill. be, valamint a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- ❖ **Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát „játsszótéri tevékenységre” ne használják.**
- ❖ Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda, illetve adott esetben a telephely vezetőjének.
- ❖ Nagyon fontos, hogy a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait bejelentsék a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk a szülőket.
- ❖ Baleset esetén a szülővel egy időben azonnal értesítjük a gyermekorvost, vagy szükség szerint a mentőket.

9. EGYÉB SZABÁLYOK, TUDNIVALÓK

- ❖ **A szülők csak rendkívüli esetben** hívják telefonhoz az óvónőket, az üzenetet az óvoda igazgatója, az óvodatitkár ill. a dajka átveszi és köteles a gyermek óvónőjének átadni.
- ❖ **A késve érkező gyermek ne zavarja az elindított tevékenységet!**
- ❖ **Azt a gyermeket, akit az óvoda zárása után nem vittek haza – bár ez a házirenddel ellentétes – az ügyeletes óvónő – saját lakására hazaviszi és a címét a hirdető táblára teszi.**
- ❖ Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszervezők vagy más személyek az óvoda területén **kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak** (kivéve előre megszervezett és engedélyezett óvodai vásár alkalmával).
- ❖ Az intézményvezető felelős azért, hogy az óvodát csak az arra jogosultak látogathassák.

A belső ellenőrzést a Fenntartó szervezi meg. Éves látogatási terv szerint valósul meg a nevelő munka ellenőrzése.

A látogatást vagy az ellenőrzést végző személyt az óvoda igazgatója, ill. távolléte esetén csoportvezető óvónők egyike kíséri az óvoda, az ellenőrizendő eszköz, vagy a nevelőmunka megtekintésére. A gyermekcsoportban folyó munkát zavarni nem szabad!

A szülő joga, hogy a nevelési programban rögzítettek szerint betekintést nyerjen az óvodában folyó munkába.

Az óvoda az igazgató (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével előre egyeztetett időpontban látogatható.

Az óvoda kapujának zárási rendje:

Nyitva: 6.30 – 9.00

Zárva: 9.00 – 12.30

Nyitva: 12.30 – 13.00

Zárva: 13.00 – 15.00

Nyitva: 15.00 – 16.30

- ❖ Az óvoda egész területén **tilos a dohányzás!**
- ❖ A gyermekek és családtagjaik az óvoda területén (udvar, öltöző stb.) ne étkezzenek.
- ❖ Kérjük, **óvják és becsültsék meg** óvodás gyermekükkel és a már nagyobb gyermekükkel az **óvoda tulajdonában levő eszközöket, udvari játékokat.**
- ❖ **Ügyeljenek a tisztaságra!**
- ❖ **Kérjük, hogy kulturált magatartásukkal a közösségi érintkezés szabályainak betartásával segítsék elő a gyermekek pozitív irányú fejlődését.**

10. ÉRVÉNYESSEGI SZABÁLYOK

- ❖ **A Házirend nyilvánosságra hozatala.** A házirend megtekinthető minden csoport, faliújságán, a csoportok zárt facebook csoportjaiban, valamint az óvoda honlapján. Minden év első Szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti és a szülők aláírásukkal, igazolják annak tudomásul vételét.
- ❖ **Házirend hatályba lépése** – elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.
- ❖ **A Házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.**

- ❖ **A Házirend felülvizsgálatának rendje** – Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdetekor.

Jogorvoslati lehetőség

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet. Az óvoda döntése, intézkedése, ill. az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat. A jogorvoslat kezdeményezése lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

A Házirend visszavonásig fenntartva.

Szalkszentmárton, 2013.03.14.

1. Módosítások:

Címváltozás: Fő út.2.
Felülvizsgálva 2013.09.01.
Intézményvezető: Szekeresné Pinczés Györgyi

Szalkszentmárton; 2013.09.01

2. Módosítások:

Törvényi előírások.
Szalkszentmárton; 2016.09.01.

3. Módosítások:

Törvényi előírások.
Vezetői változás.
Alapító okirat – SNI-s gyermek.
HIT.

Szalkszentmárton; 2018.09.01.

4. Módosítások:

Törvényi előírások

Szalkszentmárton, 2019.09.01.

5. Módosítások:

Szalkszentmárton, 2022.09.01.

6. Módosítások:

Távollét igazolás változása.
Személyi változások.

Szalkszentmárton, 2023.02.06.

7. Módosítások:

Személyi változás.

Szalkszentmárton, 2023.09.01.

VÉLEMÉNYEZÉS

A Házirenddel egyetértünk:

Szegedini Városi Községi Szakszervezet
SZ.SZ.elnöke

.....
fenntartó

Dr. József László
Intézmény vezető

A Házirend visszavonásig fenntartva.

Szalkszentmárton, 20013. március.28.

Szalkszentmárton Önkormányzat Képviselő-testülete

194-7/2013.

K i v o n a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 2013. május 29-én megtartott rendkívüli üléséről.

Kihagyva a kihagyandók

107/2013.(V.29.)
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Házirendje

H a t á r o z a t

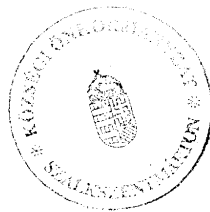
Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda házirendjét az előterjesztésnek megfelelően elfogadja.

Felelős: Káposztás Tibor polgármester
Határidő: 2013. május 29.

Tóth Ferenc sk.
jegyző

Káposztás Tibor sk.
polgármester

A kivonat hiteles: 2013. június 24.



Langóé
Langóé Béki Katalin
ig.főea.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
 Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
 Szalkszentmárton
 Néphadsereg u.2.
 6086.
 Tel.: 06 76 358 369
 E-mail: ovodaszszmarton@tanet.hu

A Házirendet elfogadta a nevelőtestület:

1. Selye Péter főnök
2. Kőrösi Zoltán
3. Szabó Sándor
4. Bóbita Bóbita
5. Václav István
6. János János
7. Nagy Erőselet
8. Zoltán Zoltán
9. Kőrösi Zoltán
10. Kőrösi Zoltán
11. Kőrösi Zoltán
12. Selye Péter

Szalkszentmárton, 2013.03.28.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Szalkszentmárton
Néphadsereg u.2.
6086.
Tel.: 06 76 358 369
E-mail: ovodaszszmarton@tanet.hu

A Házirendet a Szülő Szervezetnek átadjuk.

Véleményezés:

Véleményezési jogomról lemondok:

Szegedini Vasvári Károly

Szalkszentmárton, 2013.03.28.

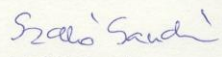

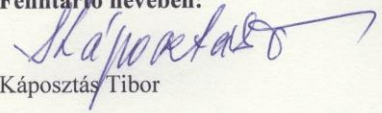
Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	 Szekeresné Pinczés Györgyi



Legitimációs eljárás az Óvoda Házi rendjének módosításához

A gyermek távolmaradásának igazolása.

Óvodakötelezettség.

Nevelőtestület nevében:  Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében:  Szegediné Valkai Mónika
Fenntartó nevében:  Káposztás Tibor	

Szalkszentmárton, 2015.09.01.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata
Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda
Szalkszentmárton Fő út 2.
6086
Tel:06/76 358-369
E-mail:ovoda@szalkszentmarton.hu

A Házirend módosítását elfogadta:

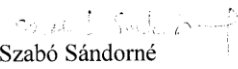
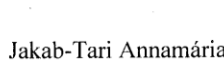
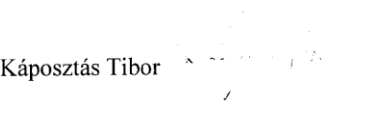
1. Tili Kéla
2. Székely Zoltán
3. Zsuzsanna Zsuzsanna
4. Kemény Mária
5. Kónya László
6. Suly Nóra
7. Székely Nóra
8. Tóth Zoltán
9. Timon Gábor
10. M. M.
11. Balogh Sándor
12. Kónya László
13. Székely Zoltán
- 14.

Szalkszentmárton; 2018.09.01.

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	Bakosné Somogyi Orsolya


Legitimációs eljárás a Házirend módosításához

1. Alapító Okirat
2. HIT
3. Vezető változás

Nevelőtestület nevében:  Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében:  Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében:  Káposztás Tibor	

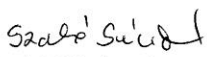
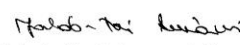

Szalkszentmárton, 2018.09.01.

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	Bakosné Somogyi Orsolya Bakosné Somogyi Orsolya



Legitimációs eljárás a Házi rend módosításához

1. 4. oldal - Törvényi változás
2. 5. oldal – Működési rend
3. 7. oldal – Óvodába járás alóli felmentés
4. 16. oldal – HIT módosítás

Nevelőtestület nevében:  Szabó Sándorné	Szülői Közösség nevében:  Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében:  Káposztás Tibor	

Szalkszentmárton, 2019.09.01.

Intézmény OM azonosítója	Intézményvezető
202420	Bakosné Somogyi Orsolya



Legitimációs eljárás a Bóbita Óvoda és Mini Bölcsőde Házirendjének elfogadásához

Nevelőtestület nevében: Dr. Tiringerné Gál Erzsébet	Szülői Szervezet nevében: Jakab-Tari Annamária
Fenntartó nevében: Gulyásné Horváth Tünde	

Szalkszentmárton, 2022.09.01.