SÓSHARTYÁNI SZIVÁRVÁNY ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÁZIRENDJE

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

Általános információk 4

1. Részletes szabályok 4

2. Az intézmény munkarendje 6

2.1. A nevelési év rendje 6

2.2. A gyermek érkezésének és távozásának rendje 6

2.3. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének 7

és igazolásának eljárásrendje 7

2.4 Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje 9

3. Gyermek az intézményben 10

3.1. A gyermek jogai és kötelességei 10

Jogok 10

3.2. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok 10

3.3 A gyermekek óvása és védelme érdekében alkalmazott előírások 11

3.4. A gyermek értékelésének rendje 13

4. A szülő jogaI és kötelességeI 13

4.1. A szülő jogai 13

4.2. A szülő kötelességei 14

5. A család és az intézmény kapcsolata, az együttműködés lehetőségei 14

6. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok 15

7. Az óvodai elhelyezés megszűnése 15

8. Záró rendelkezések 16

Megismerési nyilatkozat 18

1. számú melléklet 19

2. számú melléklet 20

Kedves Szülők!

Házirenddel intézményünk nyugalmát, szeretetteljes, biztonságos légkörét, nyitottságát, törvényes működését szeretnénk segíteni a meglévő értékeink megtartásával, minőségi fejlesztésével.

Tisztelettel kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassák végig és a gyermekek érdekében, törekedjenek a benne foglaltak megtartására.

Ezen házirend:

1. A 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
2. A 2013. évi LV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
3. A nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
4. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997.évi XXXI. törvény
5. 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról szóló rendelkezései
6. Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Intézmény neve: Sóshartyáni Szivárvány Óvoda és Bölcsőde

székhelye: 3131 Sóshartyán, Dózsa György út 4.

telefon: 06-20/777-6268

e-mail: soshartyanovi@gmail.com

A házirend hatálya: a házirend az intézmény minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára, az intézménybe járó gyermekekre, szüleikre és az oda látogatókra egyaránt vonatkozik. A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A Házirendet: az intézmény igazgatója/főigazgatója készíti el és a nevelőtestület fogadja el.

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői munkaközösség véleményezési jogot, a fenntartó egyetértési jogot gyakorol. A Házirend a kihirdetés és kifüggesztés napján lép hatályba.

1. RÉSZLETES SZABÁLYOK

Az óvodai beiratkozás és egyéb tudnivalók

Óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 49.§-a szerint az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel, de e törvényben foglaltak szerint az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti, a gyermek felvétele folyamatos.

1. A beiratkozás, a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, a gyermekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg.

2. A gyermek számára lehetőséget biztosítunk ez idő alatt, hogy megismerkedhessen óvodánk életével, a gyerekekkel és az óvónőkkel, bekapcsolódhasson tevékenységükbe.

3. A beiratkozás megadott időpontban történik, melyet minden nevelési év előtt nyilvánosságra hozunk. Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumok, valamint a gyermek egészségügyi könyve, születési anyakönyvi kivonata.

4. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

5. Az intézménybe csak az a gyermek vehető fel, aki érvényes **orvosi igazolással** rendelkezik.

6. A gyermek abban az évben, amelyben harmadik **életévét** betölti, legalább **napi négy órában** köteles óvodába járni, ellenkező esetben az főigazgatónak értesítenie kell az önkormányzat jegyzőjét.[Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. § (2) bekezdés: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a **harmadik életévét** betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.]

7. A gyermek **átvétele más intézményből** átjelentkezés útján történik, melyek nyomtatványát a (fő)igazgatók küldik meg egymásnak.

8. A felvételnél előnyben részesülnek a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek.

2. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDJE

2.1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

1. A **nevelési év** szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
2. Az intézmény 5 napos (hétfőtől-péntekig) **nyitva tartással** üzemel, naponta 7,00-tól 17,00- ig.
3. Óvodapedagógus 7,00-17,00-ig látja el a gyermekeket.
4. **Nevelés nélküli munkanapok** igénybevétele esetén, hirdetmény formájában értesítjük a szülőket.

2.2. A GYERMEK ÉRKEZÉSÉNEK ÉS TÁVOZÁSÁNAK RENDJE

5. A gyermekkel érkezésétől a távozásáig óvodapedagógus foglalkozik.
6. A gyermeket az intézményből csak szülő (gondviselő), vagy az általa írásban megbízott személy viheti el.
7. A gyermekek érkezése az intézmény napirendjének megfelelően folyamatosan történik, 8 óra 30 percig érkezzenek meg a zavartalan napirend megvalósítása érdekében.
8. Kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni. Ha mégis késnének, kérjük a kedves szülőket, hogy telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekre.
9. A Bejárati ajtó: reggel: 7- 9 -óráig

   délben: 12,45- 13 óráig

   délután: 15 - 17 óráig nyitva van.

Minden más időpontban a gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót zárva tartjuk. Kérjük, ilyenkor csöngessenek.

10. Elvált szülők esetében a bírósági végzésnek megfelelően járunk el.
11. Amennyiben az intézmény bezárásáig a szülők nem jönnek gyermekükért, akkor a megadott telefonszámon értesítjük a szülőt, vagy az általa megjelölt személyt és az óvodában várakoznak a megérkezésükig.

2.3. A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK, ELBÍRÁLÁSÁNAK, ENGEDÉLYEZÉSÉNEK ÉS IGAZOLÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJE

1. Óvodai nevelésből való távollét igazolása

- Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Ezért az óvodapedagógusok felé szülői kötelezettség az elérhetőségek változásának pontos, haladéktalan bejelentése.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) bekezdése szerint az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. **A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket a csoportba!**
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, **mulasztását igazolnia kell**. A mulasztást **igazoltnak kell tekinteni, ha**:
    - A szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy adott napon gyermekét nem viszi az óvodába.
    - A gyermek beteg volt, és azt az előzőekben meghatározottak szerint igazolja.
    - A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
    - A gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 49. § (2b) bekezdése szerint krízisközponti elhelyezést koordináló intézet igazolja.

2. Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradását a **szülő is igazolhatja** (családi program, üdülés…stb.), - legkésőbb a **hiányzást megelőző munkanapon** (9.00 óráig) történő bejelentéssel.
- Rendkívüli esetben, ha a gyermek alapos indok miatt nem tudott óvodába jönni (rendkívüli-, váratlan élethelyzet) a távolmaradást a **tárgynapon a csoportos óvónőknek** lehet bejelenteni.
- A távolmaradáshoz az **engedély** megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- A **szülői igazolás** az **1. számú melléklet** szerinti formanyomtatványon szülői kérelemmel/(fő)igazgatói igazolással történik.
- Szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozóan a szülő által igazolható napok száma **egy nevelési évben 15 nap**.

3. Június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó szabályok

- A Fenntartó által tárgyévben engedélyezett nyári zárva tartási időszakon kívüli, szülő által igazolható **- június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozó 15 nap feletti egybefüggő, folyamatos** - hiányzást a **2. számú melléklet** szerinti kérelem alapján az igazgató/ főigazgató engedélyezheti.

2.4 AZ IGAZOLATLAN MULASZTÁS KÖVETKEZMÉNYEINEK ELJÁRÁSRENDJE

1. Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

2. Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál többet mulaszt**, az intézmény főigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.**

3. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat, az óvoda, 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

4. Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az intézmény főigazgatója a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

5. 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 intézmény főigazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. *[20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)]*

3. GYERMEK AZ INTÉZMÉNYBEN

3.1. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

JOGOK

1. A nevelési év során biztosítjuk a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi nevelését, személyiségének kibontakoztatását, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárítását, a sajátos nevelési igényű gyermek fejlődését segítő különleges ellátást.
2. A gyermek érdekeit, emberi méltóságát, a hátrányos megkülönböztetés tilalmát tiszteletben tartjuk. Az intézményben a szülő sem bántalmazhatja a gyermekét és más gyermekével kapcsolatban sem tanúsíthat fenyegető magatartást.
3. A gyermek fejlődését hátrányosan befolyásoló esetekben a Közoktatási és a Gyermekvédelmi Törvény, illetve Nevelési Programunk alapelvei, célkitűzései szerint járunk el. A gyermek illetve a családok vallási, világnézeti, nemzeti és etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.

KÖTELESSÉGEK

1. hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
2. hogy megtartsa az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét,
3. hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az intézményben használt játékokat, eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, eszközeit,
4. hogy az intézmény főigazgatója, pedagógusai és alkalmazottai, gyermektársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.2. A GYERMEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

A gyermek ruházata az intézményben

1. A szülő feladata, hogy a gyermek gondozottan, megfelelő ruházatban érkezzen az intézménybe. Célszerű a ruhadarabokat, lábbeliket a gyermek monogramjával ellátni, így elkerülhetjük ezek elcserélését.
2. Fontos, hogy a szülő biztosítson gyermeke számára váltóruhát, váltócipőt (amely a lábboltozatát megfelelően tartja), pizsamát és tornafelszerelést, ünnepi öltözetet. Az

évszakok adta lehetőségek kihasználásához (napozás, pancsolás, téli sportok, kirándulások) megfelelő ruházatot kérünk biztosítani a gyermeknek.

A gyermek intézménybeli étkezése

3. Ingyenes étkeztetés: A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani a három éves kor alatti gyermekek és az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha

aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,

ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

4. Az intézményben biztosítjuk a napi háromszori, kulturált, a gyermek számára megfelelő tápértékű étkezést. Kérjük, hogy otthonról élelmiszert, édességet ne hozzanak az intézménybe**.**

3.3 A GYERMEKEK ÓVÁSA ÉS VÉDELME ÉRDEKÉBEN ALKALMAZOTT ELŐÍRÁSOK

Az intézménybe járó gyermekek számára a szokásrendszer kialakításával segítjük, hogy

1. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
2. Megtartsa az intézmény helyiségei és az intézményhez tartozó területek (udvar, kertrészek) használati rendjét,
3. Megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a játékokat, eszközöket, óvja az intézmény létesítményeit, eszközeit,
4. hogy az intézmény főigazgatója, pedagógusai és alkalmazottai, gyermektársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermekek testi épségének védelméért (életkoruknál fogva) az óvodapedagógusok a felelősek.

E felelősségük megköveteli, hogy a gyermekek számára a balesetet, veszélyt rejtő forrásokat, amelyekkel az intézmény területén, vagy az intézmény kívüli tevékenységek során találkozhatnak, megismertesse, és a veszélyhelyzetet, sérülést eredményező tevékenységre, viselkedésre felívja a figyelmüket, egyúttal ennek elkerülését biztosítsa, a szokásrendszer betartását nyomon kövesse és megkövetelje - a gyermekek védelme érdekében.

12 Egyéb egészségügyi szabályok

Az egészséges életmódra nevelés programunk kiemelt feladata, ezért fokozottan figyelünk arra, hogy a gyermek napirendjében megfelelő hangsúlyt kapjon a gondozás, a mozgás, az étkezés, a szabad levegőn való tartózkodás helyes ritmusa.

1. Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.
2. A szeptember. 01. és május 31-ig terjedő időszakban betegség esetén orvosi igazolás bemutatása kötelező.
3. Az a gyermek, aki gyógyszeres kezelés alatt áll, nem tekinthető egészségesnek.
4. Az intézményben gyógyszert nem adunk a gyermeknek, kivéve az állandó egészségmegőrzésre szóló készítményeket és láz esetén lázcsillapítóval látjuk el őket.
5. Baleset esetén azonnal orvoshoz visszük a gyermeket, ezzel egyidőben értesítjük a szülőt.
6. A csoportszobába a szülő (beszoktatás, nyílt napok, egyéni érdeklődés, ünnepek, jeles napok alkalmával), papucsban, letisztított cipőben lépjen be, más alkalommal a csoportszoba ajtajáig kísérje gyermekét.
7. Az intézmény környezetének, rendjének, tisztaságának megóvása közös feladatunk, ezért számítunk a szülők segítségére, példamutatására.
8. A gyermekek által otthonról hozott élelmiszer fogyasztása a többi gyermekkel szemben nem etikus, valamint az intézmény tisztántartását veszélyezteti, ezért nem megengedett.
9. A gyermek saját játékát, alvásnál használt, kedvelt, megnyugtató eszközét behozhatja az intézménybe, de ezekért felelősséget vállalni nem tudunk.
10. A gyermek ékszereket lehetőleg ne viseljen, mivel ezek miatt baleset érheti.

11. Beteg gyermeket ünnepélyeinken fogadni csak orvosi igazolással tudunk.

3.4. A GYERMEK ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE

1. A gyermek értékelését az óvodapedagógusok végzik folyamatosan, egyénre szabottan.

2. A szülőt a megfelelő fórumokon tájékoztatjuk a gyermek intézményi életéről, fejlődéséről.

4. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. A SZÜLŐ JOGAI

1. A szülő joga a szabad intézményválasztás.

2. A gyermeket elsősorban abba az intézménybe kell felvenni, amelynek körzetében állandó lakhellyel, annak hiányában tartózkodási hellyel rendelkezik. A sajátos nevelési igényű gyermek esetén, felvételét meg kell, hogy előzze szakértői vizsgálat, mely adott esetben tartalmazza a kijelölt ellátó intézmény nevét.

   A felvételnél azt a gyermeket nem lehet elutasítani, aki

   - óvodaköteles (3 éves) állandó lakhellyel vagy tartózkodási hellyel az óvoda körzetébe tartozik,
   - halmozottan hátrányos helyzetű,
   - felvételét a Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezi.

3. Intézményünk nyitottsága lehetőséget biztosít, hogy a szülő részese legyen a gyermekkel kapcsolatos közös feladatok megvalósításának (beszoktatás, rendezvények).

4. A szülő joga, hogy megismerje az intézmény Nevelési Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét. E dokumentumok közzététele az igazgató/ főigazgató irodájában történik a szülők részére.

5. A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről rendszeres és érdemi tájékoztatást, nevelési tanácsot, segítséget kapjon.

6. A szülő kezdeményezheti a Szülői Szervezet létrehozását és közreműködhet annak tevékenységében, döntések előkészítésében. Minden gyermekcsoport szülői közössége a nevelési év elején képviselőket választ.

4.2. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI

1. Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
2. Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres intézménybe járását.
3. Kísérje figyelemmel és segítse gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.

4. Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az együttnevelés érdekében adja meg a szükséges tájékoztatást.
5. Tartsa tiszteletben az intézmény dolgozóinak méltóságát és jogait.
6.

5. A CSALÁD ÉS AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA, AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI

Annak érdekében, hogy a gyermeket a neki legmegfelelőbb módon neveljük, szükség van a szülőkkel való együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre. Lehetőséget nyújtunk az intézményben folyó pedagógiai munkában való aktív részvételre, a közös gondolkodásra, ezek gyakorlatban való érvényesítésére.

1. A gyermekkel kapcsolatos problémák megoldása közös feladat, a személyre szóló nevelési célkitűzések megbeszélésére szolgál a **családlátogatás**.
2. A differenciált személyiségfejlesztést célozzák a **fogadó órák**, melyek szervezése rugalmasan történik a problémához, egyéni érdeklődéshez kapcsolva.
3. A gyermekcsoport egészére vonatkozó feladatok megbeszélésére a **szülői értekezletek** szolgálnak.
4. Az intézmény ünnepi előkészületeire, jeles napjaira, hagyományainak őrzésére, alakítására, egyéb rendezvényekre a **szülőket szeretettel várjuk**.

6. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

1. Az intézményben **idegenek** az igazgató/ főigazgató engedélyével tartózkodhatnak.
2. **Bombariadó** és **tűzriadó** esetén az intézmény épületét haladéktalanul el kell hagyni. A távozást a tűzriadó tervben megfogalmazottak szerint kell végrehajtani.
3. Az intézmény egész területén **tilos a dohányzás!**
4. Az intézmény bejáratától számított 5 méteres távolságon belül is **tilos a dohányzás!**

7. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

2011. évi CXC. törvény 45 § és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 50 § alapján az óvodai elhelyezés megszűnik:

•ha a gyermeket másik óvoda átvette (és ezt a befogadó óvoda írásban igazolta),

•ha a szülő írásban bejelenti (csak abban az esetben, ha a gyermek nem töltötte be ötödik életévét),

•annak a nevelési évnek a végén, amikor a gyermeket felvették az iskolába illetve adott évben a 6. életévét betölti, (kivétel abban az esetben, ha a gyermek SNI és óvodában maradását Szakértői Bizottság javasolta vagy a szülő kérésére az OH engedélyezte az óvodában maradást még egy nevelési évre).

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirendet ……..igazgató/főigazgató készítette.

8.1 Véleményezési jog gyakorlása

A Sóshartyáni Szivárvány Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete nevében kijelentem, hogy az intézmény házirendjének tartalmát megismertük, véleményeztük, annak tartalmával egyetértünk.

Véleményt nyilvánított: ……..……..

Szülői szervezet elnöke

Sóshartyán, 2024.10.03.

8.2 A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A nevelőtestület az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott értekezleten elfogadta.

Sóshartyán, 2024.10.15.

……..……..

nevelőtestület nevében

8.3 Fenntartó egyetértési nyilatkozata

A Sóshartyáni Szivárvány Óvoda és Bölcsőde intézmény óvodai Házirendjének módosítását, Sóshartyán Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a mai napon elfogadta, ……számú határozatával egyetértését fejezte ki.

Sóshartyán, 2024……

……..……..

a fenntartó képviselője

A Házirend életbelépésének időpontja: 2024……..

Felülvizsgálata: évente

Módosítása: új törvényi módosítások, újabb rendeletek.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 2024-2025. nevelési évre vonatkozó Házirendben foglaltakat a mai napon megismertem és elfogadom.

Név	Beosztás	Aláírás
VERBÓI ZOLTÁNNÉ	FŐIGAZGATÓ	
SÁRVÁRI ANITA	FŐIGAZGATÓ-H.	
MULYAD MARIANNA	ÓVODAPEDAGÓGUS	
OLÁH ISTVÁNNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS	
RUZSINSZKI GYÖRGYNÉ	ÓVODAPEDAGÓGUS	

Sóshartyán, 2024.10.15.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

szeptember 1-től június 15-ig tartó időszakra vonatkozóan

Tisztelt Igazgató/ Főigazgató!

Alulírott ……..…szülő kérem, hogy ……. nevű gyermekem (született: …….……lakhely:……..……)óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20…..…..... napjától – 20……..…..napjáig .....

(indoklás) miatt, hiányzását engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: ……

Tisztelettel: ……

aláírás (szülő)

Igazolás

A Sóshartyáni Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (OM azonosító: 200367) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Sóshartyán, …….. hó ……. nap ……

ph. ……

Igazgató/Főigazgató

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Szülői kérelem a gyermek igazolt hiányzásához

június 16-tól augusztus 31-ig tartó időszakra vonatkozóan

Tisztelt Igazgató/ Főigazgató!

Alulírott ……..…szülő kérem, hogy ……. nevű gyermekem (született: ……..……lakhely:……..)óvodai távollétét, a Házirendben szabályozottak alapján 20…..…..... napjától – 20……..…..napjáig .....

(indoklás) miatt, hiányzását engedélyezni szíveskedjen.

Kelt: ……

Tisztelettel: ……

aláírás (szülő)

Igazolás

A Sóshartyáni Szivárvány Óvoda és Bölcsőde (OM azonosító: 200367) vezetőjeként a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) bekezdése alapján a fent megjelölt időszakra az óvoda házirendjében meghatározottak szerint engedélyt adok a távolmaradásra, a hiányzást igazoltnak tekintem.

Sóshartyán, …….. hó ……. nap ……

ph. …….

Igazgató/Főigazgató

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (2) „Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, d) a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja.