

IV. 57-90/2016.

OM azonosító: 037357

ZALAEGERSZEGI LANDORHEGYI ÓVODA

HÁZIRENDJE

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ.....	2
2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	2
3. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI	5
3.1. A gyermek jogai	5
3.2. A gyermek kötelességei:	5
3.3. A szülő jogai.....	6
3.4. A szülő kötelességei:	6
4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE	7
4.1. Óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítése.....	7
4.2. Az óvoda körzete:.....	7
4.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:.....	7
4.4. Ismerkedés, befogadás az óvodába	8
4.5. Megszűnik az óvodai elhelyezés:	8
5. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA, RENDJE.....	8
5.1. Az óvoda nyitvatartási ideje.....	8
5.2. Az óvodai napirend az óvodai élet szervezett formája.....	8
5.3. A gyermekek fogadása, távozása	9
5.4. Mulasztással kapcsolatos szabályok távolmaradások, igazolások rendje	10
6. EGÉSZSÉGVÉDELMI, ÓVÓ- VÉDŐ, BALESETVÉDELMI SZABÁLYZÁSOK	11
6.1. Egészségvédelmi szabályok:	11
6.2. Balesetek megelőzésének szabályai:	11
7. ÉTKEZÉssel KAPCSOLATOS TEENDŐK.....	13
7.1. Étkezések és befizetések rendje	13
7.2. Kedvezményes étkezés.....	13
7.3. Étkezések lemondása.....	13
7.4. Étkezés megszervezésének szabályai, intézkedés étkezési hátralék esetén	14
8. AZ ÓVODÁBA BEHOZANDÓ FELSZERELÉS	15
9. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL.....	15
9.1. Együttműködési fórumok.....	15
9.2. Intézmény benntartózkodási rendje.....	16
9.3. Panasz, konfliktuskezelés rendje.....	16
10. JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS ELVEI, SZABÁLYAI	17
11. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG.....	17
12. ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK	18
13. FONTOS TUDNIVALÓK.....	18
14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	19
FÜGGELÉK	20

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda

HÁZIRENDJE

Kedves Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérem, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák el, vagy hallgassák végig és az együttműködésünk, s a gyerekek érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására!

1. BEVEZETŐ

A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda nevelési célját és megvalósítását az intézmény nevelőtestülete által kidolgozott és elfogadott Pedagógiai Program alapján végzi.

Jellemző a harmonikus, derűs, családi légkör, a korszerű és esztétikus környezet, melyben a gyermekeink felszabadultan tölthetik mindennapjaikat.

Fontos számunkra, hogy minden óvodás megkaphassa a neki járó sajátos bánásmódot.

A nevelőmunka a gyermek személyéből indul ki, és az egyedi vonásoknak megfelelően építkezik.

2. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

A **Házirend** szabályai kötelezőek az intézmény jogviszonyában álló minden személyre: gyermekekre, szülőkre, pedagógusokra és alkalmazottakra.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés!

A Házirendet az intézmény vezetője készíti el, a Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol. A nevelőtestület elfogadásával, a fenntartó egyetértése és intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé. *A házirend nyilvános.*

A házirend felülvizsgálati rendje

2-3 évenként, vagy indokolt esetben akár évente (Jogszabályi, vagy egyéb változások, szülői szervezet, nevelőtestület igénye).

Hatályba lépésének ideje: 2016.10.17.

Elfogadásának dátuma: 2016.10.15.

Nyilvánosságra hozatal

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületében kifüggesztésre kerül.

A Házirend egy példányát az óvodai beiratáskor, illetve annak érdemi változása esetén át kell adni a szülőnek.

A Házirend megtalálható az óvoda honlapján

Ezen házirend:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény,
- a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet,
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete,
- a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján készült.

Az óvoda neve:

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda
Zalaegerszeg, 8900 Úrhajós utca 2.r
OM azonosító: 037357
Telefon/fax: 92/598-725
E-mail-cím: urhajosovi@zelkanet.hu

Székhelyintézménye:

Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda
8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.
Bazitai csoport
8900 Zalaegerszeg, Toposháza u. 6.
Telefon/fax: 92/315-643

Tagintézményei:

Kodály Z. utcai tagóvodája

8900 Zalaegerszeg, Kodály Z. utca 15.

Telefon/fax: 92/316-340

Landorhegyi úti tagóvodája

8900 Zalaegerszeg, Landorhegyi út. 15/a.

Telefon/fax: 92/313-561

Az alapító, fenntartó, működtető, alapítói jog gyakorlója:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata

8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.

Az irányító szerve:

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Közgyűlése

8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19.

Alapítás éve:

1995.

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai:

Az intézmény nevelő-oktató munkát folytat, Pedagógiai Program alapján működik. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló keretek között zajlik.

- ellátásának keretei között felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért;
- gyermeki jogok betartása, az életkori sajátosságok figyelembevétele;
- az óvoda, felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlődéséért;
- az óvoda a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel;
- az óvoda a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.

Az óvodai nevelés szakasza, amely a gyermek három éves korában kezdődik és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettségét meg nem kezdi.

- A gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. (Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 45. § (2) bekezdése)
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további még egy nevelési évig óvodai nevelésben részesülhet, és azt követően válik tankötelessé.

A tankötelezettség kezdetéről

- az óvoda vezetője,
- ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság,
- az óvoda, az iskola vezetője vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartásáról a jegyző gondoskodik. A nyilvántartásból rendszeresen adatot közöl a kormányhivatal számára, az állami intézményfenntartó központ, a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzője számára, továbbá hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

3. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

Magyarországon – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében – minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

3.1. A gyermek jogai

A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.

A gyermek joga, hogy személyiségi, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ennek gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.

A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.

A gyermeknek joga van, hogy a szakvéleményben rögzítetteknek megfelelően, fejlesztő foglalkozásra, rehabilitációs célú ellátásra.

A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy speciális fejlesztő foglalkozásban részesüljön.

Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.

Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Joga van, hogy nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

Joga, hogy vallási, világnézeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartsák.

Joga, hogy fakultatív hitoktatásban részesüljön.

3.2. A gyermek kötelezései:

- a törvényben meghatározottak szerint minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, a tankötelezettséget teljesíteni;
- a gyermek ötödik évének betöltésétől kezdve, óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra felkészítő foglalkozáson napi négy órában köteles részt venni;
- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- hogy megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét;
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit;
- hogy az óvoda vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodatársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

3.3. A szülő jogai

A szülőt megilleti a nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga.

Joga, hogy megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét.

Joga, hogy folyamatos rendszeres, érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magatartásáról.

A gyermek neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.

Joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy pedagógusa hozzájárulásával részt vehet a foglalkozásokon.

Személyesen vagy képviselők útján – jogszabályban meghatározottak alapján – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kezdeményezheti Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

Joga, hogy az oktatási jogok biztosához forduljon.

3.4. A szülő kötelességei:

- gondoskodni gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, ehhez megadni minden tőle elvárható segítséget;
- együttműködni az óvodával, folyamatosan végigkísérni gyermeke fejlődését, előmenetelét;
- rendszeres kapcsolatot tartani a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;
- biztosítani gyermeke óvodai nevelés keretében folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozáson való részvételét;
- megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;
- gyermekével megjelenni a pedagógiai szakszolgálat foglalkozásain;
- gyermekével megjelenni a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítani gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt;
- elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- tiszteletben tartani az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát, jogait és tiszteletet tanúsítani irántuk;
- tudomásul venni, hogy a pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelési-oktatási munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak;
- napközben elérhető telefonszámot megadni;
- segíteni az intézmény vagyonvédelmét, a gyermekek testi épségére és biztonságára vigyázni (bejárati kapukat minden esetben zárni);
- amennyiben rendellenességet észlel, jelezni az intézmény vezetőjének.

4. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL RENDJE

4.1. Óvodai beiratkozás, óvodai jogviszony létesítése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény előírja a 3 éves kortól kötelező óvodába járást.

A gyermek abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától, napi négy órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A fenntartó az óvodai beiratás idejéről, a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetőt teszt közzé helyben szokásos módon, a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal. A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre, jogszabály alapján kötelezett gyermekét beírni a fenntartó által közzétett közleményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

4.2. Az óvoda körzete:

A beiratkozás során előnyben részesülnek azok a gyermekek, akiknek lakóhelye óvodánk körzetében található. Korlátozott számban felvesszünk körzetünkön kívüli, illetve más településen élő gyermekeket is, ha a férőhely lehetővé teszi. Ha a jelentkező gyermekek száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézményvezető jelez a fenntartója felé. A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével történik, az óvodai felvételi és előjegyzési naplóban a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével.

Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni: a személyazonosságra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (anyakönyvi kivonat, vagy személyi igazolvány), gyermek lakcímét igazoló hatósági igazolványt, szülői személyi azonosítót, szülői lakcímet igazoló hatósági igazolványt, sajátos nevelési igényt igazoló szakértői véleményt, TAJ- kártyát. Ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges nyilatkozatot, valamint szakorvosi vizsgálat véleményét - amennyiben a gyermek ételallergiában szenved, illetve a sajátos nevelési igényt igazoló szakértői véleményt.

4.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje:

Az óvodai átvételről, felvételtől, csoportba való beosztásáról az óvoda vezetője dönt.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő a gyermekek óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. A gyermekek felvétele folyamatos.

Óvodaváltás esetén, ha a gyermek más óvodába járt, írásban ki kell jelentkezni.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, akinek a törvényeknek megfelelően kötelező óvodába járnia, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetben található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Minden esetben felvételt nyert az a gyermek, kinek családja *rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, halmozottan hátrányos helyzetű, felvételét a gyámhatóság kezdeményezi.*

A felvételtől, elutasításról az óvodavezető *írásbeli határozatot készít*, melyek átvétele személyesen történik és a szülő aláírásával válik legitimé.

4.4. Ismerkedés, befogadás az óvodába

A gyermekek, a szülők és gondviselők számára lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, környezetével, pedagógiai programjával és az óvodapedagógusokkal.

A beiratkozás után az Óvodaköztisztviselői Alkalmával betekintést nyerhetnek az óvodás élet tevékeny mindennapjaiba.

A szülők számára egész évben folyamatosan igyekszünk lehetőséget teremteni óvodánk minél alaposabb megismerésére.

Minden szülőt partnerének tekinti óvodánk, s kölcsönös őszinteséggel és segítőkész szándékkal mindent elkövetünk óvodánk, és benne gyermekeink minél jobb ellátásáért.

4.5. Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

5. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA, RENDJE

5.1. Az óvoda nyitvatartási ideje

Az óvoda heti nyitva tartása 52,5 óra.

Hétfő – Péntek: 6:45-től 17:15-ig.

- 6:45-től 7:00-ig egy csoportban gyülekeznek a gyermekek, 16:30-tól 17:15-ig összevont csoport működik.
- Az Óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda június 1-jétől augusztus 31-ig nyári napirend szerint, összevont csoportokkal működik.
- Az óvoda a nyári időszakban a fenntartó rendelkezése szerint meghatározott időre zárva tart, melynek pontos időpontjáról február 15-ig értesítést kapnak a szülők. A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda nyitva tartó tagóvodájában a szülők írásbeli kérelme alapján elhelyezést biztosítunk.
- Az óvodában a nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben 5 nap lehet, melynek időpontjáról a szülők legalább hét nappal előbb értesülnek.

5.2. Az óvodai napirend az óvodai élet szervezett formája

Az óvoda napirendje alkalmazkodik az évszakokhoz, rugalmas, csak az étkezés, a pihenés ideje állandó. A gyermek a tevékenységét, cselekedeteit szabadon választhatja az egész napi nevelési folyamatban.

Napirend

Időpont	Tevékenység
6:45-8:00	gyülekező, játék, egyéni készségfejlesztés a csoportszobában
8:00-9:00	folyamatos reggeli
9:00-10:00	játékban, tevékenységben megvalósuló képességfejlesztés
10:30	készülődés az udvarra, ebédig játék a szabadban
12:00-13:00	terítés, ebéd, tisztálkodás, lefekvés
13:00-15:00	délutáni alvás vagy csendes pihenő
15:00-17:15	uzsonna, játék, egyéb tevékenységek hazamenetelig

5.3. A gyermekek fogadása, távozása

A gyermek az óvodába csak a szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhets és távozhat.

A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, illetve a dajkának. Csak az így átadott gyermekekért tudunk felelősséget vállalni.

Abban az esetben, ha nem a szülő vagy törvényes képviselő viszi haza, írásbeli nyilatkozatra van szükség, melyet a csoportban dolgozó óvónőnek, tagóvoda-vezetőnek, óvodavezetőnek kell átadni.

A nevelés és képességfejlesztés eredményessége érdekében kérjük, 8:30-ig hozzák be a gyermeküket. A később érkező gyerekek a nevelési-fejlesztési időszakba kapcsolódnak be, aminek zavartalanságát biztosítani és védeni kell jogszabályi előírások szerint. Ennek érdekében kérjük a szülőket, igyekezzenek a késést elkerülni.

Ha mégis késnének, kérjük a kedves szülőket, hogy telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekekre.

Válás, családi megegyezés, hivatalos bírósági végzés hiányában nem áll módunkban bármelyik szülőtől megtagadni a gyermekük hazavitelét. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Egyéb okot (például a gyermekek ebéd utáni elvitelét) a szülő előre jelezze.

A gyermekek ebédidő utáni hazavitele 12:30-tól történhet.

Felhívom a szülők figyelmét, hogy az elköszönés rendje és a balesetvédelmi szabályok betartása az óvoda udvarán is érvényes:

- Ha a gyermekek az udvaron tartózkodnak, a szülő minden esetben menjen oda az óvónőhöz, gyermekét átvenni, elköszönni. A gyermeke átvétele után az óvodai berendezés használata a szülő felelőssége (udvari játékok, bordásfal, stb.).
- Kérjük, hogy ne időzzenek az udvaron! Távozás előtt a használt udvari játékot, berendezést minden esetben tegyék a helyére.

Befogadási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, illetve szülők. Az együttlét örömeinek a közös családi események alkalmával adunk teret, ahol minden kedves vendéget örömmel látunk. A mindennapi óvodai életben az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa.

5.4. Mulasztással kapcsolatos szabályok távolmaradások, igazolások rendje

A harmadik életévet betöltött gyermek óvodaköteles. Igazolatlanul nem hiányozhat. A **gyermekek távolmaradását a szülőknek igazolniuk kell!** Az óvoda jelzési kötelezettsége körében szorosan együttműködik a jegyzővel.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába;
- a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint – engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni;

Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot;

Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 11 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, a járási hivatalt.

Ha az óvodai nevelésben részt vevő gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

5.5. Távolmaradások, igazolások rendje

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő azt előre az óvónőnek szóban és írásban bejelentette.

Betegség és előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába. Hiteles, teljesen kitöltött orvosi igazolást fogadunk el. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. A szülő az igazolást köteles óvodába érkezéskor az óvónőnek átadni.

5.6. Óvodáztatási támogatás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 52. § (1) bekezdése szerint, ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia.

Az óvoda vezetője az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

A kifizetés esedékességét megelőzően tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul távol maradt, egyidejűleg arról, hogy igazoltan, igazolatlanul mulasztott napok száma együttesen meghaladja-e az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, vagy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket.

Értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

6. EGÉSZSÉGVÉDELMI, ÓVÓ- VÉDŐ, BALESETVÉDELMI SZABÁLYZÁSOK

6.1. Egészségvédelmi szabályok:

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, kötőhártya-gyulladásos, illetve lábadozó gyerek az óvodába biztonságos gyógyulása, és a többi gyermek egészségének védelme érdekében nem vehető be. Nem vehető be sérült, vagy balesetet szenvedett gyermek csak orvosi igazolással, útmutatással.

Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyerek átvételének megtagadása.

Az óvodában megbetegedő lázas gyermeket a szülő az értesítést követően köteles a legrövidebb időn belül elvinni, illetőleg orvoshoz vinni.

Kérjük a szülőket, hogy gyógyszert ne hozzanak az óvodába!

Az óvónőknek **tilos** otthonról beküldött gyógyszert beadniuk (pl.: antibiotikum, szem- és orrcsepp). Kivéve, ha a gyermekorvos által igazolt gyógykezelés alatt áll, (asztma, diabetes, epilepszia), vagy magas láz csillapítása esetén. Ebben az esetben is a gyógyszer eredeti csomagolásban, névvel legyen ellátva.

Minden szülő köteles bejelenteni, ha a gyermeke különleges, vagy fertőző betegségben szenved.

A fejtetű vagy serke megjelenése esetén kérjük a megfelelő kezelés biztosítását.

Az óvónő teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyerek esetén:

Minden sérülés, vagy betegség esetén a szülőt értesítjük, szükség esetén a szülővel történő egyeztetés alapján intézkedünk. A szülő kötelessége a gyermek orvosi ellátásáról, gyógyulásáról gondoskodni.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

Az óvoda területére csak az intézményvezető engedélyével lehet állatot behozni, egyébként tilos!

6.2. Balesetek megelőzésének szabályai:

Balesetek megelőzése, óvó-védő előírások, amelyeket a gyermekeknek az óvodában való tartózkodásuk során be kell tartaniuk:

- A gyermekek csak felügyelet mellett tartózkodhatnak az óvoda helyiségeiben, az udvaron.
- Az óvoda folyosóján, mosdóban, öltözőiben futkosni, ablakpárkányra felmászni, lépcsőn ugrálni, lépcsőkorláton lecsúszni TILOS!
- A bútorokra felülni, ajtókon hintázni TILOS!
- A teraszt és a galériát csak a szabályok szigorú betartása mellett használhatják az óvodások.
- Az egész nevelési évet átfogó időszakban az óvodában tartózkodás (udvar, épület, tornaszoba) során csak csúszásmentes, zárt cipőben tartózkodhatnak a gyermekek.
- A nagyobb testvérek ne használják az óvodáskorú gyermekek számára telepített udvari játékokat.
- Gyermekbiciklivel, motorral az óvoda épületében közlekedni tilos.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvónők a gyermekeket életkoruknak megfelelően balesetmegelőző oktatásban részesítik. A nevelési tervekben évszakonként rögzítik azokat az óvó-védő szabályokat, amelyek betartása kötelező:

- az óvoda épületében, játszóudvaron, tornaszobában
- séták során
- kirándulásokon
- utazáskor
- uszodában, korcsolyázáskor
- rendezvényeken, könyvtárban
- fakultációs programon

Az óvoda udvara az óvodába járó gyermekeké, így csak ők használhatják játék céljából.

Az udvari játékeszközök használatát kiérkezéskor naponta ismertetni kell a gyermekekkel, életkorukhoz alkalmazkodva. Az udvaron és a játszótereken a játékeszközök használata az előírt szabályoknak megfelelően történjen. Az udvari játék folyamán egymás testi épségére vigyázzanak. Erős napsütés ellen a fák árnyékának kihasználásával és árnyékolók elhelyezésével védekezünk. Az udvar tisztaságának és a játékok, tárgyak épségének folyamatos ellenőrzésével az egyéb sérülések elkerülését biztosítjuk. A téli hónapokban a csúszásmentesség biztosítása előírás.

Séta során: a közlekedési szabályokat minden esetben be kell tartani.

Utazások során: fel- és leszálláskor egymás és saját maguk testi épségére vigyázzanak. Az utazásszervezésre vonatkozó érvényben lévő szabályokat betartjuk.

Kirándulások alkalmával, rendezvényeken: az óvónők által ismertetett szabályokat, utasításokat pontosan alkalmazzák.

Az uszoda és a jégcsarnok szolgáltatásaira a szolgáltató balesetvédelmi szabályozói érvényesek, melyet a felek a szerződésben rögzítenek.

Az óvodán kívüli programhoz megfelelő számú kísérőt biztosítunk.

A gyermekekre vonatkozó szabályok betartása abban az esetben is kötelező, ha az óvoda a szülővel, gondviselővel tartózkodik az intézmény területén, illetve vesz részt az óvoda által szervezett programokon, rendezvényeken.

Az óvoda által szervezett rendezvényeken, melyekre a szülők is hivatalosak, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait betartani.

Ha a gyermeket baleset éri, az óvodapedagógusnak kötelessége az alábbi szabályok szerint eljárni:

- horzsolásos balesetek, ütésből származó sérülések esetén helyben elsősegélynyújtás, a szülő tájékoztatása
- nyílt törések, életveszélyes sérülés esetén azonnal mentő hívása, és a szülő értesítése
- életveszélyt nem jelentő, de orvosi baleseti ellátást igénylő sérülések esetén a szülő értesítése és közös döntés a további intézkedésről
- minden balesetet köteles bejelenteni az óvoda vezetőjének, részt venni a kivizsgálásban és a jegyzőkönyv elkészítésében
- a hasonló balesetek megelőzése érdekében számára meghatározott intézkedések betartása, ennek dokumentálása a csoportnaplóban
- az óvodában a gyermekével együtt tartózkodó szülő a balesetvédelmi előírásokat köteles betartani illetve betartatni gyermeke védelmében.

7. ÉTKEZÉSEL KAPCSOLATOS TEENDŐK

7.1. *Étkezések és befizetések rendje*

Az óvodában a gyermekek részére négyszeri étkezést biztosítunk.

Étkezések időpontja:

7:30-8:30	Folyamatos reggeli
10:00-10:15	Tízórai (gyümölcs)
12:00-12:30	Ebéd
15:00-15:30	Uzsonna

Konkrét programok módosíthatják a fenti étkezési időpontokat, pl. az irányított mozgás, színházlátogatás, kirándulás, egyéb rendezvény.

Az öltözőben étkezni és ételt, italt, édességet hagyni tilos!

Az óvoda konyhájában csak a személyzet tartózkodhat. Az óvoda konyhájába idegeneknek belépni TILOS!

A szülő, aki nem jogosult kedvezményre, az étkezésért térítési díjat fizet, a térítési díj mértékét a mindenkor érvényben lévő jogszabály alapján a fenntartó határozza meg évente (nyersanyagnorma ÁFÁ-val növelt összege).

7.2. *Kedvezményes étkezés*

A gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevétele a következő jogcím alapján történik:

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át

Lehetőséget biztosítunk a diétás étkezés igénybevételére szakorvosi igazolás bemutatásával.

A szünidei gyermekétkeztetés, a jogosultaknak, a települési önkormányzat irányításával miniszteri rendelet szerint szerveződik.

A fizetési kedvezmények érvényesítése az óvoda vezetőjénél a hiteles határozatok benyújtásával történik. A határozatok folyamatos megújítása a szülő feladata.

A szülő kötelezettsége a határozat jogosultságának visszavonása esetén ennek bejelentése.

7.3. *Étkezések lemondása*

Hiányzás esetén az étkezés lemondható, illetve igényelhető minden nap 8:30-ig személyesen vagy telefonon:

- az óvodavezetőnél, illetve tagóvoda-vezetőnél;
- óvónőknél;
- óvodatitkárnál.

A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe és a következő havi befizetésekor kerül elszámolásra.

Be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díjvisszafizetése nem áll módunkban.

Óvodából való távozás esetén a fennálló térítési díj hátralék a későbbiekben behajtásra kerül, valamint túlfizetés esetén a térítési díj utólagosan visszaigényelhető, a befizetési bizonylatok bemutatásával, illetve az ZEGESZ egyenlege alapján.

7.4. Étkezés megszervezésének szabályai, intézkedés étkezési hátralék esetén

A mindennapi étkezés biztosítását a főzőkonyha akkor biztosítja, ha:

- hiteles adat áll rendelkezésére,
- az étkezési térítési díjak kiegyenlítése határidőre megtörténik.

Ennek értelmében **térítési díj hátraléka egy gyermeknek sem lehet!**

A szülő kötelessége, hogy a megjelölt határidőig gyermeke térítési díját hiányzás esetén is befizesse, ennek igazolására szolgáló csekket, az utalást igazoló nyomtatványt a gyermek óvónőjének bemutatassa.

Az étkezési díj csoportos beszedéssel történő kiegyenlítéshez a szülő kötelessége, hogy a számlán fedezetet biztosítson.

Jelentős térítési díj hátralék esetén kétszeri felszólítást követően jelzéssel élünk a jegyző felé. Amennyiben így sem érünk el eredményt, a szülőt felszólítjuk, hogy a hátralék megszüntetéséig gyermekének nem tudjuk biztosítani az étkezést. Ennek értelmében ebéd előtt vigye haza gyermekét és otthon biztosítson számára meleg ételt.

Anyagi gondok esetén az intézménnyel együttműködve igényelheti a gyermekvédelmi hálózat intézményi segítségét, illetve a kedvezményes étkezést.

Az ételrendeléshez szükséges hiteles adatszolgáltatás takarékosági elvek figyelembevételével történik. Ennek érdekében a nyári időszak, a nevelés nélküli munkanap, az iskolai szünetek előtt étkezéssel kapcsolatos igényfelmérést végzünk.

8. AZ ÓVODÁBA BEHOZANDÓ FELSZERELÉS

A gyermekek komfortérzetének biztosításához az óvodai ruházatuk legyen kényelmes, praktikus és tiszta, melyről a szülő köteles gondoskodni.

Az óvodában az alábbi felsorolt személyes ruhadarabokra és eszközökre van szükség:

- zárt váltócipő (papucs a balesetveszély miatt nem elfogadott, ezért TILOS);
- udvari játszóruha;
- egy-két váltás alsónemű;
- irányított mozgáshoz: kényelmes ruha, zokni, zárt tornacipő;
- tisztasági felszerelés;
- alváshoz: pizsama, takaró, párnahuzat, lepedő.

Az óvodai ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről az óvoda a csoport hagyományainak megfelelően időben tájékoztatást adunk.

Kérjük, jellel vagy névvel ellátni a gyermek holmiját a csere megelőzése érdekében.

Az óvodába hozott eszközök, ruhák és egyéb játékok megrongálódásáért, elvesztéséért felelősséget vállalni nem tudunk.

Szívesen fogadjuk a nyugodt pihenést segítő „alvókát”.

Ékszerek használata az óvodában a balesetek megelőzése érdekében nem célszerű. Elvesztéséért felelősséget vállalni nem tudunk.

9. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

9.1. Együttműködési fórumok

Annak érdekében, hogy az óvoda a szülőket a gyermek fejlődéséről folyamatosan tájékoztatni tudja, még kiemeltebb szerepe van a közös együttműködés erősítésének. Fontos, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb pedagógiai módszerekkel és az inkluzív pedagógia eszközeivel neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, a nevelőtársi viszony működtetésére.

A szülőknél lehetőségük van rá – és mi igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, a szülők aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását. Az óvodai élet színvonalas működését a Szülői Szervezettel való hatékony együttműködés segíti. A törvényes együttműködés szabályozója a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, valamint a Zalaegerszegi Landerhegyi Óvoda Szülői Szervezet Szabályzata.

Együttműködési, kapcsolattartási fórumok

A kics csoportosok befogadásának folyamata	<i>Beiratkozások előtti lehetőség</i> Bölcsődével folyamatos kapcsolattartás (közös ünnepek szervezése, bölcsőde-, óvodalátogatás, konzultáció). Óvodakóstoló (ismerkedés az óvodával, játszóház, bábműsor). <i>Beiratkozás után:</i> Intézmény bemutatása, folyamatos, kötött, kötetlen ismerkedések, beszélgetések. Szülős-gyermekes befogadás augusztus utolsó hetében.
Családlátogatások	A család életvitelének, nevelési elveinek, erkölcsi normáinak, a gyermek, élettörténetének megismerése.
Szülőértekezletek Szülői Szervezet	Az óvodai nevelés feladatainak és céljainak, dokumentumainak megismertetése (PP, SZMSZ, Házirend, Szülői Szervezet Szabályzata). A nevelő-oktató munka eredményeiről, méréseiről való tájékoztatás. Szülők bevonása az óvodai élet eseményeibe, mindennapjaiba.
Fogadó órák	Az óvodapedagógus, a gyermekekkel kapcsolatos folyamatos tájékoztatás, problémák feltárása, mérési eredmények, módszerek, egyénre szabott megbeszélések fóruma. Szükség szerint, előre megbeszélt időpontban történnek. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésében résztvevő gyógypedagógus lehetőséget biztosít a szülőkkel történő megbeszélésre.
Napi találkozások	Érkezéskor és távozáskor a sürgős feladatok, napi problémák rövid megbeszélésére szolgál, egyes szervezési feladatok megoldását segíti.
Az óvodai élet rendezvényei és eseményei	Közös ünnepek egyéb rendezvények, kirándulások szervezése.
A szülők nevelők és a gyermekek óvodán kívüli találkozói	Alapítványi bál. Nyílt szervezésű városi rendezvények.
Egyéb	Faliújság, hirdetőtábla, internetes honlap

9.2. Intézmény benntartózkodási rendje

A szülői értekezlet a szülőknek szól, az évi három alkalommal szervezett értekezlet, időtartama alatt **a szülő köteles gyermeke elhelyezéséről gondoskodni.**

Az óvoda épületében „idegenek” nem tartózkodhatnak, csak a vezető által meghatározott rendezvények alkalmával (például szüreti multság, karácsony, farsang, stb.).

9.3. Panasz, konfliktuskezelés rendje

A szülők panasz, probléma, konfliktus esetén elsődlegesen forduljanak a gyermek óvónőjéhez, továbbiakban a tagóvoda vezetőjéhez, az óvoda vezetőjéhez, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni. A problémás ügyek megoldása az irodában történik, a panaszkezelési szabályzatnak megfelelően. Az első szülői értekezleten a panaszkezelésről a szülők tájékoztatást kapnak.

Szülők közti súlyos, gyermeket érintő fenyegető, vitás ügyekben az óvodavezető, illetve a gyermekvédelmi felelős köteles értesíteni a Gyermekjóléti Szolgálatot és a jegyzőt.

10 JUTALMAZÁS, BÜNTETÉS ELVEI, SZABÁLYAI

A jutalmazás és a büntetés célja: hogy a pedagógus, továbbá a jutalmazó, büntető, személy által közvetített *értékek megerősítése*, illetve *gyengítése*, azaz magatartás- és tevékenységsszabályozó funkciót töltenek be.

A jutalmazás és a büntetés kritériumok alapján történik a magatartási normák alapján (óvodai pedagógiai program, szokás és szabályrendszer).

Amit jutalmazunk: azt a viselkedésformát, amit az óvodapedagógus, illetve nevelő helyesnek, jónak tart.

cél: a gyerek máskor is így tegyen, viselkedjen.

Mikor büntetünk: a tevékenységet büntetjük, nem a gyermeket, személyt; csak a helytelennek, veszélyesnek ítélt viselkedésformák esetén.

cél: megelőzni, hogy ez a viselkedés máskor is előforduljon

- **gyermeki jogok betartása, életkori sajátosságok figyelembevétele;**
- a büntetés **mértéke** arányban legyen az „elkövetett” tettekkel;
- a büntetés soha sem jelenthet **LELKI, fizikai bántalmazást, megszégyenítést;**
- legyen mód a kiengesztelődésre (ne tartson tovább a harag néhány percnél);
- javasoljunk módot a jóvátételre (akár a büntetés helyett is jó megoldás!);
- beszéljük meg, hogy miért nem tartjuk helyesnek az adott viselkedést, és milyen más lehetséges megoldások vannak ugyanarra a problémára.

Vizsgálatok azt mutatják, hogy a jutalmazás hatékonyabb, mint a büntetés.

A gyereknevelésben a jutalmazást kell előnyben részesítenünk.

11. JOGORVOSLATHOZ VALÓ JOG

Az óvoda a gyermekkel kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a szülővel.

A szülőnek joga van a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 37. §-a értelmében a jogorvoslatra. A gyermek, a szülő, illetve törvényes képviselője az óvoda *döntése vagy intézkedése, ennek elmulasztása* esetén a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat, kivéve, ha az a magatartás, a szorgalom, valamint a nevelés értékelését és minősítését érinti (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 37. § (2) bekezdése).

Eljárás indítható ez utóbbi esetben is, ha a döntés nem a pedagógiai programnak megfelelően, vagy jogszabályellenesen történt.

A jogorvoslati eljárás kétféle alapon történhet:

- *jogszabálysértésre*
- *érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be*

Az eljárást indító kérelem:

- *felül bírálati kérelem*, ha egyéni érdeksérelemre hivatkozással nyújtják be,
- *törvényességi kérelem*, ha jogszabálysértésre hivatkozással nyújtják be.

Az eljárást megindító kérelmet írásban az óvoda vezetőjének kell benyújtani.

A fenntartó képviselője jár el és hoz másodfokú döntést

- *törvényességi kérelem*
- *óvodai jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatban benyújtott felül bírálati kérelem tekintetében.*

12. ÓVODÁBAN ÉS ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMLEHETŐSÉGEK

A pedagógusoknak lehetőségük van az intézményben és az intézményen kívüli programok szervezésére. Célja a tervezett nevelő-fejlesztő munka színesítése, közvetlen környezetben szereshető tapasztalatok, élmények és megfigyelések biztosítása.

Tájékoztatás a programokról az SZMSZ értelmében a helyben szokásos módon történik.

Kulturális programlehetőségek: bábszínház, koncert, kiállítás látogatása, könyvtárlátogatás, a városi és a művelődési, oktatási intézmények gyermekprogramjai.

Sportolási lehetőségek: úszás, túrázás, kirándulás, barangoló hét.

Szülői kezdeményezésre a délután folyamán egyéni készség és képességfejlesztő tevékenységeket szervezünk:

- hittan oktatás
- kosárlabda
- mozgásművészet, néptánc
- játékos idegen nyelvhez szoktatás
- kézműves foglalkozás

13. FONTOS TUDNIVALÓK

- Alkohol és drog fogyasztását az intézmény egész területén kérjük mellőzni!
- Az intézmény teljes területén, illetve a bejárat kaputól 5 méter távolságig dohányozni **TILOS!**
- Az óvoda területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivétel az óvoda által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az intézmény életével kapcsolatos kép, hang, továbbá videó felvételek közösségi portálon való közzétételéhez az érintett hozzájárulása szükséges.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- A házirenden kívüli, óvodánk működésével, hagyományával kapcsolatban felmerült kérdésekkel, forduljanak bizalommal óvodánk illetékes munkatársaihoz, illetve a szülői munkaközösség tagjaihoz.

14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a Házirendet 2016. év október 15. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os szavazataránnyal elfogadta a módosításokat.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben, a nevelőtestület képviselői a legitimációs záradékban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Szabados Piroska
intézményvezető helyettes

Endrődiné Horváth Szilvia
intézményvezető helyettes

Kása Istvánné
tagóvodavezető

Dormánné Nyakas Tünde
tagóvodavezető

Csiszár Imréné
Közalkalmazotti Tanács elnöke

A Házirendet jóváhagyta a Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda vezetője:

Békefiné Bertók Andrea
intézményvezető

Véleményezési és javaslattételi jogát gyakorolta: a Szülői Szervezet, véleményezési jogát a Közalkalmazotti Tanács. (nyilatkozatok - . 2. sz. függelék)

Szülői Szervezet képviselője

Közalkalmazotti Tanács elnöke

Zalaegerszeg, 2016. október 15.

FÜGGELÉK

1. sz. függelék

Az óvodák orvosai:

Úrhajós utcai Székhelyóvoda:	Dr. Chilla Emese	
Elérhetőség: Zalaegerszeg, Berzsényi u. 13/A		Tel.: 350-853
Bazitai csoport:	Dr. Borza Jolán	
Elérhetőség: Zalaegerszeg, Landorhegyi u. 8.		Tel.: 599-152
Kodály Z. utcai Tagóvoda:	Dr. Hóbor Miklós	
Elérhetőség: Zalaegerszeg, Nemzetőr u. 34.		Tel.: 511-064
Landorhegyi úti Tagóvoda :	Dr. Peitler Gyula	
Elérhetőség: Zalaegerszeg, Ola u.10-12.		Tel.: 598-868

Az óvodák védőnői:

Úrhajós utcai Székhelyóvoda:	Sifterné Doszpoth Andrea, Kutasiné Fazekas Anett	
Elérhetősége: 13-as védőnői körzet		Tel.: 06 30/870 6222
Bazitai csoport:	Sifterné Doszpoth Andrea, Kutasiné Fazekas Anett	
Elérhetősége: 13-as védőnői körzet		Tel.: 06 30/870 6222
Kodály Z. utcai Tagóvoda:	Bödöcs Erzsébet	
Elérhetősége: 15-ös védőnői köret		Tel.: 06 30/870 6222
Landorhegyi úti Tagóvoda :	Oroszné Némethy Ágota	
Elérhetősége: 15-ös védőnői köret		Tel.: 06 30/870 6217

Az óvodák fogorvosai:

Úrhajós utcai Székhelyóvoda:	Dr. Pék Vivien	
Elérhetősége: Zalaegerszeg, Bíró M. u. 17.		Tel.: 30/979-0970
Bazitai csoport:	Dr. Pallós Marcell	
Elérhetősége: Zalaegerszeg, Bíró Márton u. 17		Tel.: 314-329
Kodály Z. utcai Tagóvoda:	Dr. Gróf Ulrike	
Landorhegyi úti Tagóvoda :	Dr. Gróf Ulrike	
Elérhetősége: Zalaegerszeg, Vörösmarty u. 34. Eötvös József Ált. Iskola		Tel.: 312-820

Nyilatkozat

A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosításakor véleményezési és javaslattételi jogunkat gyakoroltuk. A szabályzatban leírtakkal egyetértünk.

Zalaegerszeg, 2016.október 18.

Dr. Sali Zsófia
Szülői Szervezet képviselője

Nyilatkozat

A Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Közalkalmazotti Tanácsa az intézmény Házirendjének módosításakor a jogszabályi előírásoknak megfelelően véleményezési jogunkat gyakoroltuk a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazódott meg.

Zalaegerszeg, 2016.október 18.

Csiszár Imréné
Közalkalmazotti Tanács elnöke