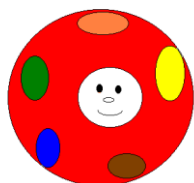


Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda
2510. Dorog, Hősök tere 2.



H Á Z I R E N D

2022.

4. sz.

Tartalom

I. A Házirend célja, feladata, jogszabályi alapja, hatálya	3.o.
II. Általános információk	3.o.
III. Az óvoda munkarendje	4.o.
IV. Biztonsági szabályok	5.o.
V. Egészségügyi szabályok	6.o.
VI. Az óvodai étkeztetés	6.o.
VII. Egyéb térítési díjfizetési kötelezettség	7.o.
VIII. Az óvodába járási kötelezettség	8.o.
IX. A gyermekek otthonról behozott tárgyaival, játékaival kapcsolatos szabályok	8.o.
X. A gyermekek jutalmazásának elvei és formája	8.o.
XI. Az óvoda helyiségeinek használati rendje	9.o.
XII. Egyéb foglalkozások rendje	9.o.
XIII. Egyéb szabályok	9.o.
XIV. A Házirend nyilvánossága, megismerése	10.o.
XV. Záró rendelkezések	10.o.

Mellékletek

Nyilatkozatok

1-3 sz. melléklet

I. A Házirend célja, feladata, jogszabályi alapja, hatálya

1. A Házirend célja, feladata

A Házirendben foglalt előírások *célja*, hogy biztosítsák az óvoda működésének törvényes, biztonságos, zavartalan, gördülékeny megvalósítását.

A Házirend *feladata*, hogy az SZMSZ – ben szabályozott szervezeti keretek között, minden érintett fél számára, világosan megfogalmazott szabályok mentén kialakított óvodai életrendet tegyen lehetővé.

2. A Házirend alapvető jogszabályi háttere

2011.évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII.31.) EMMI - rendelet a köznevelési intézmények működéséről

1997. évi XXXI. évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

149/1997.(IX.) korm. rendelet

Az intézmény hatályos Alapító okirata

Szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ)

Helyi óvodai pedagógiai program (HOPP)

3. A Házirend hatálya

A házirend területi hatálya az intézménybe érkezéstől az intézmény egész területére érvényes, továbbá kiterjed az intézmény szervezésében, a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó, az óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, közlekedésre.

A házirend személyi hatálya: a házirendben megfogalmazott szabályok vonatkoznak a gyermekekre, családtagokra, az intézmény valamennyi dolgozójára és a munkavégzés idejére, vagy egyéb okból az óvodában tartózkodó külső személyre.

4. A Házirend felülvizsgálata

A jogszabályi környezet változása esetén kötelező a felülvizsgálat.

Az óvoda vezetőségének *legalább két évente át kell tekintenie* az éppen érvényes szabályzatot abból a szempontból, hogy megfelel-e a hatályos jogszabályi előírásoknak, érvényesülnek-e az előírásai, eleget tesz-e az intézmény által kitűzött szabályozási célnak.

II. Általános információk

1. Az óvoda neve, címe, elérhetősége

Az intézmény hivatalos elnevezése

Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda

Az óvoda OM azonosítója

202010

Az óvoda címe, elérhetőségek

2510 Dorog, Hősök tere 2.
Tel/ Fax: 06/33- 522- 126
E-mail: zrinyiovoda@dorog.hu

Az óvoda vezetője: Szrnka Anna

2. Az óvoda fenntartója, címe, elérhetősége

Dorog Város Képviselő- testülete
2510 Dorog, Bécsi út 79-81.
06/33-431-299
E-mail: emberieroforras@dorog.hu

III. Az óvoda munkarendje

1. Az óvodai nevelési év rendje

- Minden nevelési év, szeptember 1. - augusztus 31- ig tart.
- A szervezett nyári életrend június 1 - augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda, a fenntartó által engedélyezett időtartamban, karbantartási szünetet (zárva tartás) tart a nyári iskolai szünetben. A zárás rendjéről legkésőbb, február 15-ig értesítjük a szülőket.
- Az óvoda 5 napos (hétfőtől-péntekig) munkarenddel működik.
- A nevelés nélküli munkanapok száma 5 lehet egy nevelési évben. Ebből 2 napnak iskolai tanszünetre kell esnie. A konkrét időpontokat a mindenkori *Éves munkatervben* határozzuk meg.
- Az *Éves munkaterv* mellékletét képező *Óvodai nevelési év működési rendjét*, minden nevelési év elején, közzé tesszük az óvoda honlapján és faliújságján (Szülők híradója).

2. Az óvoda nyitva tartása

Napi nyitva tartás: 11 óra - 05³⁰ – 16³⁰

Heti nyitva tartás: 55 óra

3. Az óvodai csoportok megszervezésének rendje gyülekezési időben, hazabocsátás időszakában

- A pedagógiai program keretnapirendjének és a csoportok napirendjének figyelembevételével, valamint a gyermeklétszám függvényében, gyülekező csoportban vagy csoportokban helyezhetők el a gyermekek a reggeli beérkezés és délutáni hazabocsátás időszakában.
- 05³⁰ – 07⁰⁰ között lehetőség van lefeküdni a korán érkező gyermeknek.
- Június 1-től, gyermeklétszám függvényében, összevont csoportban vagy csoportokban helyezük el a gyermekeket, augusztus 31-ig.

4. A gyermekek elhelyezése a nyári karbantartási szünetben és a téli zárva tartás alatt, illetve a nevelés nélküli napokon

- Az intézmény nyári zárva tartásának ideje alatt, és a nevelés nélküli napokon a város másik két nyitva tartó önkormányzati óvodáját vehetik igénybe azok a gyermekek, akiknek a felügyeletéről a szülők nem tudnak gondoskodni. Az erre vonatkozó igényt legalább egy héttel korábban, előzetesen be kell jelenteni az óvodatitkárnál.
- December 24-31 közötti időszak munkanapjain, a mindenkori *Éves munkatervben* kijelölt ügyeletes városi óvoda fogadja az óvodás gyermekeket.

5. A gyermek fogadásának és hazabocsátásának rendje

5.1. A gyermekek fogadása

- A korán érkező gyermeknek 05³⁰ – 07⁰⁰ között lehetőséget biztosítunk a lepihenésre.
- Az 5. életévüket betöltött, nagycsoportos korú gyermekeknek legkésőbb 08⁰⁰ – ig kell beérkezniük.
- Az óvodában étkező fiatalabb gyermeknek legkésőbb 08³⁰ – ra kell beérkeznie az óvodába.

5.2. A gyermekek hazabocsátása

Egész napos ellátás esetén:

Süni csoport – 14³⁰-tól
Kutyus csoport – 14¹⁵-tól
Maci csoport – 14⁰⁰-tól

A szülő legkésőbb 16³⁰ –ig köteles gondoskodni gyermek elviteléről. Amennyiben a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, az óvodapedagógus kötelessége először telefonon keresni a szülőt, majd zárás után, ha ez nem vezetett eredményre, az óvodában várakoznak a szülő megérkezéséig.

Fél napos ellátás esetén amennyiben nem veszik igénybe az étkezést:

Süni csoport – 11¹⁵ - kor
Kutyus csoport – 11³⁰ - kor
Maci csoport – 11⁴⁵ - kor

Azok számára, akik az óvodában étkeznek:

Süni csoport - 12. 10
Kutyus csoport - 12. 20
Maci csoport - 12. 30

Az emeleti lépcsőház ajtaját 12⁰⁰ – 12²⁰ között zárva tartjuk.

IV. Biztonsági szabályok

- Mindenkinek, minden használatkor kötelessége az óvoda kapujára ráfordítani a rögzítő kallantyút, annak érdekében, hogy gyermek ne tudja kinyitni.
- Az óvodapedagógust szülő, vagy saját családtagja, ismerőse a kötelező órájának ideje alatt, a

gyermekcsoporttal való foglalkozás, felügyelet alatt nem hívhatja ki, beszélgetéssel nem foglalhatja le. Akkor sem, ha más kolléga is van a gyermekek között. A gyermekkel kapcsolatos részletes információ a napi egy-két mondatban történő, fontos információcserén kívül, kizárólag fogadóórán kérhető.

- A gyermeket a szülők, ezenkívül az általuk megnevezett, írásban bejelentett felnőtt és 14. évét betöltött, nagyobb testvér viheti haza. Ennek hiányában a gyermeket nem adja ki az óvoda!
- Óvodás gyermek egyedül nem jöhet óvodába és nem mehet haza.
- Beérkezés és a szükséges vetkőzés – öltözés után, az óvodapedagógushoz kell kísérni a gyermeket.
- A szülő minden esetben ellenőrizze, hogy a gyermeke ne hozzon be az óvodába a használt póttárgyon kívül más játékot, eszközt, így különösen olyan tárgyat, amely baleset forrása lehet (pl. gyufa, kés, tű).
- Kutyát az óvoda területére behozni, vagy a bejáratnál kikötni tilos.
- Tilos az óvoda területén az alkohol- és a drogfogyasztás és tilos az óvoda területére ittas, drogos állapotban bejönni! Ilyen állapotban lévő személynek a gyermeket nem adjuk ki.

V. Egészségügyi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Otthonról beküldött gyógyszer beadása a nap folyamán, az óvodai dolgozók részéről, a diabéteszsel élő gyermek inzulin beadását kivéve, tilos!
- Az óvodában allergiás reakció megelőzésére, illetve a magas láz csillapítására szolgáló készítmény adható be, nap közben történő megbetegedés esetén.
- Amennyiben a gyermek napközben belázasodik, hány, hasmenése, hasgörcse, illetve kötőhártyagyulladás van, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb idő alatt el kell vinni az óvodából. Az elvitelig a gyermeket elkülönítjük. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik.
- Beteg gyermek csak orvosi igazolással hozható újra óvodába. Az igazolást az óvodapedagógusnak kell átadni.
- A gyermek óvodai ruházata, cipője egészségi és kényelmi szempontok szerint legyen kiválasztva. Papucs használat nem megengedett.
- Az ágyneműt, pizsamát, tornafelszerelést, benti cipőt jellel kell ellátni, az elcserélés elkerülése érdekében. A kiscsoportos korúaknál egyéb ruházat jellel való ellátása is célszerű, azért, hogy megismerjék a saját ruháikat.
- A gyermek ruházatát, cipőit a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyerek saját jelével ellátott öltöző helyén kell elhelyezni: torna és váltóruhát külön zsákban, felső ruházatot a polcon, kabátot a fogason. Benti cipőt a rácson, kinti lábbelit a rács alatt. Kérjük, hogy az öltözőszekrény tetejére ne tegyenek ruházatot vagy egyéb tárgyat.
- A ruhászsákba egy váltás csereruhát kell tenni (fehérenemű, kisanadrág, zokni, póló).
- Tornafelszerelés meglétéről, és annak tisztaságáról a szülők gondoskodnak. /Kényelmes, lábat jól fogó, tornára alkalmas lábbeli, lehetőleg pamut anyagú, nedvszívó tornaruházat, zokni/.

VI. Az óvodai étkeztetés

1. Az óvodai étkezés általános jellemzői, szabályai

- Az óvodai étkeztetést külső szolgáltató biztosítja, a fenntartóval kötött megállapodás és a vonatkozó jogszabályok alapján. Az óvodában tálalókonyha van.
- A heti étrendet minden héten kitűzzük a konyhai faliújságra.
- Az óvodából étel elvitele nem engedélyezett, csak a csomagolt uzsonna esetében, amit azok

vihetnek haza, akiket ebéd után elvisznek.

- Az óvodába csak az alábbi esetekben lehet otthonról élelmiszert behozni:
 - járványidőszak kivételével, a nem étkező gyermekek hozhatják be a reggelijüket.
 - kirándulás esetén élelmiszer csomagot lehet csomagolni a gyermeknek.
 - kizárólag zöldséget, gyümölcsöt fogadunk el a csoport tagjainak megkínálására, elsősorban születésnapok alkalmával.
 - óvodai rendezvény alkalmával boltban vásárolt, blokkal, szállítólevéllel vagy számlával igazoltan lehet sós vagy édes süteményt behozni - a szülők és az óvoda részéről is.
- Az óvodában karácsonykor engedélyezett, számlával igazolt vásárolt alapanyagból, mézeskalács készítés.
- Ételallergia, speciális étkezési igény vagy egyéb étkezéssel összefüggő betegség esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van. Ilyen esetben a szolgáltatást biztosító cég szabályai az érvényesek. A felmerült igényt a szülők az óvodában jelezhetik, melyet továbbítunk a szolgáltató felé.
- Az óvodában 08⁰⁰-09⁰⁰ között folyamatos reggeliztetés, egyszerre történő ebéd, a délutáni pihenő idő után folyamatos uzsonnáztatás van, a csoportok napirendjének megfelelő időpontban.
- Az ebéd és az uzsonna pontos időpontját a csoportok napirendje határozza meg.

2. Az étkezési térítési díj befizetésének, túlfizetések jóváírásának rendje

- Az étkezési térítési díjak összegeit a konyhai faliújságon közzé tesszük.
- Minden hó 11-14 napja között, két nap étkezési térítési díj befizetést tartunk, egy délelőtt és egy délután, nyitvatartási időben. Indokolt esetben egy nap pótbefizetést hirdetünk meg.
- A befizetések pontos időpontját, időtartamát minden hónapban, hét nappal korábban kitűzzük a konyha faliújságjára és közzétesszük a zárt Facebook csoportokban.
- Az esetleges túlfizetések jóváírásra kerülnek a következő hónapban.

3. Az étkezés igénylés és lemondás rendje

- A hiányzás utáni étkezés igény bejelentése, a tárgynapot megelőző nap 10 óráig tehető meg telefonon vagy személyesen óvodatitkárnál, esetleg személyesen az óvodapedagógusnál.
- A másnapi étkezés, megelőző nap 10 óráig mondható le telefonon vagy személyesen az óvodatitkárnál, esetleg személyesen az óvodapedagógusnál.
- Ha a szülő nem jelenti be, vagy nem jelenti le az étkezés igényt, egy napig automatikusan a tárgynapi tapasztalat alapján járunk el.
- Amennyiben a gyermek számára hiányzás után nincs rendelve étkezés, csak fél napos ellátást tudunk biztosítani, a gyermeket ebéd előtt haza kell vinni.
- A jelentési kötelezettség azokra is vonatkozik, akiknek a gyermeke ingyenesen étkezik!

4. Normatív kedvezmények

- Az 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi tv. rendelkezései alapján, a 100% étkezési térítési díjtámogatásra (ingyenes óvodai étkezés) való jogosultság feltételeiről, a jogosultság igazolásának módjáról (Szülői nyilatkozat kitöltése), minden nevelési év elején tájékoztatjuk a szülőket az évnnyitó szülői értekezleten és a konyhai hirdetőtáblán.

VII. Egyéb térítési díj fizetési kötelezettség

- A helyi pedagógiai programban meghatározott, szülői igény esetén megszervezésre kerülő vagy külső szakember által tartott alapfeladaton túli szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni az

óvodatitkárnál vagy a foglalkozás vezetőnél. Az igazolt hiányzás esetén keletkező túlfizetések a következő hónapban kerülnek jóváírásra.

- Egyéb alapfeladaton túli, alkalmoszerű programok alkalmával – színház, kirándulás stb. gyermeke óvodapedagógusának kell befizetni a díjat a csoportban. Az alkalmoszerű vagy rendszeres programok – például színház- gyakoriságát és a befizetendő legmagasabb összeg meghatározását, a csoport szülői közössége dönti el az évnívó szülői értekezleten, egyszerű többséggel.

VIII. Az óvodába járási kötelezettség, távolmaradás igazolása, támogatások

1. Az óvodába járásra vonatkozó szabályok

- A 3. életévét tárgyév 08. 31. napig betöltő gyermeknek, kötelező napi 4 órában részt vennie az óvodai tevékenységekben, a délelőtti időszakban (07.30-11.30 vagy az itt étkezők esetében 08.00-12.00 között).

2. A gyermek mulasztásával, a mulasztás igazolásával kapcsolatos szabályok

- Ha a gyermek az Nkt. 8.§ 2) vesz részt az óvodai nevelésben és az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha:
 - Betegség, hatósági intézkedés esetén, ha a szülő az igazolást utólag bemutatja.
 - A szülő előzetesen bejelentette, írásban kérvényezte gyermeke hiányzását (1-5 nap közötti hiányzás esetén az óvodapedagógustól kell engedélyt kérni).
 - Egyéb esetben, amennyiben a gyermek öt napnál tovább (üdülés stb.) nem jár óvodába, az óvoda vezetőjétől előzetesen, írásban (e-mailben vagy papír alapon) kell engedélyt kérnie.
- Iskolai tanév alatt (iskolai tanítási napokon), a tanköteles (nagycsoportos) óvodások esetében, az óvodavezető alapos mérlegelés alapján engedélyezi a gyermek távollétét.
- Az iskolai tanszünetek idején nincs maximálva (korlátozva) az óvodás gyermekek hiányzásának időtartama.
- A távollétek előzetes írásbeli bejelentési-engedélyeztetési kötelezettsége és a hiányzások igazolása, a karbantartási szünet (bezárás) kivételével, az iskolai tanszünetek idejére, így a nyári időszakra is vonatkozik - a fenti időtartamra vonatkozó szabályok szerint.
- Ha a gyermek hiányzását a fentiek szerint nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak tekintjük.
- Amennyiben a gyermek távollétét nem igazolják, az 5. igazolatlan nap után az óvodavezető írásban tájékoztatja a szülőt a jogkövetkezményekről, felszólítja a rendszeres óvodába járási kötelezettségre és kéri a hiányzás igazolását. Amennyiben továbbra sem igazolják a távollétet, és a gyermek nem jelenik meg az óvodában, az óvodavezető értesíti az illetékes gyámhatóságot, gyermekjóléti szolgálatot, akikkel együttműködésben feltáró intézkedési tervet készít. Ha az óvodás igazolatlan hiányzása eléri a 11 napot, a szülő szabálysértést követ el, ezért az óvodavezető értesíti a szabálysértési hatóságot. A gyermek 20 napot elérő igazolatlan hiányzása esetén, az óvodavezető értesíti az illetékes gyámhatóságot.

IX. A gyermekek otthonról behozott tárgyaival, játékaival kapcsolatos szabályok

- Behozható tárgyak: olyan személyes játékok, takaró, párna stb. - elsősorban az új felvételt nyert gyermek esetében - amely a gyermek biztonságérzetét, nyugodt pihenését és az otthonról való elszakadást segíti, megkönnyíti.
- A szülő köteles ügyelni arra, hogy a gyermek ne hozzon be otthonról előzetesen nem engedélyezett

játékot, tárgyat.

- Egyéb otthoni játékok, tárgyak, az óvodapedagógus előzetes engedélyével vagy kérésére, az óvodai foglalkozásokhoz kapcsolódóan hozhatók be. Az előzetesen nem engedélyezett tárgyakat az óvodapedagógus elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek. Azonban óvoda területére előzetes engedély nélkül behozott tárgyakért nem vállalunk felelősséget.

X. A gyermekek jutalmazásának elvei és formája

- A gyermekek óvodai jutalmazása elsősorban a pozitív megerősítés, ösztönző dicséret. Alkalmanként, helyes viselkedésért, jó teljesítésért tárgyjutalomban részesülhet (Pl. nyomda, matrica, színező).
- A gyermek helytelen viselkedése esetén, elsősorban pozitív, ösztönző, határozott magyarázat, pozitív példaadás a preferált módszer. Indokolt esetben - verekedés, rombolás, egyéb ön és társakra veszélyes magatartás - megnyugtatás, esetleg tevékenységből való kiállítás lehet a nem kívánatos magatartás következménye.

XI. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

- Az óvoda helyiségeit a gyermekek, a gyermekekkel foglalkozó dolgozók a csoport heti és napirendje, a tornaszoba beosztás és az egyéb foglalkozások heti rendje szerint veszik igénybe.
- Az óvoda egyéb helyiségeit, az óvoda dolgozói, a munkaköri leírásukban foglalt feladatok ellátása alkalmával, öltözködés, mosdóhasználat során használják.
- A tálaló konyhákban csak az étkeztetést biztosító cég alkalmazottai tartózkodhatnak.
- A csoportszobákban, étkezőkben, klíma szobában, tornaszobában, a gyermekeken és az óvodai dolgozókon kívüli személy, csak nyilvános programokon, beszoktatás alkalmával, fogadóórán és szülői értekezleteken tartózkodhat.
- Az irodákban ügyintézés idején lehet tartózkodni.
- Az óvoda helyiségeit, udvarát, a gyermek átvétele vagy elvitele után már nem lehet igénybe venni.
- Az óvodás gyermeknek egyéb, ezen belül alapfeladaton túli foglalkozások alkalmával, az óvodavezetővel történt írásbeli megállapodásban rögzített helyiségeket lehet használni.
- Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek, az óvodatitkárnál kötelesek telefonon vagy személyesen bejelentkezni. Közölniük kell a nevüket, honnan jöttek, kit keresnek és milyen ügyben.
- Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek, csak írásbeli megállapodás, szerződés vagy felelős vezető engedélyével tartózkodhatnak az óvoda területen.

XII. Egyéb foglalkozások rendje

- A helyi pedagógiai programban szereplő egyéb foglalkozások, a helyi pedagógiai program cél és feladatrendszerével összhangban szervezhetők, a programban foglalt szabályozás alapján. A foglalkozások rendjét a mindenkori éves munkatervben határozzuk meg. A foglalkozás csak nagycsoportos korúak számára, az óvodapedagógus jelenlétében szervezhető meg, olyan időszakban amikor a szülő már nem igényli az óvodai ellátást, legkorábban 14. 45 órai kezdettel.
- Az alapfeladatba nem tartozó külső személy, egyesület, intézmény stb. által szervezett programokat, foglalkozásokat, akár az óvodában, akár külső helyszínen zajlik, a szervező tájékoztatásának megismerése után, a résztvevő gyermek szülőjének (az óvoda által erre az esetre rendszeresített) írásbeli nyilatkozata alapján lehet igénybe venni. A szülő saját felelősségére járhatja ezeket a programokra gyermekét. A foglalkozásokra való eljutásában, a gyermek elhozatalában és a program lebonyolításában az óvoda nem vesz részt, ebben felelősséget nem vállal.

XIII. Egyéb szabályok

- Az óvodában mindenki köteles csendes, kulturált viselkedést tanúsítani és a gyermeket is erre biztatni.
- Megbotránkoztató viselkedés esetén, az óvoda dolgozói felszólíthatják a helytelenül viselkedő személyt az óvoda elhagyására.
- Mind az óvodás gyermek családtagjaitól, mind az óvodai dolgozóktól elvárt viselkedési minta a kölcsönös bizalomra, segítőkészségre épülő kulturált kommunikáció.
- Kirándulások szervezésénél, a faliújságon történő írásbeli tájékoztató után, a szülő aláírással igazolt engedélyét kérjük. Azoknak a gyermekeknek az ellátását, akiknek nem engedik a kiránduláson való részvételét, az óvodában biztosítjuk.
- Az adatvédelmi szabályzatban foglaltaknak megfelelően, a szülők írásos engedélyét szükséges beszerezni:
 - Amennyiben ki szeretnénk helyezni vagy pályázatra kívánjuk küldeni a gyermek alkotását, vagy valamilyen médiában szeretnénk megjelentetni.
 - A gyermekek óvodán kívüli szerepléséhez.
 - A gyermeket ábrázoló, óvodai fényképek és videofelvételek készítéséhez és különböző felületeken, rendezvényeken, kiadványokban való közzétételéhez.
- A dolgozók mobiltelefonjait, munkavégzésük ideje alatt, lehalkított állapotban kell tartani. A gyermekcsoportban, kiemelten gyermekekkel való közvetlen foglalkozás során, telefont nem használhatnak, telefonos beszélgetést nem bonyolíthatnak.

XIV. A Házi rend nyilvánossága, megismerése

- Egy példányát, átadjuk az új felvételt nyert gyermekek szüleinek.
- Kihelyezzük az óvoda földszinti és emeleti folyósóján, valamint a nevelői szoba fali újságjára.
- Közzé tesszük az óvoda honlapján, zárt Facebook csoportjaiban.

A házi rend betartása minden érintett számára kötelező!

XV. Záró rendelkezések

A Házi rendet a nevelőtestület fogadja el, az óvodavezető hagyja jóvá. A szülők véleményének kikérésével, Dorog Város Önkormányzat Képviselő-testületének egyetértésével lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Kelt:, év hónap nap

.....
Óvodavezető

Melléletek - Nyilatkozatok

Elfogadó határozat - 1. sz. melléklet

A Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda nevelőtestülete a Házirend tartalmát megismerte, a 2022. év 09. havi 28. nevelőtestületi értekezleten megvitatta és elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....
a nevelőtestület képviselője

SZM nyilatkozat - 2. sz. melléklet

A Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda SZM vezetősége kijelenti, hogy az intézmény Házirendjének tartalmát megismerte, a rendelkezésekkel egyetért.

Kelt:, év hónap nap

.....
a szülői szervezet elnöke

Fenntartói nyilatkozat – 3. sz. melléklet

Dorog Város Önkormányzat Képviselő - testülete, a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda Házirendjét megismerte és az abban foglaltakkal egyetért.

Kelt:, év hónap nap

.....
Polgármester

Jóváhagyó nyilatkozat – 3. sz. melléklet

Szrnka Anna, a Dorogi Zrínyi Ilona Óvoda vezetője az óvoda a2022.... év hónap napján tartott nevelőtestületi értekezleten elfogadott Házirendet jóváhagyja és hatályba lépteti.

Kelt:, év hónap nap

.....
óvodavezető