

SZMSZ 3. számú melléklete

**SZENTLŐRINC
SZÖNK
ÓVODAI-BŐLCSŐDEI
HÁZIREND**

Hatályba lépés időpontja: 2009/2010-es nevelési év

**Heller Alajosné
főigazgató**

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézmény adatai

Neve: Szentlőrinci Kistérségi Bölcsőde, Óvoda, Általános Iskola, Előkészítő Szakiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Kollégium (SZONEK)

Felügyeleti szerve: Szentlőrinc Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.)

Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegység

Cím: 7940 **Szentlőrinc**, Liszt F. u. 2.

Tel: (73) 371-169

Fax: (73)371-169

E-mail: lisztovi@szentlorinc.hu

Arany János Utcai Óvoda Intézményegység

Cím: 7940 **Szentlőrinc**. Arany J. u. 22.

Tel: (73) 371-159

Fax: (73) 371-159

E-mail: aranyovi@szentlorinc.hu

Bicsérd Általános Iskola és Óvoda Tagintézmény

Cím: 7671 Bicsérd, Rózsa Ferenc u. 29/a.

Tel: (73) 476-563

Fax:(73) 476-563

E-mail: szente.jozsefne@freemail.hu

Bükkösd Általános Iskola és Óvoda Tagintézmény

Cím: 7682 Bükkösd, Ságvári E. u. 3.

Tel: (73) 378-712

Fax:(73) 378-712

E-mail: bukkosd.ovi@gmail.com

Királyegyházai Általános Iskola és Óvoda Tagintézmény

Cím: 7953 Királyegyháza, Petőfi u. 64.

Tel: (73) 340-050

Fax:(73) 340-045

E-mail: grimnehunyadvari@freemail.hu

Zsigmond Király Általános Iskola és Óvoda Tagintézmény

Cím: 7951 **Szabadszentkirály**, Petőfi u. 21.

Tel: (73) 471-165

Fax:(73) 472-252

E-mail: zsigmondovi@indamail.hu

2. Bevezető

2.1. A házirend hatálya

- Ez a házirend a Szentlőrinci Kistérségi Oktatási Nevelési Központ Óvodáiba járó gyermekekre vonatkozik.
- A házirend célja, hogy meghatározza a gyerekek jogait és kötelességeit a bölcsődében és az óvodában, valamint az intézmény által szervezett rendezvényeken és a gyermekek óvodai életével kapcsolatosan.
 - A házirendet az óvodai intézményegységek, tagintézmények nevelőtestülete fogadja el, a Szülői Szervezet előzetes egyetértésével, mely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend tervezetét a gondozónők, az óvodapedagógusok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményegységek óvodavezetői, tagintézmény vezető helyettesek készítik el.
- A házirend tervezetét megvitatják a bölcsődei és az óvodai csoportok Szülői Szervezetei, és véleményüket eljuttatják az óvodai Szülői Szervezet vezetőjéhez.
- A Szülői Szervezetek vezetősége a véleményeket megtárgyalja az intézményegységek óvodavezetőivel, a tagintézmény vezető helyettesekkel.
 - Az intézményegységek óvodavezetői, tagintézmény vezető helyettesek a vélemények figyelembevételével elkészítik a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Szervezet vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az intézmény nevelőtestülete fogadja el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezhetik:

1. Az óvodai intézményegységek óvodavezetői, a tagintézmény-vezető helyettesek
2. A nevelőtestület
3. A Szülői Szervezet vezetői

3. A gyermek óvodai felvétele, óvodai elhelyezésének megszűnése

3.1. Az intézmény óvodáinak működési körzete

Szentlőrinc, Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegység: Szentlőrinc kijelölt utcái, Tarcsapuszta, Szentlőrínchez tartozó külterület, Szőlőhegy

Szentlőrinc, Arany János Utcai Óvoda Intézményegység: Szentlőrinc kijelölt utcái, Csonkamindszent, Kacsóta

Bicsérd Általános Iskola és Óvoda Tagintézmény: Bicsérd, Boda, Zók

Bükkösd Általános Iskola és **Óvoda** Tagintézmény: Bükkösd, Cserdi, Dinnyeberki, Helesfa

Királyegyházai Általános Iskola és **Óvoda** Tagintézmény: Királyegyháza, Sumony, Gyöngyfa

Zsigmond Király Általános Iskola és **Óvoda** Tagintézmény **Szabadszentkirály**: Szabadszentkirály, Gerde, Pécsbagota, Velény,

A szülők a működési körzetről hirdetmény útján tájékozódhatnak.

3.2. Az óvodai felvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodai előjegyzés és beíratás a fenntartó által meghatározott időszakban zajlik.

A gyermeket abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg, ahol szülője dolgozik.

A szülő a beíratkozás alkalmával hozza magával

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a gyermek egészségügyi könyvét,
- a gyermek és a szülő lakcímkártyáját,
- a szülő személyazonosító iratait.

A felvétel szabályai

- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda - ha a gyermek betöltötte a harmadik életévét – nem tagadhatja meg a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, továbbá annak a gyermeknek a felvételét, aki a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény 41. § -a alapján jogosult a gyermek napközbeni ellátásának igénybevitelére, ill. akinek a felvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
- Aki hátrányos helyzetű és a körzetben lakik.
- Aki a körzetbe tartozik és sajátos nevelési igényű.
- Aki az 5 évét betöltötte és a körzetbe tartozik.

A felvétel kritériumai

- A gyermek betöltötte harmadik életévét.
- A gyermek szobatiszta.
- A gyermek a szükséges védőoltásokat megkapta.

Az óvodavezető, tagintézmény vezető helyettes minden felvett gyermekről írásbeli határozatot hoz, melyet a szülőnek átad.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja az óvodába felvehető maximális gyermeklétszámot, az óvodavezető(k), tagintézmény vezető helyettes részvételével az *óvoda fenntartója* bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

A bizottságot a beiratkozást követő 5 napon belül köteles *a fenntartó* összehívni. A bizottság döntéséről a felvételre jelentkezőket az érintett óvoda vezetője, tagintézmény vezető helyettese értesíti.

A gyermekek más óvodából való átvétele: hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezető(k), tagintézmény vezető helyettesek töltik ki, és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Az óvodába felvett gyermekek csoportbeosztásáról az óvodavezető, tagintézmény vezető helyettes dönt, a szülő és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

3.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

Az elhelyezés megszűnésének lehetséges okai

- A gyermeket egy másik óvoda átvette.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad az óvodából, a bejelentésben megjelölt napon.
- A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

3.4. A beiskolázás eljárásrendje

A beiskolázást megelőző folyamatban együttműködünk a szülővel, ha szükséges, a szakszolgálatokkal (Nevelési Tanácsadó, Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság, logopédus, fejlesztő pedagógus).

Az óvoda óvodai szakvéleményt állít ki a gyermekről, a szülő aláíró egyetértésével, melyet az iskolai beiratkozás alkalmával köteles bemutatni.

4. A gyermek és képviselőjének (szülő) joga

4.1. A gyermek joga

- Óvodai életének rendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki, biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- Személyiségének szabad kibontakoztatása megvalósulhasson.
- Az intézményben családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkeztetésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását biztosítsák.
- Részt vegyen – külön kérésre - hit és vallásoktatásban, mely az oktatóval való egyeztetés után délután történik.
- Nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.
- Adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön.

4.2. A gyermek képviselőjének (szülő) joga

- Megismerje az intézmény nevelési programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon és véleményt nyilváníthasson (szülői értekezleten, a vezetői irodában hozzáférhetően elhelyezett dokumentumok áttanulmányozásakor).
- Gyermeke fejlődéséről részletes és érdemi tájékoztatást kapjon, ha kéri a neveléshez, az óvodától, bölcsődétől, óvodapedagógusoktól, gondozónőktől segítséget kapjon, (napi egyéni beszélgetések, fogadóórák alkalmával, nyílt napon, ünnepélyeken, sportnapokon, szülői értekezleteken, család látogatások alkalmával).
- Tájékozódjon, véleményt mondjon, javaslatot tegyen a gyermekkel összefüggő kérdésekkel kapcsolatban (a gyermek csoportba való beosztásának kérése beiratkozás előtt).
- Részt vegyen a szervezett óvodai foglalkozásokon, nyílt napokon, intézményi rendezvényeken.
- A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga valamint, hogy igénybe vegye az oktatásügyi közvetítő szolgálatot.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek szüleit megilleti az a jog, hogy gyermekek óvodába járásához –Gyvt. szerint- anyagi támogatást kapjon (feltétel: legkésőbb negyedik életévében beiratja az óvodába-további feltételek a Gyvt.-ben).
- Joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményeit.
- A gyermek képviselője (szülő) választhat és megválasztható a Szülői Szervezet tisztségviselőjének, kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását.
- Személyesen vagy képviselője útján- jogszabályban meghatározottak szerint- vegyen részt az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Használja az óvoda és bölcsőde létesítményeit, helyiségeit, felszereléseit.
- Egyéni ügyeivel, kérdéseivel az óvodavezetőhöz és a tagintézmény vezető helyetteshez, az óvodapedagógusokhoz és a gondozónőkhöz forduljon.
- Problémás esetekben, vitás ügyekben segítséget kérjen az óvodapedagógusoktól, a gondozónőktől, az óvodavezetőtől és a tagintézmény vezető helyettesétől ezekre az ügyekre választ kapjon.
- A szülők az intézmény dokumentumait (Pedagógiai Program, Intézményi Minőségirányítási Program, Házirend, Szervezeti Működési Szabályzat) az óvodavezető és tagintézmény vezető helyettes irodájában hozzáférhetően elhelyezve megtekinthetik.
- Az intézmény házirendjét minden szülőnek beiratkozásakor átadjuk.

5. Szülői Szervezet, Érdekképviseleti Fórum működése

5.1. Az óvodai Szülői Szervezet

Az óvodákban a szülők Szülői Szervezetet hozhatnak létre, mely dönt saját munkaprogramjáról, az alábbi esetekben egyetértési jogot gyakorol:

- az óvodák házirendje,
- az óvodák nyitva tartása,

- az óvoda-család kapcsolattartási rendje,
- az intézmény Pedagógiai Programja.

Figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek nagyobb csoportját érintő (25 %) bármely kérdésről tájékoztatót kérhet az óvodavezetőtől, tagintézmény vezető helyettétől az e kérdéskörbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője joggal részt vehet a nevelőtestületek értekezletein. A Szülői Szervezettel az óvodavezető tart kapcsolatot.

5.2. A Bölcsődei Szülői Érdekképviselői Fórum

A **bölcsődébe** járó gyermekek szülei részt vehetnek a Bölcsődei Szülői Érdekképviselői Fórum munkájában, melynek feladata:

- megvizsgálja a hozzá benyújtott panaszokat és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt,
- intézkedéseket kezdeményezhet az önkormányzatnál, a gyermekjogi képviselőnél, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
- véleményt nyilváníthat a gyermeket érintő ügyekben,
- javaslatot tehet a bölcsőde alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről, működéséről, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról,
- egyetértési jogot gyakorol az intézmény házirendjének elfogadásában.

Az Érdekképviselői Fórummal az óvodavezető tart kapcsolatot.

6. A gyermek és képviselőjének (szülő) kötelessége

6.1. A gyermek kötelessége

- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a foglalkozásokon.
- Az intézményben és az intézményen kívül viselkedjen életkorának megfelelően kultúráltan, magatartásával mutasson példát.
- A napszaknak megfelelően köszönjön az intézmény dolgozóinak.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- Részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit.
- Az óvodavezető, tagintézmény vezető helyettes, óvodapedagógusok, alkalmazottak, óvodástársak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

6.2. A gyermek képviselőjének (szülő) kötelessége

- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mászt ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Ismerje meg és minden az intézmény által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait.
- Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Gyermeke megjelenése, öltözködése ápoltság és izléses legyen, ünnepélyeken az alkalomnak megfelelően öltözködjék.
- Biztosítsa 5 éves gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógussal, gondozónővel.
- Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson.
- Biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét (amennyiben a nevelőtestület erre javaslatot tesz) Erre a jegyző kötelezheti is a szülőt.
- Tartsa tiszteletben az intézmények alkalmazottainak emberi méltóságát.

7. A gyermekek közösségei

Az óvodában a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő csoport-közösségek munkájában vesznek részt, melynek meghatározása az intézménybe jelentkezett gyermekek életkorának összetételétől függ.

A sajátos nevelést igénylő, HH és HHH gyermek elhelyezése a csoportokban az érvényben lévő törvények alapján történik.

8. Az óvodák működése

8.1. Az óvodák munkarendje

- Az óvodai nevelési év tárgy év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.
- Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart nyitva, nyáron június 15-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint és összevont csoportokkal működik. A zárva tartás időtartamáról a szülők írásban értesítést kapnak (az intézmény több pontján kifüggesztve.) A zárva tartás ideje alatt –a szülő kérésére-a gyermek elhelyezését a Szentlőrinci Kistérségi Oktatási Nevelési Központ Arany János Utcai Óvoda Intézményegysége és a Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegysége felváltva biztosítják.
- Az 5 nap nevelés nélküli munkanapok (szakmai napok, továbbképzés, értekezlet) igénybeviteléről és egyéb rendezvények idejéről az óvodák **hét** nappal előbb kötelesek tájékoztatni a gyermekek szüleit. Részleges szünet esetén az óvodák 6-12 óráig tartanak nyitva.
- *Az óvodák és a bölcsőde nyitva tartása a házirend 1.számú mellékletében megtalálható.*
- A gyermekek lehetőleg 8³⁰-ig az intézménybe érkezzenek meg, valamint az óvoda, bölcsőde zárásáig gondoskodni kell hazavitelükről.

Szentlőrinci Kistérségi Oktatási Nevelési Központ Óvodai és Bölcsődei Házirendje

- A gyermekek és a dolgozók nagyszámú hiányzása esetén a törvényben meghatározott csoportlétszámok betartásával összevont csoportok működnek.
- A gyermekek az óvónők utasítása szerint az óvodai csoportban, vagy az udvaron töltik a foglalkozásokat a kultúrált magatartás szabályait betartva.

8.2. Általános működési szabályok

- Hit- és vallásoktatás a szülők kérésére az oktatóval való egyeztetés szerint délután történik.
- A gyermek egyedül csak a szülő írásbeli kérésére az óvodapedagógus, vagy az óvodavezető, tagintézmény vezető helyettes engedélyével hagyhatja el az óvoda épületét. Szülői kérés hiányában az óvoda elhagyását senki sem engedélyezheti.
- A szülők, ill. a gyermeket kísérők a gyermeket a csoportban dolgozó óvónőnek adják át, ill. délután a csoportban levő óvónőtől veszik át. Ez a szabály az udvarra is érvényes.
- Az óvónő és gondozónő részére át nem adott gyermekért felelősséget nem vállalunk.
- A gyermek óvodából és bölcsődei csoportból történő elvitelének szabályai: távozáskor csak a szülő, vagy az általa bejelentett személy viheti el a gyereket. A szülőt terheli mindennemű felelősség, ha kiskorú viszi haza a gyermeket.
- A szülő intézményben tartózkodása esetén felelős gyermekéért.
- A beszoktatás ideje alatt a szülő együtt lehet a csoportszobában gyermekével mindaddig, amíg az óvónő és a gondozónő ezt megalapozottnak látja. A csoportszobában a szülők csak intézményi dolgozók jelenlétében tartózkodhatnak.
- Intézményi rendezvényeken, a gyermekek születésnapjának megünneplésekor közegészségügyi okok miatt csak csomagolt édesipari termékek, cukrásztól való sütemények, vásárolt üdítők hozhatók be az intézménybe.
- Az intézmény területén kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható, kivéve az intézmény által szervezett rendezvény alkalmával.
- Az intézménybe belépőknek, a szülőknek és az intézményben dolgozóknak az intézmény egész területén dohányozni tilos.
- Az óvodában és bölcsődében ékszer viselése balesetveszélyes, ezért viselése a szülő egyéni felelőssége. Elvesztéséért felelősséget nem vállalunk.
- Az intézménybe behozott otthoni játékokért felelősséget nem vállalunk.
- A csoportok folyosóra babakocsi betolása a többi gyermek mozgásának akadályozása miatt nem megengedett.
- Gyermekkerékpár, babakocsi és szánkó elhelyezése az udvaron erre a célra kijelölt helyen lehetséges.

8.3. Mulasztások igazolása

- A gyermek hosszabb távolmaradását indokolt esetben az óvodavezető, tagintézmény vezető helyettes engedélyezheti.
- A szülőnek a betegség, vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján értesíteni kell az intézményt. Beteg, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt gyógyulásig nem látogathatja. Az óvodában és

a bölcsődében gyógyszer beadása tilos! A gyermek óvodában és bölcsődében való megbetegedése esetén gyógyszer beadása csak a szülő értesítése, majd annak engedélye esetén lehetséges. Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással látogathatja újra az óvodát, bölcsődét. Fertőző gyermekbetegség, ill. hajtetű észlelése esetén az intézményt azonnal értesíteni kell. A hiányzások tényét a mulasztási naplóba, ill. a felvételi könyvbe be kell vezetni. Nem betegség miatti hiányzást a szülő aláírásával igazol. Amennyiben a gyermek 5 év alatti, 10 nap igazolatlan hiányzása kétszeri írásbeli figyelmeztetés után intézményből való kizárást von maga után. Óvodaköteles, 5 éves gyermek igazolatlan hiányzása esetén a lakóhely szerint illetékes jegyző jár el ez ügyben.

8.4. Napközbeni ellátásokra vonatkozó szabályok

A térítési díjak befizetésének szabályai:

- A térítési díj befizetésének napja a bejáratú ajtón (iroda, élelmezés vezető irodája) kerül kifüggesztésre, 2. számú mellékletben található.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap reggel 9 óráig telefonon, vagy személyesen. A bejelentés a következő napon lép életbe, s a következő havi befizetés alkalmával írható jóvá.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A heti étrendről a szülők a hirdetőtáblán elhelyezett étlapról tájékozódhatnak.

8.5. Szociális támogatások megállapításának, elosztásának rendje

- 100 %-os étkezési térítési díjkedvezmény jár az önkormányzat által fizetett gyermekvédelmi támogatásra jogosult gyerekek számára
- 50 %-os étkezési térítési díjkedvezmény jár a 3 és többgyermekes, valamint a tartósan beteg gyermekek számára.

A kedvezményekre való jogosultságot a szülőnek hivatalos nyomtatványokon kell kérnie és igazolnia.

8.6. Helyiségek használati rendje

A gyermekeknek az intézmény épületét helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az intézmény helyiségeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni nem lehet.

9. Az óvodák védő, óvó előírásai

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat.

Minden óvodapedagógus feladatát képezi a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadni, ezek elsajátításáról

meggyőződni, ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtenni.

10. Hivatalos ügyek intézése az óvodában

A szülő bejelentési jogával élhet a főigazgatónál, tagintézmény vezetőnél, tagintézmény vezető helyettesnél az óvodavezetőnél az óvodában észlelt mindennemű szabálytalanság esetén.

10.1. Hivatalos ügyek intézése nyitvatartási időben

- Szentlőrinc Arany János Utca Óvoda Intézményegységben minden munkanap de. 8-tól 16 óráig az óvodavezető irodájában történik.
- Szentlőrinc Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegységben minden munkanap 7 óra és 15 óra között az óvodavezető irodájában történik.
- Bicsérd: Minden munkanap 7-től 15 óráig.
- Bükkösd: Minden munkanap 8-tól 16-óráig.
- Királyegyháza: Minden munkanap nap 9-től 16 óráig.
- Szabadszentkirály: Minden csütörtökön 8-tól 16 óráig.

10.2. Hivatalos ügyek intézése óvodai szünetekben

- Szentlőrinc Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda: minden szerdán, 8-12 óráig.
- Szentlőrinc Arany János Utcai Óvoda: minden szerdán 8-12 óráig.
- Zsigmond Király Általános Iskola és Óvoda Szabadszentkirály: minden csütörtökön 8-12 óráig.
- Bükkösd Általános Iskola és Óvoda: hónap első szerdáján 8 tól-12 óráig.
- Bicsérd Általános iskola és Óvoda: hónap első szerdáján 8 tól-12 óráig.
- Királyegyháza Általános Iskola és Óvoda: iskolai ügyelettel együtt történik.

11. Véleményezés, egyetértés, elfogadás, jóváhagyás

Jelen házirendet az intézményegységek \tagintézmények vezetőinek előterjesztése után **a nevelőtestületek 2009. június hónapban** elfogadták, melyet legitimációs záradék formájában rögzítettek. Az elfogadást a nevelőtestületek jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsították.

Az egyes szervezeti egységekhez tartozó

- a. Szülői Szervezetek
- b. Diákönkormányzatok
- c. Kisebbségi Önkormányzatok

jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakat írásban véleményezték, **elfogadásra javasolták**, melyet legitimációs záradék formájában rögzítettek.

A házirendet a fenntartó 66/2009. (IX.28) számú határozatával jóváhagyta.

Életbelépésének dátuma: 2009. szeptember 28.

Heller Alajosné
főigazgató

1. **számú melléklet: LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK**

2. **számú melléklet**

ÓVODÁK MUNKARENDJE

Szentlőrinc Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegység	A bölcsőde és óvoda 6 órától 17 óráig tart nyitva.
Szentlőrinc Arany János Utcai Óvoda Intézményegység	Az óvoda 6 órától 17 óráig tart nyitva.
Bicsérd	Az óvoda 7-től 16.30-ig tart nyitva.
Bükkösd	Az óvoda 6-tól 16-ig tart nyitva.
Királyegyháza	Az óvoda 7-től 16-ig tart nyitva.
Szabadszentkirály	Az óvoda 6.30-tól 16-ig tart nyitva.

3. **számú melléklet**

Étkezési térítési díj befizetésének ideje

Szentlőrinc Liszt Ferenc Utcai Bölcsőde és Óvoda Intézményegység	Minden hónap második csütörtökén 7-től -12.30-ig - 13.30-tól -17-ig.
Szentlőrinc Arany János Utcai Óvoda Intézményegység	Minden hónap második szerdáján 7-től -12.30-ig - 13.30-tól -17-ig.
Bicsérd	Minden hónap 10-ét követő hétfő, kedd 9-től -11-ig 13-tól- 15-ig

Szentlőrinci Kistérségi Oktatási Nevelési Központ Óvodai és Bölcsődei Házirendje

Bükkösd	Minden hónap második hétfője, kedde 7-től – 16-ig
Királyegyháza	Minden hónap 10-ét követő hétfőn, kedden 8-tól - 15-ig Pótbefizetés. minden hónap utolsó hétfőn 8-tól - 15-ig
Szabadszentkirály	Minden hónap 10-ét követő hétfő, kedd 8-tól -12-ig - 14-től – 16-ig Pótbefizetés minden hónap utolsó hétfőn. 8-tól -12-ig – 14-től - 16-ig