

**Tolnai Utcai Óvoda**

8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 1.

**Tolnai Utcai Óvoda Megyeház Utcai Telephely**

8000 Székesfehérvár, Megyeház u. 19-21.

**Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája**

8000 Székesfehérvár, Sziget u. 6.



# HÁZIREND

## **Kedves Szülők!**

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Tolnai Utcai Óvodában, annak telephelyén, a Megyeház utca 19-21-ben, valamint a Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodájában.

Az elkövetkező néhány évben közös lesz örömünk és felelősségünk is a gyermekek nevelése során. Az óvoda a családi nevelést kiegészítve biztosítja a kisgyermek egyéniségének fejlesztését, képességei, készségei alakulását.

Segítsük közösen őket abban, hogy vidám, örömteli, élményekben gazdag éveket tölthessenek óvodánkban, megértő, barátságos, tiszta, otthont kiegészítő környezetben.

Szeretnénk, ha őszinte, partneri együttműködés jellemezné kapcsolatunkat. Bízunk abban, hogy HÁZIRENDÜNK segít eligazodni a gyermeki jogok és szülői kötelezettségek megismerésében, betartásában, mely az óvoda valamennyi dolgozója számára egyaránt kötelező.

2017. szeptember 01.

Oláhné Wágner Erika

Óvodavezető

## Általános tudnivalók az óvodáról

Az óvoda neve, címe:

**Tolnai Utcai Óvoda** Székesfehérvár, Tolnai u.1.

Email cím: postmaster@tolnaiovi.hu

Telefon – fax száma: 22/315-592

**Tolnai Utcai Óvoda Telephelye** Székesfehérvár, Megyeház utca 19-21.

Telefon – fax száma: 22/500-835, fax: 500-836

**Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája** Székesfehérvár, Sziget utca 6.

Telefon – fax száma: 22/315-157

Az óvoda fenntartója: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

Az óvoda vezetője: Oláhné Wágner Erika

Vezető helyettese: Kéri Krisztina

Gyermekvédelmi felelőse: Kaifisné Baráth Nóra

Telephely vezető helyettese: Salgáné Langó Mónika

Tagóvoda vezető: Filkornné Sándor Rózsa

Az élelmezést biztosítja: Tolnai Utcai Óvodában STOP 5. Kft.,

Tagóvodában: Rostási Hagyományos konyha

OM azonosító: 029884

## Óvoda feladata

Az óvoda a köznevelési intézményrendszer része. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, a gyermek három éves korától ellátja a gyermekek napközbeni ellátással összefüggő feladatokat is.

## Óvodai felvétel, átvétel rendje, a felmentés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. **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.**

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző (továbbiakban jegyző) a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben bármikor kérheti kisgyermeke óvodai felvételét.

Ha gyermek köteles óvodai nevelésben részt venni és a szülő beíratta az óvodába, akkor a szülő az óvodai beiratkozást követően, illetve a nevelési év során később is kérheti a kötelező óvodai nevelés alóli felmentést.

Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20 - május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 21. munkanapig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az óvoda vezetőjének döntése ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) címzett, és az óvoda igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételi eljárás során figyelembe veendő sorrendjére. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben az óvodavezető által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Javasolt, hogy a gyermek az óvodai élet megkezdésekor szobatiszta legyen.

### **A nevelési év rendje**

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

### **Az óvoda nyitva tartása**

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.

Az óvoda hétfőtől péntekig (munkanapokon) 6- 17- óráig tart nyitva. (Az esetleges - miniszteri rendeletben meghatározott - munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitva tartását.)

A székhely és a tagintézményben is két bejáratot használhatnak a Szülők, I-III. csoport gyermekei és a szülők az iroda felőli bejáraton, IV-VI. csoport a másik bejáraton érkehetnek be az intézményekbe.

### **Az óvoda zárva tartása**

Az óvoda nyári zárva tartásáról a fenntartó dönt, melyről legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket. Nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást.

### **Nevelés nélküli munkanapok**

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokat éves munkatervében határozza meg az óvoda, azokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatni kell a szülőket.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon az óvoda a szülő igénye esetén ellátja a gyermek felügyeletét.

### Rendkívüli szünet

Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az óvodavezető a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

### Az óvoda napirendje

A csoportok napirendjének időkereteit a gyermekek életkorához igazítjuk, megfelelő időt biztosítva a játéknak, étkezéseknek és a pihenésnek.

**06.00-tól – 07.30-ig** A gyermekek érkezése, fogadása, reggeli gyülekezési idő

**7.30 – 11.45-ig**

Játéktevékenység, játékos tanulás csoportos, mikro-csoportos és egyéni foglalkozási formák alkalmazásával.

Mindennapos mozgás, tízórai, gondozási teendők ellátása.

Játéktevékenység.

Játékos tanulás és szervezett foglalkozás csoportos, mikro-csoportos és egyéni foglalkoztatási formák alkalmazásával. Hagyományok ápolása, születésnapok megünneplése

Élményszerző séták, kirándulások, közös megfigyelések.

Szabad, mozgásos játék az udvaron. (kivétel: viharos szél, eső, köd, -5 fok alatti hőmérséklet)

**11.45 – 14.30-ig**

Naposi munka feladatainak elvégzése.(köz- nagy csoportosok)

Ebéd, gondozási teendők ellátása.

Pihenés-alvás előtti mese, altatódal.

Alvás-pihenés folyamatos ébredés.

**14.30 – 16.30-ig**

A csoportszoba rendjének helyreállítása.

Uzsonnázás, gondozási teendők ellátása.

Játékos egyéni képességfejlesztés, játéktevékenység.

**16.30 – 17.00-ig** Délutáni gyülekezési idő

Szabad, mozgásos játék az udvaron (nyári időszakban). Találkozás a szülőkkel, rövid információcsere a gyermekfejlődéséről, magatartásával kapcsolatosan óvónői vagy szülői kezdeményezésre igény szerint.

### **A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások**

Javasoljuk, hogy a gyermek beérkezését a saját csoport napirendjéhez igazodva biztosítsák, lehetőleg 8,45 óráig, hogy legyen elegendő idő a kényelmes étkezésre, játéokra.

A gyermek hazavitele: szülővel, vagy írásban meghatalmazott közeli hozzátartozóval, más felnőttel, vagy 14 évesnél idősebb testvérrel lehetséges. A családszerkezet változásakor a kisgyermek elvitele mindaddig megilleti mindkét szülőt, amíg a gyermek elhelyezésére vonatkozó bírósági határozatot nem mutatják fel az óvoda vezetőjénél.

A közös elvárásoknak megfelelően lehetőség szerint olyan játékot hozzon a kisgyermek az óvodába, ami nem balesetveszélyes, és társaival együtt használ, értékéért felelősséget azonban nem vállalhatunk. Az épületeken belül kerékpár, roller, szánkó behozatala tilos, épületen kívül a tárolókhoz lehet rögzíteni. Gyermekeknek ékszerek viseletét nem javasoljuk, nyakláncok, gyűrűk balesetveszélyesek, elakadhatnak játék közben.

Valamennyi kisgyereknek joga hogy, az óvodában tartózkodása idején biztonságos, optimális fejlődését óvónői felügyelet biztosítsa. Kérjük Önöket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésükkel az óvónőt, dajkát munkája közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez veszélyezteti a nevelőmunkát, gondozást, zavarja a foglalkozást, és balesetet is okozhat.

Baleset esetén a sérült gyermeket haladéktalanul ellátjuk, a többi gyermek felügyeletének megszervezésével. A baleset súlyosságától függően orvosi ellátásról gondoskodunk, a sérülés ellátása után szülőt/gondviselőt telefonon értesítjük, és a további teendőkről tájékoztatjuk, vele megbeszéljük. (orvosi ellátás, mentők értesítése)

Kérjük, hogy a bejárati kapuk biztonsági reteszzeit mindig használják a gyermekek érdekében.

### **Általános előírások**

A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

A mindennapok biztonsága érdekében kérjük, hogy kényelmes, praktikus, az időjárásnak megfelelő, és a szabad mozgást biztosító ruházatban, csúszásmentes lábbelikben hozzák gyermekeiket óvodába. A gyermekek ruháit (a jellel ellátott váltóruhákat is) az öltözőkben kérjük

elhelyezni és tárolni. Átöltöztetés után adják át az óvónőnek, s biztosítsák a személyes kapcsolat kialakulását.

Az óvónők a gyermekek életkorának megfelelően ismertetik az egészségvédelemre vonatkozó magatartásformát. Az elsajátításról meggyőződnek.

Étel allergiás kisgyermek étel behozatalára vonatkozó szabályok; névvel, dátummal ellátott zárt edényben tudjuk átvenni a szülők és a diétás étrendet biztosító bölcsőde által hozott ételeket.

Az életkoruknak megfelelően baleset-megelőző tájékoztatást kapnak, különös tekintettel a mozgásos tevékenységek és a szabad játék szabályairól. A biztonság és vagyonvédelem, valamint a gyermekek nyugodt óvodai életének biztosítása érdekében az óvoda bejárati ajtaját napközben 9-12; 13-15 óra között zárjuk. A gyermekek érkezése és távozása során szeretnénk a kézből – kézbe való átadást szorgalmazni. Az óvoda és a család közös nevelési elveinek kialakítása érdekében figyeljünk az udvarias köszönésre a gyerekek érkezése és távozása során, az óvodaépületben és az udvaron egyaránt.

Óvodánk helyiségeit, eszközeit, udvarát a gyermekek pedagógus felügyelete nélkül nem használhatják, a közös játékokra az intézmény területén kívül lévő játszóterek alkalmasak. Ameddig a gyermek az óvoda területén tartózkodik az ilyen jellegű tevékenységekre, a szülői engedély és felügyelet nem elegendő. Bejövetelnél és hazamenetelnél kérjük ebben minden szülő segítségét.

Az óvoda helyiségeit és udvarát az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésüknek megfelelően kérjük használni, nyitvatartási időn kívül az óvodavezető engedélyével lehet igénybe venni. Kérjük, az egészségügyi előírásoknak megfelelően a gyermekmosdókat, csoportszobákat és a tornatermet utcai cipőben ne használják.

Az óvoda által szervezett, a szülők részvételével tartott rendezvények alkalmával az óvoda helyiségeinek használati rendjét az óvodavezető állapítja meg.

Hivatalos ügyintézés az irodában történik.

Hirdetést, reklámokat óvodavezetői engedéllyel lehet kitenni.

**Beteg, lázas illetve betegsége gyanús, gyógyszert, lázcsillapítót szedő, még nem egészséges kisgyereket az ő biztonságos gyógyulása és társai egészségének megóvása érdekében nem fogadhatunk. Ilyen esetben az óvodapedagógus nem köteles a gyermek átvételére. Szülői értekezleteken a pedagógusok ismertetik, milyen tünetek megjelenésekor ne hozzák a gyermeket az óvodába, megakadályozva azt, hogy a gyermek tovább fertőzze a még egészséges társait. (reggeli hőemelkedés, hétvégi lázas állapot, hányás, hasmenés, egyéb fertőző betegségekre utaló jelek, gyulladt, váladékos szem) Tilos a gyógyszereket, gyógy készítményeket, a gyermek holmija között elhelyezni.**

Az óvodapedagógus feladata, hogy amennyiben a gyermekben betegség jeleit észleli, gondoskodjon arról, hogy a gyermek minél előbb orvoshoz kerüljön.

Ha nap közben belázasodik, (37,5C-tól) hány, hasmenése, gyomorrontása lesz, vagy rosszul érzi magát értesítjük a szülőket. Visszafogadása minden esetben csak orvosi igazolással történik. A



pedagógus igazolás hiányában megtagadhatja a gyermek átvételét.

Gyógyszert nem adhatjuk be kivéve allergia, illetve lázcsillapítás esetén.

Rejtett betegséget, érzékenységet saját gyermekük érdekében őszintén ismertessék a csoportos óvónőkkel. (Lásd adatfelvételi lap: allergia, lázgörcs, betegség – írásban, a gyermek dossziéjában). A szülő köteles napközben elérhető telefonszámot megadni.

### **Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés**

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. Az óvodákban a szülők által használt közösségi terekben találhatóak, valamint elérhetőek az óvoda honlapján. A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

#### **Szülői szervezet működése**

A szülők közössége csoportonként választhat képviselőt maguk közül, ők képviselik csoportjukat az intézménnyel kapcsolatos megbeszéléseken. (évente két alkalommal) A szülői választmány egy szülőt megbíz a Szülők Közösségének jogai gyakorlásával. A választott képviselők írásban nyilatkoznak, hogy vállalták a megbízást.

Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-át, Házirendjét a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szülői szervezet kezdeményezésére nevelőtestületi értekezletet kell összehívni. Az óvodának lehetővé kell tennie a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. A szülői szervezet jogainak megsértése esetén 15 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással a fenntartóhoz nyújthat be fellebbezést.

Fogadóórák, szülői értekezletek várhatóan évente kétszer, illetve igény szerint. Családlátogatás lehetőség szerint befogadás előtti egy héttel. Javasoljuk a szülőknek a központi és a csoportos faliújságok folyamatos tanulmányozását.

Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével, kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)-hoz fordulhat. Ha panasza az egyeztetés követően továbbra is fennáll, akkor azzal az óvoda vezetőjét megkeresheti. Ha panaszára az óvodában nem sikerül megoldást találni, akkor az óvoda fenntartójától (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, Székesfehérvár, Városház tér 1.) kérheti panasza felülvizsgálatát.

Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi,

beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban. A dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről a tájékoztatást megkapta.

#### A tankötelezettség megkezdésének rendje

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, illetve az óvoda vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt.

Minden tanköteles korú gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Az óvodai szakvélemény állásfoglalás arra vonatkozóan, hogy az intézmény a gyermeknek az általános iskola első évfolyamára való felvételét, a gyermek további óvodai nevelését, a gyermek iskolaérettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát javasolja. Az óvodai szakvélemény egy példányát a szülő megkapja, melyet az iskolai beiratkozáskor be kell mutatni.

#### A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, a kommunikációs eszközök, az érzelmek kifejezése, a kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

#### A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- **a szülő előzetes írásbeli kérelmére** a gyermek - a házirendben meghatározottak szerint - engedélyt kapott a távolmaradásra, (bejelentés, írásban a csoportos óvodapedagógusoknál /3. sz. melléklet/, illetve két hetet meghaladó hiányzás esetén óvodavezetői írásbeli engedélyével)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, **(az igazolást az érkezés reggelén a gyermekre felügyelő pedagógusnak kell odaadni)**, az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.

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

Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt.

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

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

### **A óvodai gyermekétkeztetés, térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az óvodai nevelés, az Óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes. Az óvoda – ha szülő eltérően nem rendelkezik - biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben. Diétás étkeztetés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe az egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint.

Ha a szülő biztosítja az ételt, a névvel, dátummal ellátott zárt éthordót, a csoportot ellátó dajka néninek, vagy az óvodapedagógusnak átadja a gyermek érkezésekor.

Az igénybe vett gyermekétkeztetésért személyi térítési díjat szükséges fizetni. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető az igénybe vett étkezések számának és a kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg. A gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell fizetni.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást előre be kell jelenteni. Kérem, hogy gyermeke távolmaradását és annak várható időtartamát az adott napon legkésőbb 8.30-ig jelezni szíveskedjen (az intézmények vezetékes telefonszámán) Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést.

Ha a távolmaradás miatt az adott hónapra befizetett térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani. Ha beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

### **Ingyenesen étkezhet az az óvodás kisgyermek, aki**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja a kötelező legkisebb munkabér személyi

jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130 %-át nevelésbe vett.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása.

Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybe vételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól, legkorábban azonban 2015. szeptember 1. napjától.

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban a szülő írásbeli nyilatkozatában vállalt módon, készpénzben vagy átutalással történik.

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületében 7 órától 14-óraig készpénzben történik. (pótbefizetés lehetősége befizetést követő két munkanap). Átutalás esetén a nyilatkozatban vállalt határidőig és módon történik. Pótbefizetés lehetőségéről és idejéről a befizetést elmulasztó szülőket tájékoztatjuk.

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda - szülői kezdeményezésre - együttműködik a Pedagógiai Programban nem szereplő, óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda vezetőjénél a Házirend 1. számú melléklete/ Nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.

### **Az óvodai elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

### **Az óvoda hagyományai**

A családok és az óvoda közös rendezvényei: alkotó délután, farsang, kerti parti felnőtteknek, gyermek kíséret szervezett kirándulásokon.

Gyermekeknek:

- Születésnapok megünneplése
- Mikulás, karácsony

- Farsang, gyermeknap
- Anyák napja, évzáró. (anyák napja, a nagymamáknak és édesanyáknak szóló ünnepünk)

A gyermekek és a szülők jogait és kötelességeit a Házi rend 2. számú melléklete tartalmazza.

### **Fakultatív hit és vallásoktatás**

Az óvodában az ismeretek, a vallási, világnézeti információ közvetítése tárgyilagosan, sokoldalúan történik, tiszteletben tartva a gyermek, a szülő, a pedagógus vallási, világnézeti meggyőződését. Az óvodában a szülő igénye esetén lehetőség van arra, hogy a gyermek hit – és vallásoktatásban vegyen részt. (igénylés módja és tájékoztatás a faliújságokon)

1. számú melléklet

**Nyilatkozat**

1. Alulírott.....szám alatti lakos (Tel.:.....), mint  
..... gyermek (a.n.:....., szül.hely:.....,  
szül.idő:....., lakcím:.....)  
törvényes képviselője **kezdeményezem**, hogy gyermekem, aki a .....  
intézmény - továbbiakban: **Óvoda** -  
(székhely:....., képviseli:.....)  
ellátottja, a..... nevelési évben .....oktatás különórán -  
**továbbiakban: különóra** - vegyen részt a  
.....szervezésében  
(székhely:....., képviselő:.....)

2. **Tudomásul veszem**, hogy a különóráként megszervezésre kerülő  
.....oktatás nem része az óvoda pedagógiai  
programjának, a különóra megtartására az Óvoda nevelési idején kívül kerül sor, ezért az Óvoda,  
valamint az óvodapedagógus az alábbiak szerint:

- az .....oktatás színvonalaért,
- a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás esetén a helyszínre és az onnan vissza az Óvodába történő közlekedés megszervezéséért),
- a 3. pontban rögzített időtartam alatt esetlegesen bekövetkező balesetekért,
- a 3. pontban rögzített időtartam alatt bekövetkező vagyoni és nem vagyoni károkért,
- továbbá a különóra és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások (pl: közlekedés) költségvonzatáért,

felelősséggel nem tartozik.

3. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekemet a különóra napján  
.....órától.....óraig az .....oktatás szervezőjének  
képviselőjében eljáró személy részére átadja.

Székesfehérvár, .....

.....  
törvényes képviselő

## 2. számú melléklet

A gyermek jogai:

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- részére a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és, mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.



**KÉRELEM SZÜLŐ ÁLTAL IGAZOLT HIÁNYZÁSRÓL**

Alulírott szülő kérem szíveskedjen engedélyezni,  
hogy ..... nevű gyermekem,  
..... év ..... hó ..... naptól  
..... napig igazoltan hiányozhasson az  
óvodából.

A hiányzás oka: .....

Dátum: .....

.....  
szülő aláírása

Alulírott .....

..... óvodapedagógus a hiányzást  
engedélyezem.

Dátum: .....

.....  
óvodapedagógus aláírása

**KÉRELEM SZÜLŐ ÁLTAL IGAZOLT HIÁNYZÁSRÓL**

Alulírott szülő kérem szíveskedjen engedélyezni,  
hogy ..... nevű gyermekem,  
..... év ..... hó ..... naptól  
..... napig igazoltan hiányozhasson az  
óvodából.

A hiányzás oka: .....

Dátum: .....

.....  
szülő aláírása

Alulírott .....

..... óvodapedagógus a hiányzást  
engedélyezem.

Dátum: .....

.....  
óvodapedagógus aláírása

Záró rendelkezések, legitimizáció

Hatályba lépés: Elfogadásával egyidejűleg

Nyilvánosságra hozatal időpontja: 2017. szeptember 01.

Felülvizsgálat rendje: Jogszabályváltozás alapján évente, írásban

Készítette:

Oláhai Balázs Em

Óvodavezető



Dátum: 2017. 08. 30.

Szülői közösség megvitatta, véleményezte:

[Handwritten signature]

Szülői szervezet képviselője

p.h.

Dátum: 2017. 09. 01.

Nevelőtestület megvitatta, elfogadta:

[Handwritten signature]

Nevelőtestület



Dátum: 2017. 09. 01.

Jóváhagyta:

Oláhai Balázs Em

Óvodavezető



Dátum: 2017. 09. 01.

1. számú melléklet

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az óvoda *Házirend* szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismertető a hatályos szabályozást szóban ismertette.

A szabályozást megismertető ellenőrző kérdésekkel meggyőződött arról, hogy a szabályozás lényegét az érintettek valóban elsajátították e.

A szabályozást megismertető, valamint a szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét igazoljuk:

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Oláhné Wágner Erka	óvodaigazgató	Oláh Erka	2017. 08. 31.
Baloghné Kádár Gyöngyi	óvodapedagógus	Baloghné Kádár Gyöngyi	2017. 08. 31.
Dornankos Judit	óvodapedagógus	Dornankos Judit	2017. 08. 31.
Huszics Tiborné	óvodapedagógus	Huszics Tiborné	2017. 08. 31.
Kaifisné Baráth Nóra	óvodapedagógus	Kaifisné Baráth Nóra	2017. 08. 31.
Karsay Judit	óvodapedagógus	Karsay Judit	2017. 08. 31.
Kéri Krisztina	óvodapedagógus	Kéri Krisztina	2017. 08. 31.
Lakinger Zsuzsanna	óvodapedagógus	Lakinger Zsuzsanna	2017. 08. 31.
Miliásné Udvardi Klótild	óvodapedagógus	Miliásné Udvardi Klótild	2017. 08. 31.
Molnár Ákos	óvodapedagógus	Molnár Ákos	2017. 08. 31.
Németh Ágnes	óvodapedagógus	Németh Ágnes	2017. 08. 31.
Oláh Ferencné	óvodapedagógus	Oláh Ferencné	2017. 08. 31.
Tanainé Sára Éva	óvodapedagógus	Tanainé Sára Éva	2017. 08. 31.
Győrössi-Nagy Ildikó	óvodapedagógus	Győrössi-Nagy Ildikó	2017. 08. 31.
Duka Hajnalka	óvodapedagógus	Duka Hajnalka	2017. 08. 31.
Gyóni Judit	óvodapedagógus	Gyóni Judit	2017. 08. 31.
Józsa Piroska	óvodapedagógus	Józsa Piroska	2017. 08. 31.
Kun Rita	óvodapedagógus	Kun Rita	2017. 08. 31.
Salgáné Langó Mónika	óvodapedagógus	Salgáné Langó Mónika	2017. 08. 31.
Tóth Andrea	óvodapedagógus	Tóth Andrea	2017. 08. 31.
Csörgőné Gergye Edit	óvodapedagógus	Csörgőné Gergye Edit	2017. 08. 31.
Filkorné Sándor Rózsa	óvodapedagógus	Filkorné Sándor Rózsa	2017. 08. 31.
Gröber Mariann Katalin	óvodapedagógus	Gröber Mariann Katalin	2017. 08. 31.
Horváth Ilcikó	óvodapedagógus	Horváth Ilcikó	2017. 08. 31.
Kohári Erika	óvodapedagógus	Kohári Erika	2017. 08. 31.
Moór Melinda Andrea	óvodapedagógus	Moór Melinda Andrea	2017. 08. 31.
Nagy Erika	óvodapedagógus	Nagy Erika	2017. 08. 31.
Szabó Orsolya	óvodapedagógus	Szabó Orsolya	2017. 08. 31.

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Szántó Rita	óvodapedagógus	Szántó Rita	2017. 09. 21
Szobotkáné Régi Anita	óvodapedagógus	Szobotkáné Régi Anita	2017. 09. 21
Szőkéné Fábrián Irén	óvodapedagógus	Szőkéné Fábrián Irén	2017. 09. 21
Páiné Nagy Ilona	óvodapedagógus	TARTÓSI TRIVOLLET	
Zákányi Réka Ágnes	óvodapedagógus	TARTÓSI TRIVOLLET	
Zánthó Tímea	pedagógiai asszisztens	Zánthó Tímea	2017. 09. 04
Némethné Sasvári Szilvia	pedagógiai asszisztens	Némethné Sasvári Szilvia	2017. 09. 04
Csontos Zsuzsanna	pedagógiai asszisztens	Csontos Zsuzsanna	2017. 09. 04
Gajdóczi Mónika	óvodatitkár	Gajdóczi Mónika	2017. 09. 04
Horváth Zita	óvodatitkár	Horváth Zita	2017. 09. 04
Állandóné Bors Ildikó	dajka	Állandóné Bors Ildikó	2017. 09. 04
Minárikné Gyarakai Rita	dajka	Minárikné Gyarakai Rita	2017. 09. 04
Pál Anita	dajka	Pál Anita	2017. 09. 04
Rutai Lívia	dajka	Rutai Lívia	2017. 09. 04
Szabó Ákos Zoltánné	dajka	Szabó Ákos Zoltánné	2017. 09. 04
Szakmány Zita	dajka	Szakmány Zita	2017. 09. 04
Kálmán Klaudia	dajka	Kálmán Klaudia	
Budai Barbara	dajka	Budai Barbara	2017. 09. 04
Raffai Hajnalka	dajka	Raffai Hajnalka	2017. 09. 04
Szauter Brigitta	dajka	Szauter Brigitta	2017. 09. 04
Bodó-Varga Szilvia	dajka	Bodó-Varga Szilvia	2017. 09. 04
Frick Péterné	dajka	Frick Péterné	2017. 09. 04
Jámbor Sándorné	dajka	Jámbor Sándorné	2017. 09. 04
Kiss Lajosné	dajka	Kiss Lajosné	2017. 09. 04
Takács Zoltánné	dajka	Takács Zoltánné	2017. 09. 04
Visi Szilvia	dajka	Visi Szilvia	2017. 09. 04
Ötvös Hajnalka	takarító	Ötvös Hajnalka	2017. 09. 04
Besenyeyné Nagy Ibolya	takarító	Besenyeyné Nagy Ibolya	2017. 09. 04
Zimmermann-né Sz. Ágnes	takarító	Zimmermann-né Sz. Ágnes	2017. 09. 04
Danics László	udvaros	Danics László	

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

Kelt: Szeged, 2017. 09. 04.



Olajos, Ilona

megismertető aláírása