

**A LIGETSORI ÓVODA**

# **HÁZIRENDJE**



Székesfehérvár, 2018-04-15.

**Kedves Szülők!**

***Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Ligetsori Óvodában!***

Az elkövetkező egy-két évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk. Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és jó legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, és a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

***A Házirendbe foglaltak betartása kiterjed az óvodába felvett gyermekekre és a gyermekek Törvényes képviselőiként jogaikat gyakorló, kötelezettségeiket teljesítő szülőkre, gondviselőkre valamint a Ligetsori Óvoda alkalmazotti körére.***

## 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

### 1.1 Óvodánk adatai

<b>Az óvoda neve:</b>	Ligetsori Óvoda
<b>Az óvoda címe:</b>	8000 Székesfehérvár, Ligetsori Óvoda, Liget sor 49. B. ép.
<b>Email cím:</b>	info@ligetsorovoda.t-online.hu
<b>Telefon:</b>	22/316-044
<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
<b>Címe:</b>	Székesfehérvár, Városház tér 1.
<b>Megbízott óvodaigazgató:</b>	Gelencsér Rita
<b>Igazgató helyettesek:</b>	Biczóné Kiss Ágnes, Timárné Lakó Andrea
<b>Logopédus:</b>	Domonkosné Pinke Ágnes
<b>Óvodatitkár:</b>	Istvándi Csilla

### *Palotavárosi Tagóvoda*

<b>Címe:</b>	8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 30/B. (Palotavárosi Tagóvoda)
<b>Email cím:</b>	ovoda@palota.t-online.hu
<b>Telefon:</b>	22/311-681
<b>Tagóvoda vezető:</b>	Vajda Györgyi
<b>Logopédus:</b>	Kovács Krisztina
<b>Óvodatitkár:</b>	Petrovicsné Kiss Gabriella

## **1.2. A házirend célja**

Az óvodai élet egy részének jogszabályi keretek között történő szabályozása, valamint a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza. E szabály megléte, az óvoda törvényes működésének feltétele.

## **1.3. Az intézmény funkciója, nevelési alapelvei**

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, elsődleges feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése. A Köznevelési intézményrendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, óvó- védő-személyiségfejlesztő funkciókat lát el a családi nevelés kiegészítője a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig, legfeljebb nyolc éves korig. Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az óvoda Pedagógiai Programja szerint folyik.

## 2. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

Az óvoda **egész éven át**, folyamatosan működik, hétfőtől péntekig tartó öt napos munkarenddel. A **nevelési év** szeptember 1-jétől, következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda éves és napi nyitva tartását Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata határozza meg.

A fenntartó dönt az óvoda nyári zárva tartásáról, melyről minden év február 15-ig hirdetményen keresztül tájékoztatjuk a szülőket. Nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnal rendelkező gyermekek részére ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást.

Egy nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap biztosított továbbképzések szervezésére. A nevelés nélküli napokról a szülőt legalább 7 nappal a zárva tartás előtt tájékoztatjuk. Minden alkalommal igény szerint a gyermek felügyeletét biztosítjuk.

### **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 gondoskodnia szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Az ügyeletet a gyermek törvényes képviselőjének – az óvoda értesítése alapján – írásban, legalább egy nappal előbb igényelnie kell. Az igényléseket a csoport óvodapedagógusainak kérjük odaadni.

Írásos igénybejelentés hiányában:

- a gyermeket hiányzóként szerepeltetjük,
- az ügyeletre a szülő nem tarthat igényt.

### 3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSE

#### Nyitva tartás

A nyitva tartási idő 6<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup> óráig. A gyermekek fogadása – óvónő jelenlétével – reggel 6<sup>30</sup>-tól délután 17<sup>00</sup> óráig történik. Gyülekezés: minden reggel 6<sup>30</sup>- 7<sup>00</sup>-ig, délután 16<sup>30</sup> órától 17<sup>00</sup> óráig a kijelölt teremben.

#### **Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.**

Kérjük, hogy a gyermekeket legkésőbb 8<sup>30</sup> óráig hozzák be az óvodába. Legkorábban 15<sup>00</sup> órakor vihető el a gyermek.

A munkaidő kedvezményel rendelkező dolgozók esetében, a szomszédos csoport óvodapedagógusa felügyeli a gyermekeket, saját óvodapedagógusuk megérkezéséig, illetve a korábbi távozás esetén.

Az óvodából a gyermek idegennek csak a szülő írásos kérelmére adható ki. A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell!

A gyermek napközbeni elvitele az óvónővel való előzetes egyeztetés alapján történhet. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermeküket. A fél napot óvodában töltő gyermekekért érkező szülők a folyosón illetve a Palotavárosi Tagóvodában az aulában várakozzanak!

**Kérjük, azok a gyerekek, akiket ebéd után illetve uzsonna előtt visznek haza, ne az intézmény területén fogyasszák el az ételt.**

Az óvoda zárásakor a 17.00 óráig el nem vitt gyermek hozzátartozóját az óvodapedagógus megpróbálja telefonon értesíteni.

#### 4. AZ ÓVODAI ÉLET SZERVEZÉSE

Az óvodai csoportok száma: 12. Ebből a Ligetsori székhelyen 8, a Palotavárosi Tagóvodában 4 csoport található.

A férőhelyek száma: 329 fő

A csoportszervezési formák: kis-, közép-, nagy csoport.

##### 4.1 Az óvodai felvétel

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, átvételről 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 óvodavezetőjének 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 ingatlan 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 hónavnál 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.

A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el.

Az óvodába felvett gyermekek csoportbeosztásáról az óvodavezető dönt a szülő és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

A gyermek felvétele után az óvodába járás kötelező.

#### **4.2. Az távolmaradás igazolása, szabályai**

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

A szülő írásbeli kérelmére a gyermek - a házirendben meghatározottak szerint - engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az eljárásrend:

- szülő írásban kéri az óvoda igazgatójától a gyermek felmentését az óvodába járás alól, határozott időre.
- Az óvoda igazgatója írásban ad engedélyt a távolmaradásra.



A két hétnél hosszabb távollét esetén ezt előzetesen írásban kell kérni az óvoda vezetőjétől. Az engedély megadható amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.

- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni.

- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni.

Az egészséges gyermek hiányzása esetén a csoportokban található nyomtatványon szíveskedjenek a hiányzás időpontját és okát beírni.

Az előre nem látható távolmaradást a hiányzás napján kérjük bejelenteni telefonon, e-mailben vagy személyesen minden nap 8.30 óráig. Amennyiben a távolmaradást a fenti módokon nem igazolják, a hiányzás igazolatlan.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot mulaszt, feltéve ha szülőt az óvoda kétszer írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Kivétel az óvodaköteles gyermek, a gyámhatósági intézkedés nyomán felvett gyermek, és a jegyzői határozat alapján hátrányos helyzetű gyermekek. Ha az óvodai jogviszony megszűnik, az óvoda törli a nyilvántartásából a gyermek adatait.

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.

**Minden távolmaradást előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvodatitkárnak.**

***Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással*** fogadható az óvodában.

#### **4.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése óvodai elhelyezés megszűnik:**

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnek az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti,
- 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.

#### **4.4 Óvodán kívüli tevékenységek szülői engedélyezése**

Minden nevelési év szeptemberében a szülők aláírásukkal engedélyezik, hogy a nevelési év folyamán gyermekeiket óvodán kívüli tevékenységekre vihetjük, az óvoda nyitva tartási ideje alatt. (pl.: színház, séta, játszótér stb.)

## 5. ÓVODALÁTOGATÁS

### 5.1. A gyerekek átadása, elvitele:

A gyermeket minden nap 08.30-ig javasolt behozni az óvodába.

A gyerekek biztonsága érdekében 8.30 órakor bezárjuk a bejárati ajtót, ezt követően csengetésre nyitjuk ki.

Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhetsz és készülődhetsz.

**Az öltözőszekrény ülőpadjára kell ültetni a gyermeket a saját jeléhez, a szekrény tetejére nem, mert az balesetveszélyes.**

Az óvodából gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondviselő viheti el a gyermeket. A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell. A gyermek egyedül nem jöhet, és nem távozhat.

### 5.2. Beteg gyermek

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán (kivétel: allergia és lágöröcs csillapítására szolgáló készítmények), továbbá tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsiára veszélyeztetett, allergiára, lágöröcsre, stb. hajlamos, köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

A napközben megbetegedett gyermeket – szükség esetén – elkülönítjük és lefektetjük, hozzátartozóját értesítjük. A beteg gyermeket célszerű a legrövidebb időn belül hazavinni.

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

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. Nyomtatott formában az intézményben, az óvodaigazgató irodájában.

A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

A szülői szervezet létrejött: A csoport szülői értekezleteken választják meg a szülők, csoportonként két főt, akik képviselik az adott közösség szüleit. Ezt követően a választott képviselők maguk közül kiválasztják, a szülők közösségének elnökét. A megválasztott képviselők egy évre kapják megbízásukat.

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-ét, Házi rendjét 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.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője 1 héttel korábban a szülőt értesíti.

#### Az óvodaigazgató fogadóórája:

Ligetsori Óvodában minden hónap első hétfőjén: 8.00 – 15.00 óráig,  
Palotavárosi Tagóvodában minden hónap első keddjén: 8.00 – 15.00.

Az óvónők a szülővel történő egyeztetés alapján tartanak fogadóórákat. Nincs fogadóóra abban a hónapban, amikor csoportok szülői értekezletet tartanak. Szülői értekezletek október hónapban, március hónapban vannak, valamint az újonnan felvett gyermekek szülei részére június hónapban. A szülőket a szülőértekezlet időpontjáról a faliújságon, illetve e-mailben értesítjük.

Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha panasz 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 panasz 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 kérelemtekintetében.

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.

Az óvónőt nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.

**A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyerek saját óvónőjétől vagy az óvodaigazgatójától kérhető.**

Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvodaigazgatót, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.

Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

## Gyerekvédelem

Az óvoda nevelőtestülete gyerekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

## Baleset megelőzés

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószer hatás	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell	Takarítás közben a gyermek

	tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvónő irányítása mellett használható	Óvónői felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosókon, aulában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtó és a kapu zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvónői felügyelet, ütécscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcusúzás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra

Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyanezek a szabályok érvényesek.

#### **Behozható tárgyak:**

**Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónővel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.**

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

Ékszerek viselése, azok balesetveszélyessége miatt nem javasolt. A Házirendben leírtak be nem tartásából adódó károkért az óvoda felelőssége nem vonható!

Kerékpár behozatala az intézmény területére tilos. Lehetőség van az intézmény előtt található kerékpár tárolóban lezárva elhelyezni a járművet.

#### **A gyermekek öltözéke:**

Az intézménybe ápolt, tiszta gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése kényelmes, biztonságos ruházatban és cipőben, a napi várható időjárásnak megfelelően történhet. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő, udvari játszóruha, ágynemű), tornafelszerelésről a szülők gondoskodnak, ezek tisztántartását is a szülő végzi.

A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel célszerű ellátni.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják. Mivel két gyermek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

#### **Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.

Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik (Széchenyi utcai fogorvosi rendelő).

Logopédiai, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátás: Szakértői Bizottság által kijelölt logopédus, szurdopedagógus és pszichológus vagy gyógypedagógus.

#### **Helységek használata**

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a

gyermek távozásakor a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.

A külön engedélyt az óvodaigazgatójától kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak, egyéb helységek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

**Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.**

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozó kíséretet elfogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatásai szerint. Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén legalább minden 10 főre 1 felnőtt kíséretet kell biztosítani.



## 6. A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN

Az intézmény a gyermekeknek az óvodában térítés ellenében napi háromszori étkezés biztosított: tízórai, ebéd, uzsonna.

A 3-6 éves gyermek táplálkozási igénye napi ötszöri étkezés. *A reggeli elfogyasztása lehetőség szerint az otthonában történjen.*

### Az óvodai étkezések ideje:

Tízórai:	8 <sup>30</sup> -9 <sup>15</sup>
Ebéd:	11 <sup>30</sup> -12 <sup>15</sup>
Uzsonna:	14 <sup>45</sup> -15 <sup>15</sup>

A mindennapi teendők folyamán arra törekszünk, hogy – megőrizve az étkezések családi hangulatát – együttesen, **közel azonos időpontokban**, mindig terített asztalnál, kulturált körülmények között kerüljön sor az étkezésekre.

A heti étlaptervet – tájékoztatásul – a bejárat melletti faliújságon találhatják meg a kedves szülők. Ezzel is szeretnénk segíteni a gyermek, otthoni, kiegészítő táplálkozásának megtervezését.

Megköszönjük, és szívesen fogadjuk az egész csoport számára, a vitamin pótlására szolgáló gyümölcs és zöldségfélét, melyeket gyermekeink együtt fogyasztanak el a hét folyamán.

Édesség, sütemény, szörp fogyasztására ünnepi alkalmakkor (születésnap, névnap, stb.) kerülhet sor a csoportokban, ha a szülő megvendégeli gyermeke csoporttársait. Ezek boltban vásárolható, érvényes szavatossági idővel rendelkező élelmiszerek.

Elfogadjuk a gyermekek nagyon különböző ízlését, étvágyát, ezért az ételek elfogyasztását nem erőltetjük, megkóstolására biztatunk.

Kisebb óvodásaink önmagukat látják el az étkezéseknél (megterítenek maguknak), míg a nagyobbak, a naposságot vállalva, már asztaltársaikról is gondoskodnak, segédkeznek az étkezések utáni rendrakásban.

### Élelmezésbiztonsági előírások

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos! Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható!

### 6.1. A diétás gyermekek ételének kezelése

A diétára szoruló gyermeknek az otthonában készített ételt a szülő is hozhatja. A szülő az ételt **jól záródó, melegítésre alkalmas**, tiszta edényben viszi az intézménybe.

- Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készétel 0 + 5 C közötti hőmérsékleten történő tárolását, az egyedi étkeztetést igénybe vevők számának függvényében kellő kapacitású hűtőberendezésben.
- Az ételt jellegének megfelelő hőmérsékleten kell kiszolgálni.

- Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, pl.: mikrohullámú sütő kell, hogy rendelkezésre álljon. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.
- Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

## **6.2. Étkezési térítési díj be- és visszafizetése**

### **6.2.1. A 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. Amennyiben a szülő biztosítja gyermeke számára a diétás étkeztetést, abban az esetben adott nap reggelén a dajka néaninek adja át kisgyermeké aznapi ételét, aki a tálalásig hűtőszekrényben tárolja, étkezés előtt pedig megfelelő hőmérsékletre melegíti.

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.

### **6.2.2. Az étkezés lemondása**

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni. Kérem, hogy gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 8.30-ig jelezni szíveskedjen a gyermek óvónőjénél, vagy az óvodatitkárnál. Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést. Hiányzás után a fent leírtak szerint jár el a szülő, személyesen, vagy telefonon értesíti az óvodát, hogy gyermek mely napon kívánja igénybe venni az étkezést.

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.

### **6.2.3. Ingyenesen étkezhet 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 nyugdíjjárulékkel 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. Készpénzes fizetés esetén az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületében 7 órától 12 óráig készpénzben történik, 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 kívülszolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda vezetőjénél a Házirend 1. számú melléklete/Nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.

## 7. NEVELŐ – OKTATÓ MUNKA

### 7.1 A gyermekek értékelésének rendje, szempontjai

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 gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik. Különös gondosságot igényel a **tanköteles korúak** esete. Minden gyermek szülőjével egyénekenként elbeszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

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

Minden tanköteles korú gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Ha a kisgyermek további óvodai nevelése indokolt, akkor az határozatban kerül rögzítésre. Kérdéses esetben kérjük a Szakértői Bizottság, iskolaérettségi vizsgálatát december 20-ig mely kérelmet 2 példányban a szülővel ismertetni és aláíratni kell.

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.

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni az iskolába, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában vagy sem.

#### **A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, érzelmek kifejezése, 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 tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

## **7.2. Az óvoda hagyományai**

Meglévő hagyományainkat ápoljuk, melyek színesítik nevelőmunkánkat. Ezek az ünnepekre való készülődés, ünnepek, ünnepélyek, sportdélutánok, kirándulások, munkadélutánok, stb. Ütemezésük az éves munkatervben található.

Kérjük, együttműködésükkel segítsék nevelőmunkánk hatékonyságát.

## **7.3. Az óvoda hagyományai**

- Szilvalekvárfőzés
- Mihány-napi vásár
- Zenei világnap
- Állatok világnapja
- Szüret
- Márton nap
- Mikulás
- Karácsonyi műsor
- Medve hét
- Farsang
- Nemzeti ünnep (március 15.)
- Víz világnapja
- Mesterségek hete
- Húsvét
- Föld napja
- Madarak, fák napja
- Kihívás napja
- Évzáró (nagy csoportban)
- Gyermeknap

### **Öltözködés ezen alkalmakkor**

A közös ünnepségek alkalmával ünnepi ruhában (fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág), a rendezvényeken kényelmes, alkalomhoz illő ruhában.

## 8. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

### 8.1. A szülőkkel közös nevelési elv kialakítása

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. *Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.*

A **szülők napközbeni elérhetősége** érdekében kérjük bejelenteni munkahelyi- és lakcímüket, valamint telefonszámukat, annak változásait!

### 8.2. Együttműködés, kapcsolattartás

Óvodai ünnepélyekre, kirándulásokra az óvodai csoport terve alapján kerül sor. Időpontjáról előzetesen értesítjük a szülőket.

Annak érdekében, hogy a gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, **szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.**

A szülők figyelemmel kísérhetik a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyerekeket érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérhetnek** az intézmény vezetőjétől. Gyermek nagyobb csoportját érintő ügyek tárgyalásakor a szülők képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Nagyobb csoporton a gyerekek egy-egy csoportját (25 fő) értjük.

A szülői szervezet meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet az óvoda által szervezett, nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

## 9. EGYÉB SZABÁLYOK

### 9.1. Tájékoztató óvodánk dokumentumairól

A nevelői szobában került elhelyezésre:

- „A Ligetsori Óvoda Pedagógiai Programja”, mely pedagógiai tevékenységünk hosszú távú programját foglalja magában.
- Szervezeti és Működési Szabályzatunk, mely összefoglalója óvodánk működésére vonatkozó, írott szabályainknak;
- Házirendünk – másolati példányait,

A dokumentumokról az óvodavezetőtől, illetve az óvodapedagógusoktól – előzetes időpont egyeztetéssel – szóbeli tájékoztatás kérhető, szívesen válaszolunk kérdéseikre.

Az óvodai beiratások idején a szülőket szervezett keretek között (szülői összejövetel) is tájékoztatjuk a fenti dokumentumokról.

### 9.2. Szolgáltatások

Az óvodai nevelés, a pedagógiai programunkban foglalt tevékenységek, továbbá a logopédiai, prevenciós foglalkozások, fogorvosi szűrések, pedagógiai szakszolgálatok igénybe vétele ingyenes.

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.

### 9.3. Óvó, védő szabályok

A gyermekek biztonságának és holmijának védelme érdekében 8.30 óra után bezárjuk a bejárati ajtót.

Tűzriadó (bombariadó, katasztrófa védelem)

- Az intézmény Tűzriadó (katasztrófa) terve alapján, a menekülő útvonalon át elvezetjük a gyermekeket.
- Minden egyéb feladatot az arra kijelölt személyek végeznak a szabályozás szerint.

Főleg a beszoktatási időben engedélyezett egy-egy **tiszta, nem balesetveszélyes** játék behozatala.

Ha a gyermek az óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, fülbevaló, stb.), azok megőrzéséért az óvoda felelősséget nem vállalhat.

Mivel a bicikli tárolása nem megoldott, ne hagyják az intézményben!

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

## 10. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

### 10.1. A Házirend nyilvánosságra hozatala

- A beíratáskor minden szülő kézhez kapja a házirendet.
- Megismertetése a szülőkkel az első szülői értekezleten is megtörténik.
- **Az intézmény területén megtalálható** az igazgatói irodában, a nevelői szobában, a csoportszobákban és az aulában kifüggesztve.
- A házirenddel kapcsolatban bármikor tájékoztatást kérhet az óvodapedagógusoktól.

### 10.2. A Házirend hatályba lépése

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor.

**Érvényessége:** A nevelőtestület határozata alapján **határozatlan időre** szól.

**Személyi hatálya kiterjed:** a gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, akik a gyermekek törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

**Időbeni hatálya kiterjed:** A gyermek, testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről történő gondoskodás, az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben történik.

### 10.3. A Házirend területi hatálya

Kiterjed az óvoda épületére, minden olyan helyszínére, ami az óvodához tartozik, valamint az óvodán kívül szervezett programok helyszíneire.

### 10.4. A Házirend felülvizsgálatának, lehetséges módosításának rendje és módja

Jogszabályok és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdetén, ha a szülők, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

**A felülvizsgálat módja:** szóban és írásban történik.

### 10.5. A Házirend előterjesztésének előírásai

- írásbeli előterjesztés az óvodavezetőségének
- írásbeli előterjesztés a nevelőtestületnek
- szóbeli nevelőtestületi előterjesztés, véleménykérés, döntés az elfogadásáról.

**Feltételei:** A program módosításával kapcsolatos nevelőtestületi értekezletet abban az esetben hívunk össze, ha a nevelőtestületi érdekegyeztető fórum, valamint a szülők közösségét képviselő fórum előterjesztésében a módosítást a tagok legalább 50 %-a plusz 1 fő kéri.

Székesfehérvár, 2018-04-15.



## ZÁRADÉK

Az óvodai szülői szervezet a Házirendben meghatározott kérdések szabályozásához az egyetértését megadta.

Székesfehérvár, 2018.04. 15.

Hegedüs-Ágfalvi Andrea  
szülői szervezet elnöke

Az óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2017. 08.31. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Biczóné Kiss Ágnes  
nevelőtestület képviselője

Feketéné Németh Melinda  
nevelőtestület képviselője

Székesfehérvár, 2018. 04. 15.

Gelencsér Rita  
megbízott óvodaigazgató

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 különóraként 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 színvonaláért,
- a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás esetén a helyszínrre 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 vehető 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 korlátozhat másokat ugyanezen 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, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje 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.

## Tartalomjegyzék

Bevezetés	1. oldal
Általános információk az óvodáról	2. oldal
Az óvodai élet rendje	4. oldal
Az óvoda működése	5. oldal
Az óvodai élet szervezése	6. oldal
Óvodalátogatás	10. oldal
A gyermekek étkezése az óvodában	16. oldal
Nevelő - Oktató munka	19. oldal
Együtműködés, kapcsolattartás	21. oldal
Egyéb szabályok	22. oldal
Érvényességi rendelkezések	23. oldal
Záradék	24. oldal
1. számú melléklet	25. oldal
2. számú melléklet	26. oldal
Tartalomjegyzék	28. oldal