

A LIGETSORI ÓVODA HÁZIRENDJE



Hatályos: Székesfehérvár, 2020.02.01

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Ligetsori Óvodában és a Palotavárosi Tagóvodában!

Az elkövetkező három 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 lehetünk. 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, 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.

Székesfehérvár, 2020. 02.01

Gelencsér Rita
óvodaigazgató

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

1.1 Óvodánk adatai

Az óvoda neve:	Ligetsori Óvoda
Az óvoda címe:	8000 Székesfehérvár, Ligetsori Óvoda, Liget sor 49. B. ép.
Email cím:	info@ligetsorovoda.t-online.hu
Honlap:	www.ligetsoriovoda.hu
Telefon:	22/316-044
Az óvoda fenntartója:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Címe:	Székesfehérvár, Városház tér 1.
Óvodaigazgató:	Gelencsér Rita
Igazgató helyettesek:	Biczóné Kiss Ágnes, Sebestyén Renáta
Logopédus:	Czöndör Laura
Óvodatitkár:	Petrovicsné Kiss Gabriella

Palotavárosi Tagóvoda

Címe:	8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 30/B.
Email cím:	ovoda@palota.t-online.hu
Telefon:	22/311-681
Tagóvoda vezető:	Pénzesné Szilva Györgyi
Logopédus:	Kovács Krisztina
Óvodatitkár:	Vágó Katalin

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. Óvodánkban a nevelőmunka a Köznevelési Törvény, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint az óvoda Pedagógiai Programja szerint folyik.

1.4. Az 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.

1.5. Az óvodai felvétel átvétel rendje, 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 szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti kisgyermeke óvodai felvételét annak érdekében, hogy a kisgyermek részt vehessen az óvodai foglalkozáson.

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 személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat 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 30. napig. 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 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 hónappal 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. A gyermek felvétele után az óvodába járás kötelező az óvodaköteles gyermeknek.

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 heti és éves nyitva tartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.

A nyitva tartási idő 6³⁰-tól 17⁰⁰ óráig. A gyermekek fogadása – óvónő jelenlétével – reggel 6³⁰-tól délután 17⁰⁰ óráig történik. Gyülekezés: minden reggel 6³⁰- 7⁰⁰-ig, délután 16³⁰ órától 17⁰⁰ óráig a kijelölt teremben.

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

Kérjük, hogy a gyermekeket legkésőbb 8³⁰ óráig hozzák be az óvodába. Legkorábban 15⁰⁰ órakor vihető el a gyermek.

A munkaidő kedvezményel rendelkező dolgozók esetében, a szomszédos csoport óvodapedagógusa felügyeli a gyermekeket az összevont csoportban, 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 tiszteletben 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.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

3. 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.

3.1. Az óvoda napirendje

A csoportok napirendjének időkereteit a gyermekek életkorához igazítjuk, megfelelő időt biztosítva a játéknak, az étkezésnek s a pihenésnek.

Időtartam	Tevékenység
6 ³⁰ -7 ⁰⁰	A gyermekek fogadása az ügyeletes csoportszobában. Szabad játék
7 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	Személyes odahajlás, beszélgetés, szabad játék a saját csoportszobában. Részképességek fejlesztése egyéni szükséglet alapján. Testápolási tevékenységek, tízórai. Játékba integrált tanulási tevékenységek. <ul style="list-style-type: none"> • Kötetlen, kötött tevékenységek: • Verselés, mesélés; • Ének, zene, énekes játék, gyermektánc; • Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka; • Mozgás; • A külső világ tevékeny megismerése; • Munka jellegű tevékenységek

<p>11⁴⁵-12⁴⁵</p> <p>12⁴⁵-14³⁰</p> <p>14³⁰-15⁰⁰</p> <p>15⁰⁰-16³⁰</p> <p>16³⁰-17⁰⁰</p>		<ul style="list-style-type: none"> • A tevékenységekben megvalósuló tanulás <p>Egyéni fejlesztések – részképességek fejlesztése, logopédiai foglalkozás, mikro csoportos foglalkozások</p> <p>Szabadban vagy a csoportszobában szervezett és szabad mozgás, edzés.</p> <p>Séta, megfigyelések, kerti munkák.</p> <p>Udvari játékok, énekes játékok.</p> <p>Testápolási, tisztálkodási teendők, ebéd.</p> <p>Pihenés, altatás mesével, altatódallal</p> <p>Folyamatos ébredés</p> <p>Testápolási teendők, uzsonna</p> <p>Játék a csoportszobában vagy a szabadban.</p> <p>Egyéni fejlesztések, mikro csoportos foglalkozások.</p> <p>Szabad játék az ügyeletes csoportban, haza bocsájtás</p>
--	--	---

3. A GYEREMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJÉVEL KAPCSALATOS VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

4.1. A gyerekek átadása, elvitele

Javasoljuk, hogy a gyermek beérkezését, a saját csoportja napirendjéhez igazodva biztosítsák lehetőleg 08³⁰-ig az óvodába.

A gyermekek biztonsága érdekében 8³⁰ 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 öltözhetsen és készülődhet.

Az öltözőszekrény ülőpadjára kell ültetni a gyermeket a saját jeléhez. Kérjük, hogy a szekrény tetejére ne ültessék fel a kisgyereket, 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.

Valamennyi kisgyereknek joga az óvodában tartózkodása idején biztonságos, optimális fejlődését óvodapedagógus 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.

4.2. Beteg gyermek

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

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsziára veszélyeztetett, allergiára, lázgörcsre, 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. **Visszafogadása minden esetben kizárólag orvosi igazolás esetében történik!** A pedagógus, igazolás hiányában megtagadhatja a gyermek átvételét.

4.3. Gyermekvédelem

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

4.4. 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 hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek 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, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás 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 ismerttetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása.	Tartsák be az óvónő által ismerttetett szabályokat

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

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 gyermekek érdekében a bejárati ajtón a biztonsági zárat minden esetben használják!

4.5. Behozható tárgyak

Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónőkkel 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.

4.6. A gyermekek öltözéke

Az intézménybe ápol, 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.

4.7. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Védőnő negyedévente - vagy szükség szerint - 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.

4.8. 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, 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.

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 végeznék 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.

5. A 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, illetve online az óvoda honlapján. (www.ligetsoriovoda.hu)

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

A szülői szervezet létrejötte: 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 faliújságon illetve az adott óvodai csoport zárt facebook-os csoportjában 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 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 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, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer 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.

6. 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, tankötelessé válik.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

6.1. 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, áttérítés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

7. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK

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

- szülő írásbeli kérelmére a gyermek - a házirendben meghatározottak szerint - engedélyt kapott a távolmaradásra. (Az egészséges gyermek hiányzása esetén a csoportokban található nyomtatványon a hiányzás időpontját és okát beírni. (Írásban bejelentés 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 járási kötelezettségének eleget tenni,
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.

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.

Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodában.

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. 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.

Az előre nem látható távolmaradást a hiányzás napján kérjük bejelenteni telefonon az óvodatitkárnak, e-mailben vagy személyesen minden nap 8³⁰ óráig. Amennyiben a távolmaradást a fenti módokon nem igazolják, a hiányzás igazolatlan.

8. 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 ³⁰ -9 ¹⁵
Ebéd:	11 ³⁰ -12 ¹⁵
Uzsonna:	14 ⁴⁵ -15 ¹⁵

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 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.

Élelmezésbiztonsági előírások

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

8.1. 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.

8.2. Étkezési térítési díj be- és visszafizetése

8.2.1. 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 néninek 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.

8.2.2. 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 szükséges jelezni a gyermek óvónőjénél, vagy az óvodatitkárnál. Amennyiben ez megtörténik, már az adott napi étkezés megfizetése alól mentesül a szülő. Hiányzás után be kell jelenteni azt is, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést, az étkezést igénybe venni kívánt napon legkésőbb 8.30-ig, személyesen, vagy telefonon szükséges értesíteni az óvodát. (óvodapedagógust vagy az óvodatitkárt)

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.

8.2.3. 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 nyugdíj járulékkal 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.

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, 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.

8.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a felmentést engedélyező szerv 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 az óvodaigazgatót.

9. NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA

9.1. 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.

A családok és az óvoda közös rendezvényei:

- Márton-napi lámpás felvonulás,
- alkotó délután
- családi délután

Gyermekeknek:

- 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

9.2. Öltözködés ezen alkalmakkor

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

9.3. 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)

9.4. 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.)

10. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATTARTÁS

10.1. 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!

10.2. Együttműködés, kapcsolattartás

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

Annak érdekében, hogy a gyermekeket 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 gyermekeket érintő bármely kérdésben **tájékoztatást kérhetnek** az intézmény vezetőjétől. Gyermekek 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.

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

11. EGYÉB SZABÁLYOK

11.1. Tájékoztatás óvodánk dokumentumairól

Az óvoda honlapján online olvasható, illetve nyomtatott formában 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 példányai.

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.

11.2. 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.

12. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

12.1. A Házirend nyilvánosságra hozatala

- A beiratáskor 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.

12.2. 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.

12.3. A Házirend területi hatálya

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

12.4. 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.

12.5. A Házirend előterjesztésének előírásai

- írásbeli előterjesztés az óvoda vezetőségének
- 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, 2020. 02.01.

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
részét a
.....szerve
zésében (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:

- azoktatás színvonaláért,
- 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 azoktatás
szervezőjének képviseletében eljáró személy részére átadja.

4. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekem nevét (indokolt esetben
születési dátumát, helyét, anyja nevét) a fentebb megnevezett különóra szervező
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 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.

3. számú melléklet

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 RENDELKEZÉS

Hatályba lépés: Elfogadással egyidejűleg

Nyilvánosságra hozatal időpontja: 2020. február 01.

Felülvizsgálat rendje: Jogszabályváltozás esetén évente

Készítette:

..... Ph. Dátum:.....
óvodaigazgató

Szülői közösség megvitatta, véleményezte:

..... Ph. Dátum:.....
A szülői szervezet képviselője

Nevelőtestület megvitatta, véleményezte:

..... Ph. Dátum:.....
A nevelőtestület képviselőjében

Jóváhagyta:

..... Ph. Dátum:.....
óvodaigazgató

Megismerési záradék

Alulírottak nyilatkozunk, hogy a Ligetsori Óvoda Házirendjének tartalmát megismertük, azokat a saját feladataink vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Név	Munkakör	Aláírás	Dátum
Gelencsér Rita	óvodaigazgató		
Biczóné Kiss Ágnes	óvodapedagógus		
Borenich Balázs Istvánné	óvodapedagógus		
Fornai Erzsébet	óvodapedagógus		
Fürjes-Stepanek Csilla	óvodapedagógus		
Gelencsérné Imrei Szilvia	óvodapedagógus		
Groszmanné K. Zsanett	óvodapedagógus		
Hortyi Gabriella	óvodapedagógus		
Ilyés-Nagy Melinda	óvodapedagógus		
Királyné Zalka Gabriella	óvodapedagógus		
Kocsisé Kovács Kinga	óvodapedagógus		
Markóné Staudt Tünde	óvodapedagógus		
Molnár Barbara	óvodapedagógus		
Molnár Ildikó	óvodapedagógus		
Nagyné Kovács Ágnes	óvodapedagógus		
Papp Zsófi	óvodapedagógus		
Pénzesné Szilva Györgyi	óvodapedagógus		
Sebestyén Renáta	óvodapedagógus		
Simon Hortenzia	óvodapedagógus		
Tepsziszé L. Henriett	óvodapedagógus		
Tóthné Markó Adrienn	óvodapedagógus		
Vajda Györgyi	óvodapedagógus		