

# **HÁZIREND**

## **A SZEKSZÁRDI 1. SZÁMÚ ÓVODA KINDERGARTEN SZEKSZÁRDI ÉPÜLETEIBE JÁRÓ GYERMEKEK, SZÜLŐK ÉS DOLGOZÓK RÉSZÉRE**

### **I. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA:**

A házirend állapítja meg a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az óvoda munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az **óvoda törvényes működését, az óvodai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását**, valamint a **gyermekek óvodai közösségi életének megszervezését**.

#### **A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania a Szekszárdi 1. Számú Óvoda Kindergarten intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek, az óvoda pedagógusainak és más alkalmazottainak, illetve az intézményben tartózkodóknak.
2. A házirend előírásai azokra az óvodában és óvodán kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a nevelési program alapján az óvoda szervez, és amelyeken az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét.
3. A gyermekek az óvoda által szervezett óvodán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

#### **A házirend jogszabályi alapja**

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

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (gyermeknek, szülőnek, valamint az óvoda alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - szülőknek a csoportok öltözőjében,
  - az óvoda vezetőjének szobájában;
  - valamint az intézmény honlapján.
3. **A házirendhez való hozzáférés az intézmény honlapján is biztosított. A beiratkozást követő első szülői értekezleten (június) a szülők átveszik az intézmény házirendjét. Az átvételt, illetve a tájékoztatást a szülők aláírással igazolják. A házirend részletes ismertetésére a szeptemberi szülői értekezleten kerül sor.**
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden nevelőnek tájékoztatnia kell:
  - a szülőket szülői értekezleten,
  - és a gyermekeket az életkori sajátosságoknak megfelelően.
5. A házirend rendelkezéseinek a gyermekekre és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az óvónőknek meg kell beszélniük:
  - a szülőkkel szülői értekezleten,
  - gyermekekkel a nevelési év elején.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, helyettesétől, valamint az óvónőtől fogadóórán, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

### ☺ Az óvoda elérhetősége:

**Címe:** Kölcsey épület 7100 Szekszárd, Kölcsey ltp. 15.  
Wosinsky épület: 7100 Szekszárd, Wosinsky ltp. 4  
Bajcsy Zs.épület: 7100 Szekszárd, Bajcsy Zs. u. 6

**Telefonszáma:** Kölcsey épület: 74/ 528-900 (gazdasági iroda)  
20/ 340 4461  
74/ 528-901 (óvodavezető)  
20/ 339 4772  
Wosinsky épület: 74/311-053  
Bajcsy Zs. épület: 74/312-652  
**Fax-száma:** 74/528-900

**e-mail címe:** [ovoda1@tolna.net](mailto:ovoda1@tolna.net)  
**honlapunk:** [www.egyesovoda.hu](http://www.egyesovoda.hu)

☺ **Az intézmény vezetője:** Sebestyén Györgyi

☺ **Általános vezető helyettesek:** Szűcs Péterné

☺ **Az óvoda vezetőjének fogadóórája:** minden hónap első hétfője, a székhely intézményben, 15,00 – 16,00 óráig, ill. előzetes egyeztetés alapján bármelyik napon.

☺ **Óvodatitkár neve:** Bóvári Olga **Elérhetősége:** 74/528-900

☺ **Óvoda gyermekvédelmi felelőse:** Márczné Micsinai Zita

☺ **Az óvoda orvosa:** Dr. Kővári Csilla

☺ **Óvoda logopédusai:** Kisdi Nóra

☺ **Gyógypedagógusai:** Szűcs Péterné, Sebestyén Györgyi

☺ **Óvoda fejlesztőpedagógusai:** Todero Csilla  
Märzné Micsinai Zita

## III. INTÉZMÉNYEK NYITVATARTÁSA

☺ **Nevelési év:** szeptember 1-től – augusztus 31-ig

**A szervezett foglalkozások:** szeptember 1-től – június 15-ig

☺ Épületeink a **nyári időszakban előre egyeztetett időpontban** zárva tartanak, a zárások pontos időpontjáról a szülők február 15-ig értesítést kapnak a csoport hirdetőtábláin és az intézmény honlapján. Az intézmény a nyári leállásokat úgy szervezi, hogy az intézmény három épülete közül legalább egy nyitva tart. A „saját” épület zárása alatt a szülő írásos kérelmére (indokolt esetben), másik épületben fogadjuk az ellátást igénylő gyermekeket.

- ☺ Lecsökkent létszám esetén, az iskolai szünetek időszakában a gyerekeket a Kölcsey épületben fogadjuk, melyről a szülőket előre tájékoztatjuk. **Karácsony és újév** között – előzetes egyeztetés alapján – az óvodák zárva tartanak.
- ☺ Az óvodai nevelési év rendjét meghatározó rendeletben rögzítettek szerint a **nevelés nélküli napok** száma az óvodáinkban évi 5 nap. Konkrét időpontjáról az év eleji SZMK értekezleten és a nevelés nélküli nap előtt legalább hét nappal tájékoztatjuk a szülőket, a csoportok hirdetőtábláján. E napon **szükség szerint** gyermekfelügyeletet, ügyeletet biztosítunk, annak a gyermeknek, akinek szülője ezt írásban (legalább 7 nappal megelőzően) kérelmezi az intézmény vezetőjénél.
- ☺ **Az ügyeletek megszervezésének rendje:** a nyári zárás ideje alatt, illetve a nevelés nélküli munkanapokon – a szülő írásbeli kérelme alapján – az óvodák közötti megállapodás szerint, a kijelölt óvoda fogadja a gyerekeket. Az ügyelet rendjéről a szülők előzetes tájékoztatást kapnak a hirdetőtáblán.
- ☺ **Napi nyitva tartás: 7.00 – 17.00**
- ☺ **A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.**
- ☺ A szülő írásos kérelme alapján, az egyéni indokokat figyelembe véve, a rendszeres igényekre az intézmény vezetője engedélyt adhat a gyermek 6.30-7.00-ig, illetve 17.00-17.15-ig tartó felügyeletére. Ebben az időben is óvodapedagógus látja el a gyermekek felügyeletét az épületen belül erre kijelölt helyen.
- ☺ Az írásos kérelmeket a szülők **minden nevelési év elején** kell, hogy a vezetőnek benyújtsák.

#### IV. ÓVODÁBA JÁRÁS FELTÉTELEI

- ☺ Harmadik betöltött életév után, általában 6-7 éves korig, indokolt esetekben legfeljebb a gyermek 8 éves koráig.  
A harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betöltő gyermek is felvehető az óvodába, ha minden, a településen élő három éves vagy annál idősebb gyermek felvétele teljesíthető.
- ☺ Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, minden év áprilisában, a fenntartó kiírása szerint. Férőhely esetén a gyermek felvételére év közben is van lehetőség.

- ☺ Az óvodai jelentkezés elbírálásánál először az óvoda körzetében élő gyermekeket vesszük fel. Előnyben részesítjük a testvér gyermekeket és a körzetben munkahellyel rendelkező szülők gyermekeit. Amennyiben az óvodába halmozottan hátrányos helyzetű gyermek jelentkezik, minden esetben felvételt nyer.
- ☺ A gyermek felvételéről a szülőt határozatban értesíti az intézmény.
- ☺ Ha a gyermek nem felel meg a felvétel, átvétel feltételeinek és nem tud az intézmény férőhelyet biztosítani, a szülőt az elutasításról 30 napon belül írásban értesíti.
- ☺ A gyermek csoportba történő beosztásáról a csoportszervezési elvek / létszám, életkor, fiú – lány arány / alapján az óvodavezető dönt. **A részben osztott csoportokban az óvodai élet 3-4 éve alatt is szükség szerint előfordulhatnak változások, csoportváltás.**

## V. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

### A gyermek egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló óvó védő előírások

#### ☺ A gyermek jogai:

- a biztonságos és egészséges **környezet**,
- életkornak megfelelő **napirend**,
- felnőtt **felügyelet**,
- személyiségének **tiszteletben tartása**,
- képességeinek megfelelő **nevelés**,
- **nemzeti** hovatartozásának megfelelő nevelés,
- a nevelési programnak megfelelő, valamennyi **tevékenységben való részvétel**,
- **cselekvési szabadság**, családi élet,
- **ingyenes**, vagy **kedvezményes étkezésben** való részvétel,
- intézmény **eszközeinek** ingyenes és rendeltetésszerű használata,
- ruházat **tisztasága, ápoltság**.

#### ☺ A gyermek kötelességei:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;

- tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az óvónőktől és dajkáktól hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az óvoda valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- szóljon az óvoda valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi – ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az óvoda felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

☺ A gyermek ruházata az óvodában:

- A gyermek **jelével ellátott** ruhaneműjét, cipőjét, csizmáját a kijelölt helyen tároljuk, meglétéről a szülőnek folyamatosan gondoskodni kell!
- Egyéni szükségletnek és évszaknak megfelelő mennyiségű **váltóruhát** kérünk biztosítani.
- A gyermek ruházatát a praktikusság, kényelem és tisztaság kell, hogy jellemezze!
- Tornafelszerelést a csoportban együttesen kialakított szabálynak megfelelően kérünk.
- A csoportokban a váltócipő használata kötelező!
- Beszoktatás, rendezvények idején is az egészségügyi előírások miatt a szülőknek is kötelező a váltócipő használata.
- **Az intézményben gyermeket pelenkázni, tisztába tenni nem áll módunkban a speciális egészségügyi, tárgyi és személyi feltételek meglétének hiányában.**

☺ A gyermek étkeztetése az óvodában:

- A gyermekek szülei az intézményben, a gyermekük által igénybe vett étkezésért, a **törvény szabályozás előírásai alapján** az óvoda fenntartója által meghatározott **szabályok szerint** térítési díjat fizetnek.

- Az óvodában először **tízórait**, majd **ebédet** és **uzsonnát** biztosítunk. A tízórai nem helyettesíti a reggelit, ezért a korán érkező gyermekeknek érdemes otthon reggelit adni.
- Napközben a gyermekek **csak** az óvoda és az óvodapedagógus által biztosított ételt, italt fogyaszthatják.
- A családok rendkívüli eseményekre krémes tortát csak a készítő által kiállított számlával együtt (igazolás céllal) hozhatnak az intézménybe. Egyéb rendezvényekre élelmiszer boltban vásárolt, nem romlandó, száraz süteményeket fogadhat csak el az óvodapedagógus.
- A **térítési díj befizetése** csoportos beszedéssel, vagy személyesen történik. A térítési díjat a csoport hirdetőtábláján, honlapon közzétett időpontban lehet befizetni, a kijelölt napokon 7.30–tól – 15.30 óráig. **A szülő köteles a megjelölt időpontban fizetni akkor is, ha gyermeke aznap hiányzik az óvodából.**
- A gyermek hiányzása esetén mindenkor, **az ingyenes étkezőknek is kötelességük lemondani az étkezést. Az ingyenes étkezést is a hiányzás első napján köteles lemondani a szülő.**
- A hiányzást minden esetben naponta 9.00 óráig lehet bejelenteni az **alábbi telefonszámon:** (74/ 528-900 vagy 06-20/340 4461), illetve e-mail címen: lovietkezes@gmail.com **A gazdasági irodába tett személyes, e-mailen vagy telefonon történt bejelentés fogadható el hivatalosnak. A bejelentés elmulasztása vagy késedelmes bejelentés esetén, nincs mód a visszafizetésre.** A lemondás a következő naptól érvényes és a következő havi befizetéskor írható jóvá.
- Az étkezés lemondásának és igényének bejelentése a szülő kötelessége, az intézmény dolgozóit felelősség nem terheli. A betegség első napján (mivel ekkor még nem korrigálható a hiányzás), a szülő a gyermek ebédjét elviheti **(ennek szándékát 9.00 óráig jelezni kell), minden esetben 11.00 és 11.30 közötti időszakban. Később a konyhai teendők miatt nem lehetséges.** Ez csak a betegség **első napjára érvényes.** A betegség utáni érkezés jelentése is a szülő feladata, előző nap 9.00 óráig. **Amennyiben ez a bejelentés elmarad, úgy az érkezés napján nem tudunk étkezést biztosítani a gyermek számára, a szülő ebéd előtt haza kell, hogy vigye gyermekét.** Otthonról hozott étel fogyasztására ebben az esetben sincs lehetőség.

- **Összevont csoportok működése esetén** (iskolai szünetekben) – a csoport létszámok kialakítása, valamint az előre megrendelt étkezések száma miatt, - a már lemondott gyermeket **nem tudjuk fogadni.**
- **Fizetési kötelezettség elmulasztása** miatt a gyermek az óvodai étkeztetésből kizárható.

Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak **nyilatkozat benyújtásával** kérelmezhetik az ingyenes gyermekétkeztetést. A kérelmet a szülő a nevelési év során - a hivatalos óvodai felvételt követően - bármikor benyújthatja, az ingyenesség a benyújtást követő naptól érvényes, amennyiben a nyilatkozat alapján erre jogosultság állapítható meg. A nyilatkozat nyomtatványa a honlapról letölthető, valamint a gazdasági irodában kérhető. A szülő a nyilatkozatot mindenkor a gazdasági irodában kell, hogy benyújtsa, ahol az intézmény ezt igazolja. Az ingyenes gyermekétkeztetés **kérelmére vonatkozó adatokban bekövetkező változást a szülő 5 munkanapon belül írásban köteles jelezni az intézménynek.**

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekekre való tekintettel is be kell jelenteni az ingyenes gyermekétkeztetés iránti igényt.

**Felhívom a szülők figyelmét, hogy az ingyenes gyermekétkeztetés igényléséhez leadott nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük!**

#### **Jogosultak:**

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek
- a tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermekek
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át .

#### ☺ Egyéb, és térítéses szolgáltatások

Az óvodákban az intézményt támogató Szekszárdi 1. Számú Óvodáért Alapítvány hozzájárulásával és segítségével – külön díjazás ellenében – alapfeladatokon túli szolgáltatásokat nyújtunk a következő területeken:

- **Gyermekjátászó – néptánc – élő zenével**, heti egy alkalom.

A díjakat minden évben az óraadók díjai, illetve a beiratkozó gyermekek számának függvényében állapítjuk meg az alapítvány kuratóriumával



egyértésben. Az óradíjak függetlenek a foglalkozáson megjelent gyermekek létszámától, mert fix összegűek, ezért nincs módunkban a hiányzások visszafizetésére, csak abban az esetben, ha a gyermek egy teljes hónapot hiányzik az óvodából. Az **esetleges maradványt** az alapítvány a gyerekekre, valamint eszközfejlesztésre költi. (kirándulás, játékvásárlás stb.)

**A szolgáltatási díjak befizetésére a térítési díjak fizetésével együtt kerül sor a Kölcsey épületben. A befizetést az intézmény minden esetben nyugtával igazolja.**

#### Hit és vallásoktatás:

A területileg illetékes egyházak az óvodai nevelési programtól függetlenül hit és vallásoktatást a szülők igénye szerint szervezhetnek. Időpontja az intézményünkben: 7.45 – 8.15 óra között vagy délutáni időpontban 15.30 óra után lehetséges.. Helye minden tanévben szabad helyiségek függvényében kerül meghatározásra.

Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, nevelési időnek nem minősülő időkeretben, az **óvodai életrendet figyelembe véve** szervezheti.

#### Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!**
- Kérjük a szülőket, hogy **beteg** (hőemelkedéses, lázas, hányós, vagy hasmenéses, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó) gyermeküket a gyermekközösség védelmében tartsák otthon, ill. vigyék orvoshoz. **Beteg gyermeket óvónő nem vehet át.**
- **Az óvodában tilos otthonról hozott gyógyszert a gyermeknek beadni!** /Kivételt képeznek ez alól az életmentő és lázcsillapító készítmények./
- Betegség miatti hiányzás, hasmenés, láz esetén, **illetve az óvodából betegen kiadott gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába, amit a gyermek érkezésével egyidejűleg kell leadni az óvónőnek. Betegségből visszaérkező gyermeket, igazolás hiányában az óvónő nem vehet át!**
- Hasmenéses, ill. fertőző betegséget (bárányhimlő, skarlát, rubeola) haladéktalanul be kell jelenteni a csoport óvónőjének, a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- Kérjük, a gyógyszerallergiát jelezni, a TAJ számot a csoportba leadni.

- A napközben megbetegedő gyermeket az óvónője ellátja, majd haladéktalanul értesíti a szülőt. Lázcsillapításra csak a szülő külön kérésére kerülhet sor. A beteg, lázas gyermeket a szülő érkezéséig, ha mód van rá, elkülönítjük a csoporttól, nyugodt körülményeket és pihenést biztosítunk a gyermek számára.
- Baleset esetén, a baleset súlyosságától függően gondoskodunk az orvosi ellátásról, ill. haladéktalanul értesítjük a szülőt, illetve jegyzőkönyvet vetetünk fel.

☺ Egyéb szabályozások :

*A gyermek érkezésének és távozásának rendje*

- **Az intézményben tartózkodást az óvoda nyitvatartási rendje 7.00 – 17.00 óráig teszi lehetővé.** Az óvoda nyitva tartási idejét minden nevelési év első SZMK értekezletén egyeztetni a nevelő testület a szülők közösségével. A nyitva tartástól eltérő igényeket indokolt esetben és megfelelő igazolással a szülők írásban kérhetik az intézmény vezetőjétől.
- **A gyermekek óvodába érkezésének optimális ideje 8.30,** az óvodai nevelés, a gyermekek képességfejlesztése érdekében, különös tekintettel az ötödik életévüket betöltött gyerekekre! Ellenkező esetben a **szülő felelősége,** ha a gyermek kimarad a napirend által biztosított tevékenységekből, programokból.
- A délutáni pihenés nyugalma érdekében azokat a gyerekeket, akik nem alszanak az óvodában, **legkésőbb 13 óráig lehet hazavinni.**
- Kérjük a szülőket, hogy **gyermeküket** kísérjék be az óvodába és a **csoportszoba ajtajában adják át** óvónőjüknek, életkortól és korcsoporttól függetlenül. Elvitelüket minden esetben a szülő jelezze az óvónőnek.
- Kérjük, hogy a hosszú folyosókon – balesetveszély miatt – ne engedjék gyermekeiket futkározni.
- Távozáskor az óvodapedagógustól már átvett **gyermekért a szülő a felelős,** de akkor is be kell tartaniuk az óvodában szokásos szabályokat.
- Ha a gyermeket a **szülön kívül más is hazaviheti** az óvodából, azt a szülő **írásbeli nyilatkozat formájában adja át a csoport óvónőjének.** Ha az **óvodás gyermeket a szülő kérésére 14 év alatti gyermek vihet el,** ebben az esetben két tanúval igazolt szülői nyilatkozatra van szüksége az intézménynek.

- Válfélben lévő szülők esetében – a bírósági végzés kiadásáig - mindkét szülő jogosult a gyermek elvitelére.
- Ha a **gyermekért** a szülők az **óvoda zárásáig nem jelennek** meg, a gyermekről a következő módon gondoskodunk:
  - értesítjük/telefonálunk a szülőnek,
  - egy órát várakozunk,
  - amennyiben a szülő nem jelentkezik, értesítjük a rendőrséget.

Amennyiben gyermekükért ismétlődően, rendszeresen későn érkeznek, kötelességünk a gyermekvédelmi hatóságokat értesíteni.

- A gyermekek ebéd utáni távozásakor, a műszakban dolgozó **dajkák kísérik ki a gyermeket a bejárati ajtóhoz és adják át a szülőnek.**
- A gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem biztosítása érdekében kérjük, hogy az épületek automata zárral működő ajtóit mindig csukják be!
- Kérjük, hogy a beléptető rendszert csak felnőtt használja!
- **A belépéshez szükséges kódot az óvodába lépés első napján megkapja a szülő.**

### *Óvodába járási kötelezettség*

- Kérjük a szülőket, hogy gyermekük megfelelő fejlődése érdekében a gyermek **csakis** indokolt esetben maradjon távol az óvodától. A gyermek távolmaradását a szülőnek minden esetben **a hiányzás első napján** be kell jelenteni az intézmény gazdasági irodájában, egyidejűleg az étkezés lemondásával. **Az intézmény a hiányzást csak akkor tudja igazoltnak tekinteni, ha a tervezhető távolmaradás előtt vagy a váratlan hiányzás első napján, a szülő telefonon vagy személyesen jelzést tesz az intézmény felé és ezzel egy időben a gyermek étkezését is lemondja. (74/528-900). Amennyiben 5 munkanapon keresztül nincs semmilyen információnk egy gyermek távolmaradásának okáról, abban az esetben az intézmény igazolatlannak tekinti a hiányzást és megteszi a jogszabályban előírt kötelezettségét.**
- A három évesnél **idősebb** gyermek óvodába járása **kötelező**. Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt (11 nap), az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes

gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt. ( EMMI 51. § (4) )

Ha a szülő pl. szabadság, utazás miatt nem hozza gyermekét az óvodába, **csak abban az esetben tekintjük igazoltnak** és nem kérünk orvosi igazolást, ha ezt előre írásban jelzi, a csoport öltözőjében rendelkezésre álló nyomtatványon és az óvodapedagógus felé. Az egészséges gyermek 10 napnál hosszabb hiányzását az óvoda vezetője engedélyezheti.

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 8.30 óráig be kell jelenteni az óvodatitkárnak! (74/ 528-900)

**A gyermek betegség után csak orvosi igazolás átadásával léphet az óvodai közösségbe, csoportba!**

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:**

- a szülő előzetesen bejelentette az intézménynek, hogy gyermekét nem viszi az óvodába egyéb családi program miatt
- a gyermek beteg **és ezt a szülő a hiányzás első napján jelzi az intézmény felé,** valamint ezt utólag, **a visszaérkezés napján** orvosi igazolással is igazolja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud megjelenni az óvodában.

### ***Óvodáztatási támogatás:***

Abban az esetben igényelhető, ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult.

- a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia
- az épületek gyermekvédelmi felelősei felhívják az érintett szülők figyelmét az igazolatlan mulasztások következményeire
- az intézmény tájékoztatja a jegyzőt az igazolt és igazolatlan mulasztások számáról

***Az igazolatlan óvodai hiányzásnak jogkövetkezményei lehetnek mind a családi pótlék folyósítása (1998. évi LXXXIV. törvény, 15. §), mind az óvodáztatási támogatás (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, 52. §) tekintetében.***

## **Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás eljárási rendje**

- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha:
  - a gyermek másik óvodába megy,
  - a gyermeket beiskolázzák,

### Tanköteles gyermek és a beiskolázás feladatai:

- Tanköteles gyermek az, aki az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget elérte, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betölti.

### Feladatok:

- folyamatos figyelemmel kísérés, feljegyzések
- Pedagógiai Szakszolgálat iskolaérettségi vizsgálatának megszervezése, lebonyolítása.
- Óvodai szakvélemények elkészítése.
- Szülők tájékoztatása az iskolai beíratások eljárásrendjéről (védőnői-, orvosi vizsgálat stb.).

### ***A gyermek otthonról behozott tárgyaival és játékaival kapcsolatos szabályozás:***

- Azokért a tárgyakért, melyek nem óvodai eszközök nem tud az intézmény felelősséget vállalni. Kérjük, hogy otthoni játékot ne hozzanak be az óvodába, illetve az otthoni játékokat csak az arra kijelölt időszakban és napon tudjuk fogadni.
- **A gyermek testi épségére/egészségére veszélyes tárgyakat** (pl. pénz, szűrő- és vágó eszközök, lenyelhető tárgyak) **tilos** az óvodába behozni.
- A gyermekeken lévő **ékszer balesetveszélyt rejt magába**, azt a gyermek, csak **a szülő felelősségére viselheti**. Kérjük, hogy nyakláncot – a fokozott balesetveszély miatt - ne viseljen a gyermek az óvodában! Elveszett ékszerekért nem tudunk kártérítési felelősséget vállalni.
- Intézményünkben a kerékpárok tárolására az erre kialakított helyen van mód. A Kölcsey és Wosinsky épületekben az épületek előtti kerékpártárolókban, a Bajcsy épületben az udvarban erre kijelölt helyen. Ilyen jellegű eszközöket az épületbe (még rövid időre is) behozni tilos!

### ***A gyermekek nagyobb csoportja***

Óvodánkban, a gyermekek **nagyobb csoportjának** tekintjük:

- az **azonos csoportba járó**, ugyanahhoz a két óvónőhöz járó gyermekek csoportját, életkortól függetlenül,
- a **külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek** csoportjait: logopédia, fejlesztőpedagógia, gyógytestnevelés
- önköltséges vagy külső szervező által biztosított foglalkozáson résztvevő gyermekek közössége: angol, úszás, néptánc.

**Óvodai családi rendezvények szabályai:**

- az óvodai rendezvények, illetve óvodán kívüli, de az óvodai dolgozók szervező munkáját igénylő rendezvények, minden esetben a vezető engedélyével történhetnek
- a családi rendezvények ideje alatt a gyermekek testi épségének megóvása, illetve a megfelelő viselkedés betartatása a szülő feladata
- az óvoda családokkal közös programjain olyan viselkedést kívánunk meg a gyerekektől és szülőktől, ami biztosítja a rendezvény zavartalan lebonyolítását.

## VI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

☺ A szülő jogai:

- Szabad **óvodaválasztás**, lakó- és munkahelyhez közel eső óvoda igénylése.
- **Intézményi dokumentumok** ismerete (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend).
- Gyermeke fejlődéséről érdemi és részletes **tájékoztatást** kapjon fogadóórákon személyes beszélgetés keretében. .
- **Szülői szervezet létrehozásának** kezdeményezése, és tevékenységében való részvétel.
- **Betekintést kapjon az óvónő hozzájárulásával** a csoport tevékenységeibe. (nyílt napok)
- **Szükség szerint segítséget, tanácsot** kapjon gyermeke nevelésében.
- Megállapításairól tájékoztassa az intézmény vezetőjét.
- Választott szülői szervezeten keresztül **tájékozódni a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekről.**

☺ A szülő kötelességei:

- **A szülő kötelessége, hogy figyelembe vegye az óvoda Pedagógiai programjában megfogalmazott értékeket, az óvoda sajátosságait, szokásait, szabályait.**
- **A gondoskodás** a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- **A gyermek rendszeres óvodába járásának** biztosítása, különös tekintettel az 5. életévüket betöltött gyermekekre, illetve a hátrányos helyzetű gyermekekre.
- Gyermek **fejlődésének** figyelemmel kísérése és segítése.
- Az óvoda dolgozói **emberi méltóságának** tiszteletben tartása (minden óvodai dolgozó közfeladatot ellátó személy).
- Lakcím és az elérhetőség változás bejelentése.
- Figyelemmel kísérni és betartani az ebédbefizetések idejét, a faliújságra kiírt programokat, információkat.
- Kötelessége, hogy rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermeke pedagógusaival, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást megadja.

**Az óvodába lépéskor minden esetben a szülőnek nyilatkoznia kell:**

- Ki viheti haza a gyermeket /személy(ek) pontos megnevezése/- a nyilatkozatban nem szereplő személynek nem adhatjuk ki a gyermeket.
- Hozzájárulnak a gyermek óvodán kívüli szervezett programon való részvételéhez, az utcai sétákhoz, kirándulásokhoz.
- Hozzájárulnak a gyermek fotójának az intézmény honlapján illetve médiában való megjelenítéséhez.
- Az önköltséges szolgáltatások ideje alatt a gyermek felügyeletét a szolgáltatást végző személyre bizzák.
- Elvált szülők esetében, annak a szülőnek adható ki a gyermek, akinek megítélték a gyermeket és rendelkezik bírósági végzéssel.
- 14 év alatti testvér gyermek részére az óvodáskorú gyermek akkor adható ki, ha a szülő írásban engedélyezi két tanú által aláírt formában.
- A Wosinsky épület 4 német nemzetiségi csoportjába járó gyermekek szülei igénylik az óvodai nevelés 3-4 éve alatt gyermekük német nemzetiségi, kétnyelvű nevelését.
- A szülő átvette-átadta az intézmény tulajdonát képező plédet.

- Ha a gyermekért nem érkeznek meg a szülők, hozzátartozók zárásig, nyilatkozzon a szülő, hogy kit lehet értesíteni.

### ☺ **Kapcsolattartás, együttműködés**

- A kapcsolattartás **általános elveként** érvényesítjük: a tiszteletet, a másság elfogadását, a kulturált kommunikációt, az erőszak elutasítását.
- Az együttműködés hatékonyságát óvodánkban az alábbi **fórumok** szolgálják:
  - *Szülői értekezletek* - évente 3 alkalommal tartunk,
  - *Nyílt napok* - megszervezésére középső csoporttól kerül sor
  - *Fogadóórát* kéthavonta, az első szülői értekezleten megjelölt időpontban tartanak az óvónők, ill. a szülő kérésére, előre egyeztetett időpontban bármikor.
  - *SZMK megbeszélések* évente legalább egy alkalommal az intézmény kezdeményezésére.
  - *Esetenkénti megbeszélés* az óvónővel (kérjük, hogy ez alkalommal hosszabb beszélgetést – a nevelési folyamatok védelme és a gyermekek biztonsága érdekében – ne kezdeményezzenek) illetve csak délutáni időszakban.
  - *Egyéb közös rendezvények* (kirándulások, ünnepek, ünnepélyek) a nevelési program szerint.
  - *A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az óvoda vezetőségével, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.*
  - A szülők által az óvoda épületében szervezett megbeszéléseket, összejöveleteket a program előtt **legalább egy héttel az intézmény vezetőjének jelezni kell!**

*Kérjük, hogy nevelési kérdésekben, a gyermekével kapcsolatos információt, csak gyermeke óvónőitől, ill. az óvodavezetőtől kérjenek!*

### **A gyermek fejlődésével, fejlettségével kapcsolatos tájékoztatás**



- Az óvoda a gyermek fejlődés mérését fejlettségmérő lapon végzi. A fejlettségmérő lapon rögzíteni kell a gyermek értelmi, beszéd és mozgásfejlettségét, a megállapításokat, intézkedéseket, javaslatokat, ***majd a szülői fogadóórán elhangzottak kivonatát, amely tájékoztatóul szolgálhat a szülő számára gyermeke fejlettségéről.***
- A fejlettségmérő lapok alapján az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezheti a gyermek pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatát is.

☺ **Az óvoda helyiségeinek (csoportszoba, udvar), a szülők által használhatóságának rendje**

- Kérjük, hogy a csoportszobák tisztaságának megóvása érdekében, a **csoportba ne lépjenek be utcai cipőbe.**
- A gyermeknek **kötelessége megőrizni** az óvoda épített és természeti környezetét,
- A gyermek az óvodai játékokat, eszközöket, berendezési tárgyakat **rendeltetésszerűen használja**, használat után tegye a helyére a szülő érkezése után is
- Az óvoda konyháját, a dolgozók által használt mellékhelyiségeket az ÁNTSZ előírásainak **megfelelően csak az óvoda munkatársai használhatják**,
- Az óvoda udvarán a gyermekek **csak addig tartózkodhatnak, amíg a szülők értük nem jönnek.**
- Az óvoda **udvara játszótérként nem használható**, a szülő jelenlétében a gyermek viselkedéséért, magatartásáért a szülő a felelős, azonban ebben az esetben is be kell tartani az óvoda szokásait, szabályait

<b>VII. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN</b>
--

☺ Óvodánk **nyilvános dokumentumai**, az óvoda:

- Pedagógiai programja,
- Szervezeti és Működési Szabályzata (Adat- és Iratkezelési szabályzat)
- Házi rend, melyek minden tagintézményben, a nevelői szobában, a csoportban és a vezetőnél található.

Fenti dokumentumokról a következő rend szerint kérhető **információ**:

➤ A Helyi pedagógiai programról a vezetőhelyettes/épületfelelős, valamint a csoport óvónője ad tájékoztatást.

A felsorolt **dokumentumok az óvodából nem vihetők ki, csak az intézményben tanulmányozhatók.**

**Az intézmény dokumentumai a honlapunkon is megtalálhatók!**

☺ Az intézményünkben a **gyermekvédelmi felelős Németh Krisztina, ő látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat.**

Elérhetősége: Wosinsky épület – 74/311 053

A gyermek térítési díjkedvezmény, rendkívüli nevelési segély igényével a gyermekvédelmi felelőst is megkereshetik a szülők.

Minden más, a gyermekvédelemmel, kapcsolatos kérésükkel, kérdésükkel és problémájukkal, bizalommal fordulhatnak hozzá, valamint az intézmény vezetőjéhez..

**A gyermekvédelmi feladatokat ellátó legfontosabb intézmények:**

➤ Gyermekjóléti Szolgálat, Szociális és Családvédelmi Iroda, *Szekszárd, Vörösmarty u.*

➤ Pedagógiai Szakszolgálat - *Szekszárd, Kinizsi u.1.*

## **VIII. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BZTONSÁGOS MŰKÖDÉSÉT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK**

☺ Az óvoda nyitva tartása alatt az **óvodában munkát nem végző személy** (ide értve a szülőket és a dolgozók hozzátartozóit) **indokolatlanul nem tartózkodhat.**

☺ **Ügynökök, árusok** csak az óvodavezető ill. helyettesek engedélyével árulhatnak.

☺ **Reklám jellegű anyagokat**, csak Szekszárd Megyei Jogú Város által fenntartott intézményektől fogadunk el és teszünk ki a hirdetőtáblákra.

☺ Az intézmények területén – beleértve az udvart is – intézményi rendezvényeken **tilos a dohányzás** és szeszesital fogyasztása!

☺ A dolgozók munkaidőben mobiltelefonjaikat **csak némított üzemmódban tárolhatják a csoportszobában. Magánjellegű telefonálással nem zavarhatják a nevelőmunka folyamatát.** Ha mégis elkerülhetetlen a telefonálás, azt a csoportból kilépve, a csoportot az intézményben dolgozó munkatársra bízva tehetik. Az óvodapedagógus a fedési időt kivéve nem fogadhat szülői telefonokat, a szülők az intézmény hivatalos telefonján tudnak kapcsolatot tartani, illetve bejelentéseiket is itt tehetik meg. (74/ 528-900 vagy 20/340 4461)

- ☺ **Bombariadó** esetén gyermeküket a következő intézményekbe vehetik át:  
Kölcsey, Wosinsky óvodásokat a Garay Gimnáziumba,  
A Bajcsy óvodásokat a Kölcsey épületünkbe.  
Az intézmény kapuján felszerelt **tolózár, illetve a beléptető rendszer** használata  
gyermekünk védelme érdekében **kötelező**.

### **Egyéb szabályok**

- ☺ Kérjük, hogy gyermekük **ágyneműjét** kéthetente, a gyermek által használt plédet a  
nevelési év végén mossák ki.
- ☺ Az intézmény anyagi eszközeiben történt **gyermeki károkozás** esetén a kártérítés  
módjának és mértékének egyeztetése az óvodavezetővel történik.
- ☺ Tűz- és bombariadó esetén a Tűzriadó tervben, ill. a Bombariadó tervben  
meghatározottak szerint történik az óvoda kiürítése. A Tűz- és Bombariadó tervek  
megtalálhatóak minden épületünkben, az erre kijelölt helyeken.

*Köszönjük, hogy a házirend betartásával elősegíti, hogy gyermekeink biztonságos és  
egészséges környezetben fejlődhessenek.*

### **ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK:**

<b>A házirend érvényességi ideje:</b>	az elfogadástól határozatlan ideig érvényes
<b>Felülvizsgálata és módosítása:</b>	minden nevelési év elején, szeptember 15 ig történik meg /szükség szerint/
<b>A házirend módosítását kezdeményezheti:</b>	SZMK, nevelőtestület törvényi változás esetén az intézményvez.
<b>Módosításra jogosult:</b>	nevelőtestület módosításkor a házirend elkészítésére vonatkozó szabályokat be kell tartani.

*Szekszárd, 2024.03.21.*

**Sebestyén Györgyi**

.....

intézményvezető

SZMK elnök

Készítette: Sebestyén Györgyi

Véleményezte: Nevelőtestület, SZMK

Elfogadta: Nevelőtestület és SZMK