



## **HÁZIREND**

**A SZEKSZÁRDI GYERMEKLÁNC ÓVODA GYERMEKEI ÉS  
SZÜLEI RÉSZÉRE**

## I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

### ☺ Az óvoda elérhetősége:

**Címe:** Perczel M. úti óvoda: 7100 Szekszárd, Perczel Mór u. 2  
Kertvárosi óvoda: 7100 Szekszárd, Szent-Györgyi Albert u. 11.  
Szőlőhegyi óvoda: 7100 Szekszárd, Óvoda u.5.  
A Szőlőhegyi óvoda átmenetileg nem üzemel.

**Telefonszáma:** Perczel óvoda: 74/316-233 (óvodapedagógusok)  
74/512-251(óvodatitkár, gazdasági dolgozó)  
74/512-252 (óvodavezető)  
Kertvárosi óvoda: 74/312-168  
Szőlőhegyi óvoda: 74/314-307  
A Szőlőhegyi óvoda átmenetileg nem üzemel.

### E-mail címek:

Perczel óvoda: [gyermeklanc.ovi@freemail.hu](mailto:gyermeklanc.ovi@freemail.hu)  
Kertvárosi óvoda: [ovikertvaros@freemail.hu](mailto:ovikertvaros@freemail.hu)  
Szőlőhegyi óvoda: [szolohegyiovi@freemail.hu](mailto:szolohegyiovi@freemail.hu)  
A Szőlőhegyi óvoda átmenetileg nem üzemel.

**Weblap:** [www.gyermeklancovi.hu](http://www.gyermeklancovi.hu)

- ☺ **Az óvoda vezetőjének fogadóórája:** a Perczel Mór úti székhelyintézmény vezetői irodájában, előzetes egyeztetés alapján.
- ☺ **Óvodatitkár neve:** Nagy-Palkovics Erika **Elérhetősége:** 74/512-251 Hiányzások lejelentése 8.00 -16.00 óra között.

### ☺ Óvoda gyógy- és fejlesztőpedagógusai:

Kalteneckerné Taba Viktória (Perczel Mór úti székhelyintézmény)

Stier Tamásné (Kertvárosi óvoda)

Hájasné Szűcs Tímea (Kertvárosi óvoda)

☺ **Óvoda logopédusa:**

Stier Adél (Perczel M. úti székhelyintézmény)

Németh Klára (Kertvárosi óvoda)

<b>II. NEVELÉSI ÉV RENDJE</b>
-------------------------------

- ☺ Az óvodai nevelési év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- ☺ A telephelyek a **nyári időszakban** a fenntartó jóváhagyásával, felváltva tartanak zárva, melynek pontos időpontjáról a szülők február 15-ig értesítést kapnak a csoport hirdetőtábláin, ill. az óvoda honlapján.
- ☺ Az iskolai **őszi** és **tavaszi szünetek** időtartama alatt ügyeleti rend működik. A kijelölt intézményegység telephelyén folyamatosan, összevont csoportokban történik a gyermekek ellátása.
- ☺ Az óvodai nevelési év rendjét meghatározó rendeletben rögzítettek szerint a **nevelés nélküli napok** száma az óvodáinkban évi 5 nap. Konkrét időpontjáról a nevelés nélküli nap előtt egy héttel tájékoztatjuk a szülőket, a csoportok hirdetőtábláján. E napon szükség szerint gyermekfelügyeletet biztosítunk.
- ☺ **Napi nyitva tartás**  
Perczel Mór úti óvoda: 6,30 – 17,00 óráig  
Kertvárosi óvoda: 6,30 – 17,00 óráig  
Az óvodai nevelés zavartalansága miatt **legkésőbb 8,30 óráig** várjuk a gyermekeket.
- ☺ Indokolt esetben **16.30 órától** (maximum 25 fő gyermek/csoport) **összevont** csoportokban működünk.
- ☺ A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje a napi **10 órát nem haladhatja meg.**

### III. ÓVODAI FELVÉTEL RENDJE

#### ☺ A gyermek óvodai felvételének kritériumai

- A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelésről szóló (továbbiakban: Nkt.) 8. § (2) bekezdés értelmében: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órát köteles az óvodai nevelésben részt venni.
- 2010. szeptember 1-től lehetőség van a 2,5 éves gyermek felvételére is, amennyiben a felvételtől számított fél éven belül betölti a 3. életévét, az óvoda körzetébe tartozik és a férőhelyek száma lehetővé teszi.
- A gyermek megbízhatóan szobatiszta.
- Orvos által igazoltan egészséges, ill. speciális szakvélemény alapján integrálható.

#### ☺ Óvodai felvétel rendje

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján az óvodai jelentkezés időpontját a fenntartó határozza meg. Rendkívüli helyzetben az óvodai felvételre való jelentkezés időpontja és módja az Oktatási Hivatal által kerül koordinálásra.
- Év közben az óvodai jelentkezést követően az intézmény vezetője dönt a felvételtől. Férőhely hiányában felajánlja a másik óvodáját a szülőknek.
- A gyermek felvételéről az intézményvezető írásban értesíti a szülőket.
- Amennyiben az óvodavezető a felvételt egyik óvodában sem tudja biztosítani, elutasító határozatot küld a szülőnek.
- Az óvodába felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők elérhetőségeit az – adatvédelmi törvény és a Nkt. előírásait figyelembe vételével - óvoda nyilvántartja.
- Az óvodával való ismerkedést, a jelentkezést megelőzően minden telephely biztosítja az érdeklődő szülők és gyermekeik számára, mely szervezett programokat az **Ovi-váró programfüzet** tartalmaz, ill. a honlapon is elérhető.
- A gyermekek **csoportba sorolásánál** lehetőségek szerint figyelembe vesszük a szülő kérését, ill. érvényesítjük az esélyegyenlőségi terv szempontjait (HHH és SNI gyermekek száma, aránya).

#### IV. ÓVODAI ÁTVÉTEL RENDJE

- Abban az esetben, ha a gyermek másik intézménybe távozik, az óvodai jogviszony akkor szüntethető meg, ha a szülő az étkezési térítési díjat és az alapszolgáltatáson felüli hátralékait kifizette.
- A család külföldre költözése esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvodavezető felé és a Kormányhivatal Járási Hivatalánál.

#### V. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

##### ☺ A gyermek jogai:

- a biztonságos és egészséges **környezet**,
- életkornak megfelelő **napirend**,
- felnőtt **felügyelet**,
- személyiségének **tiszteletben tartása**,
- egyéni fejlesztőfoglalkozásokon való részvétel (fejlesztőpedagógia, logopédia, gyógytestnevelés, gyógypedagógiai ellátás)
- képességeinek megfelelő **nevelés**, differenciált bánásmód (felzárkóztatás, tehetség-gondozás)
- **nemzeti**, ill. **etnikai**, **vallási** hovatartozásának tiszteletben tartása,
- a nevelési programnak megfelelő, valamennyi **tevékenységben való részvétel**,
- **cselekvési szabadság**, családi élet,
- **ingyenes**, vagy **kedvezményes étkezésben** való részvétel (jogosultság igazolásával)
- intézmény **eszközeinek** ingyenes és rendeltetésszerű használata,
- ruházat **tisztasága**, **ápoltság**
- **A gyermekekről készült fényképek, videó felvételek a szülő engedélyével kerülhetnek nyilvánosságra.**
- **A gyermek kirándulásokon, élményszerző sétákon, szolgáltatásokon való, valamint a vizsgálatokon (fejlesztőpedagógia, logopédia, gyógytestnevelés) való részvételéhez a szülő aláírásával járul hozzá.**

☺ A gyermek ruházata az óvodában:

- A gyermek **jelével ellátott** ruhaneműjét, cipőjét, csizmáját a kijelölt helyen tároljuk.
- A gyermek számára játékra alkalmas, kényelmes, praktikus, a gyermek által könnyen kezelhető ruházatot javasolunk.
- Egyéni szükségletnek és évszaknak megfelelő mennyiségű **váltóruhát** kérünk biztosítani.
- Tornafelszerelést a csoportban együttesen kialakított szabálynak megfelelően kérünk.

☺ A gyermek étkeztetése az óvodában:

Az **ingyenes gyermekétkeztetést** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az **igénylésükhöz** felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti **nyilatkozattal**.

Az ingyenes gyermekétkeztetésre jogosultak a következők:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek családjában nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg, vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, társadalombiztosítási járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130 %-át.

**A minimálbér emelkedésével ez az összeg emelkedik, így egyre szélesebb kör veheti igénybe a kedvezményt.**

A **térítési díj befizetése** átutalással, vagy személyesen történik a Perczel Mór utcai székhelyintézmény gazdasági irodájában. A térítési díjat a csoport hirdetőtábláján, ill. az óvoda honlapján közzétett időpontban kell befizetni, melyet mindig fél évre előre kifüggesztünk.

- **Az étkezés lemondására** a bejelentést követő naptól van lehetőség. A hiányzást naponta a Kertvárosi óvodában előző nap 8,00 óráig, a Perczel Mór úti óvodában 8,30 óráig lehet bejelenteni az óvodatitkárnál. A bejelentés elmulasztása esetén nincs mód a visszafizetésre.

- **A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzás esetén az étkezés lemondását, ill. újbóli igénybevételét is minden esetben jelezni kell.**
- **Fizetési kötelezettség elmulasztása** miatt fizetési felszólítást ír az intézményvezető, s a fenntartó jár el az ismert eljárásrendnek megfelelően.
- **Ételallergia** esetén (fehérje, tojás, szója, hüvelyesek, tejcukor, stb.) megfelelő diétás étrendet biztosítunk.
- Az óvodában először tízórait, majd ebédet és uzsonnát adunk. A **reggelit otthon** fogyasztja el a gyermek.
- A fentiekén kívül csak a szülők által, a **csoport számára behozott élelmiszereket** (gyümölcs, zöldség, születésnapi édesség) fogyaszthatják a gyermekek.
- Az étkezés a csoport **napirendje** szerint történik.

#### ☺ Egyéb, térítéses szolgáltatás

Az óvodákban – külön díjazás ellenében – alapfeladatokon túli szolgáltatásokat nyújtunk a következő területeken:

- **Gyermekjátászó – néptánc** – heti egy alkalom.
- A szolgáltatások egy nevelési évre szerveződnek. A jelentkezés határideje minden nevelési év szeptember 15.-e. A jelentkezést és a részvételi szándékot a szülő aláírásával igazolja. A szolgáltatásokat csak abban az esetben tudjuk nyújtani, amennyiben a jelentkezők száma meghaladja a 20 főt. Díjuk minden évben a Szülői Szervezettel, az Óvodaszékkel, a Közalkalmazotti tanáccsal és a Szekszárdi Gyermeklánc Alapítvány kuratóriumával együtt kerül megállapításra. Befizetésükre banki átutalással, ill. személyesen az óvodatitkárnál is mód van – lehetőség szerint - az étkezési térítési díjak befizetésének napján.
- Az iskolába készülő gyermekeknek **OVI-táborozásra van lehetőségük**. Költségeit alapítványi támogatásból és szülői hozzájárulásból, esetleges pályázati keretből fedezzük.
- **Egyéb**, költségekkel járó **programok** (kirándulás, mozi, színház, stb.) szülői igények felmérése alapján szerveződnek.

#### ☺ Térítésmentes szolgáltatások:

- **Nyelvvel való ismerkedés** (Perczel óvoda: angol nyelv és Kertvárosi óvoda: német nyelv).

- Szülői igény alapján szerveződő fakultatív hittan. A **hittan foglalkozásokat** egyházi hitoktató, óvodapedagógus tartja, a csoportszobán kívüli helyiségben. A hittan foglalkozás iránti igényeket a szülők szeptember 15-ig jelezhetik.

#### ☺ Gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Kérjük a szülőket, hogy **beteg** (hőemelkedéses, hányó, vagy hasmenéses) **gyermeküket a gyermekközösség védelmében tartsák otthon, ill. vigyék orvoshoz.**
- **Betegség miatti hiányzás esetén** a gyermek **csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.** Hasmenéses, ill. fertőző betegséget (rüh, fejtetű, bányahimlő, skarlát, rubeóla, influenzavírus) haladéktalanul be kell jelenteni a csoport óvónőjének, a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- Óvodában **gyógyszert nem adhatunk.** Kivételt képez ez alól a lázcsillapítás, ill. azon gyógyszerek adása, melyek folyamatos szedése - orvosi igazolással – a gyermek egészsége szempontjából indokolt. Kérjük a gyógyszerallergiát jelezni, a TAJ számot a csoportba leadni.
- A napközben megbetegedő gyermeket az óvónője ellátja (lázcsillapítás), majd haladéktalanul értesíti a szülőt.
- **Baleset** esetén, a baleset súlyosságától függően gondoskodunk az elsősegélynyújtásról, az orvosi ellátásról, ill. haladéktalanul értesítjük a szülőt.

#### ☺ Egyéb szabályozások

##### *A gyermek érkezésének és távozásának rendje*

- A zavartalan napirend és a vagyonvédelem biztosítása érdekében kérjük, hogy a gyermekek **reggel 8 óráig, legkésőbb 8.30 óráig érkezzenek be a csoportjukba.**
- **Az óvoda főbejáratát 8.30 órakor bezárjuk. Délben 12.30 órától 13.00 óráig, délután 14.45 órától van nyitva a főbejárat.**
- **Óvodába érkezésekor, ill. távozásakor kérjük, hogy a főbejáratot, a Kertvárosi óvodában a csoporthoz vezető bejáratot használják.** Amennyiben a főbejárat már zárva van, kérjük, hogy a mellette lévő **csengőt használják.**
- Kérjük a szülőket, hogy **gyermeküket** kísérjék be az óvodába és a **csoportszoba ajtajában adják át** óvónőjüknek. **Elvitelüket minden esetben jelezzék az óvónőnek.**
- Gyermekeink biztonsága érdekében kérünk mindenkit, hogy **amikor a gyermekeikért jönnek, ill. a gyermek már kijött a csoportszobából, fokozott figyelemmel kísér-**



**jék őket,** mivel az óvodai balesetek többsége ebben az időszakban történik. **Kérjük, hogy a hosszú folyosókon – balesetveszély miatt – ne engedjék gyermekeiket futkározni.**

- Ha a gyermeket **a szülőn kívül más is hazaviheti az óvodából, azt a szülő írásbeli nyilatkozat formájában adja át a csoport óvónőjének.** Az Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően **óvodás gyermeket csak 14 év feletti személynek adhatunk ki,** melyet a szülő írásos kérvényben kér.
- A gyermekek óvodába érkezése és óvodából távozása időszakában, a műszakban dolgozó **dajkák biztosítják a folyosói felügyeletet.**
- 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,
  - fél órát várakozunk.

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

### ***Óvodába járási kötelezettség***

- A beíratott gyermekeknek kötelező a rendszeres óvodába járás. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük megfelelő fejlődése érdekében a gyermek, **csakis indokolt esetben maradjon távol az óvodától.**
- 2015. 09. 01-től a **3 évesnél idősebb** gyermek óvodába járása **kötelező** (2011. évi CXC. Nkt. 8. § (2) bek.). Amennyiben egy nevelési évben **5 nevelési napnál többet mulaszt igazolatlanul,** az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. Amennyiben egy gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **11 nevelési napot,** az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Ha pedig eléri a **20 nevelési napot,** úgy értesíti tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §). **20 nevelési nap igazolatlan mulasztásának következménye a családjótlék elvonásának kezdeményezése.** Az igazolatlanul hiányzások miatt kötelességünk intézkedést kezdeményezni.

Egyéb ok miatti hiányzás esetén a távolmaradást kérjük, hogy írásban, a csoport óvónőinél jelezzék.

### ***Óvodai jogviszony megszűnése:***

- ha a szülő, az óvodavezetőnél írásban jelzi, hogy gyermekét ki szeretné íratni az óvodából. Amennyiben térítési és egyéb hátralékát rendezte, az óvodavezető óvodalátogatási igazolást állít ki.
- iskolakezdéskor az óvodai jogviszony értelemszerűen megszűnik.

### ***Iskolakezdés, beiskolázás***

Az iskolai beíratás idejét miniszteri rendelet állapítja meg (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 22. § (2) bekezdés). Rendkívüli helyzetben az Oktatási Hivatal koordinálja az iskolai beíratás rendjét.

- Minden naptári év augusztus 31-ig a 6. életévét betöltött korú gyermek iskolakezdése kötelező. Ez alól indokolt esetben az Oktatási Hivatal adhat felmentést. A felmentést minden esetben szülői kérelem benyújtása előzi meg, melyet szakszolgálati vizsgálat és javaslat követ.

Ha Szakértői Bizottság vizsgálatára sor kerül, az abban foglaltak az iránymutatók az iskolakezdésre.

### ***A gyermek az otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása***

- A csoport óvónőivel egyeztetve a behozott játékokért/tárgyakért csak abban az esetben tudunk felelősséget vállalni, amennyiben azt a szülő a csoportba bejuttatta (dajka, óvónő veszi át). A szabályozás kiterjed a gyermek pihenését segítő tárgyakra, eszközökre.
- Tűz- és balesetvédelmi védelmi előírásoknak megfelelően az óvoda épületében nem tárolható babakocsi, bicikli!
- **A gyermek testi épségére/egészségére veszélyes tárgyakat** (pl. pénz, szűrő- és vágóeszközök, lenyelhető tárgyak) **tilos** az óvodába behozni.
- A gyermekeken lévő **ékszer balesetveszélyt rejt magába**, azt a gyermek, csak a szülő felelősségére viselheti. Elvesztett ékszerekért nem tudunk kártérítési felelősséget vállalni.

- A gyermeköltözőkben, ill. az épületek területein hagyott értéktárgyakért nem áll módunkban felelősséget vállalni.

### ***A gyermek jutalmazásának elvei, formái***

Elvei:

- mindig a gyermek egyéni teljesítőképességével arányában történjen
- mindig konkrét és személyre szóló legyen
- csak az elismerésre méltó cselekedetet jutalmazzuk
- a jutalmazás legyen ösztönző, motiváló.

Formái:

- Szóbeli dicséret, elismerés.
- Vágott cselekvések, megbízatások.

## VI. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

### ☺ A szülő jogai:

- Szabad **óvodaválasztás**, lakó- és munkahelyhez közel eső óvoda igénylése.
- **Intézményi dokumentumok** ismerete (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend).
- Gyermek fejlődéséről **tájékoztatás** kérése.
- **Szülői Szervezet létrehozásának** kezdeményezése, és tevékenységében való részvétel.
- **Gyermeki jogok érvényesülésének** és a pedagógiai munka eredményességének figyelemmel kísérése.
- Önként tett **nyilatkozatban hozzájárul** a gyermekéről készült felvételek nyilvánosságához.
- A megválasztott Szülői Szervezeten keresztül **tájékozódik a gyermekek nagyobb csoportját érintő** kérdésekről.
- Óvodánkban, a gyermekek nagyobb csoportjának tekintjük:

- *az azonos csoportba, ugyanahhoz a két óvónőhöz járó gyermekek csoportját, életkortól függetlenül,*
- *a külön, speciális foglalkozásokon részt vevő gyermekek csoportjait: néptánc, logopédia, fejlesztőpedagógia, gyógytestnevelés.*

**Jogos észrevételeit, panaszait a probléma keletkezési helyén, az érintett személlyel igyekezzen megoldani kulturált kommunikációval, az egyetemes emberi etika figyelembevételével. Ezzel kapcsolatos az alábbi törvényi hivatkozás:**

„A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban (Nkt.)

**63. § (1)** A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

*a) személyét mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.”*

☺ **A szülő kötelességei:**

- **Gondoskodás** a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- **Rendszeres óvodába járás** biztosítása. A **szülő kötelessége**, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését. [Nkt. 72. § (1) b)]
- Gyermekek **fejlődésének** figyelemmel kísérése, segítése.
- Az eredményes együttnevelés érdekében **együttműködés** az óvodapedagógussal.
- Az óvoda dolgozói emberi méltóságának tiszteletben tartása. **Minden óvodai dolgozó közfeladatot ellátó személy. A nyugodt, biztonságos légkör megóvása érdekében kulturált, a gyermekeket nem zavaró kommunikáció alkalmazása az intézmény dolgozóival szemben.**
- Az óvodába felvett gyermek adatait, lakás címét, a szülők elérhetőségeit az óvoda nyilvántartja. A szülők az **adatokban bekövetkezett változásokról** kötelesek értesíteni a csoport óvónőit.

☺ **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 2-3 alkalommal tartunk,
  - *Fogadóórát* évi két alkalommal tartanak az óvónők,
  - *A napi kapcsolattartás során* kérjük, hogy az óvónővel csak a legszükségesebb információkat közöljék. Hosszabb beszélgetést a nevelési folyamatok védelme és a gyermekek biztonsága érdekében ne kezdeményezzenek.
  - *Óvodai rendezvények, ünnepek:* a megszervezésükre az óvoda éves munkaterve szerint kerül sor, melyről a szülőket tájékoztatjuk.
  - A gyermekek kiránduláson való részvételéhez a szülőknél írásban hozzájárulnak hozzá.

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

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

- Kérjük, hogy a csoportszobák **tisztaságának megóvása** érdekében a csoportba, ill. a tornaterembe ne lépjenek be utcai cipőben.
- A szülők az intézmény egyéb helyiségeit (WC, iroda, konyha) csak **indokolt** esetben, előzetes egyeztetés alapján használhatják.

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

☺ **Óvodánk nyilvános dokumentumai:**

- Pedagógiai Program,
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend

minden telephelyen, a nevelői szobákban találhatók.

Óvodánk alapidokumentumai honlapunk, az alapidokumentumok menüpont alatt megtekinthetők.

A felsorolt dokumentumokról a következő rend szerint kérhető **információ**:

- A Pedagógiai Programról, a Házi rendről, a vezetőhelyettes, valamint a csoport óvónője ad tájékoztatást
- A Szervezeti és Működési Szabályzatról elsősorban az óvodavezető helyettes, indokolt esetben az óvoda vezetője nyújt információt.

A felsorolt dokumentumok az **óvodából nem vihetők ki**.

☺ Minden intézményünkben **gyermekvédelmi felelősök** látják el a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokat:

- Perczel Mór úti óvoda: Harkainé Szvityel Judit (74/316-233)
- Kertvárosi Óvoda: Filep Magdolna (74/312-168)

Térítési díj kedvezmény, rendkívüli nevelési segély igényével a gyermekvédelmi felelősöket is megkereshetik a szülők.

Minden más, a gyermekvédelemmel, kapcsolatos kérésükkel, kérdésükkel és problémájukkal, bizalommal fordulhatnak hozzájuk.

A **halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek** szülei a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályát nyilatkozhatnak szociális helyzetükről. A nyilatkozat megtételével járó intézkedésekről tájékoztatást kapnak.

A **rendszeres gyermekvédelmi támogatás** lehetőségéről és feltételeiről szintén a gyermekvédelmi felelősök adnak tájékoztatást.

A **gyermekvédelmi feladatokat ellátó** legfontosabb **intézmények**:

- Megyei Jogú Város Humánszolgáltató Központ Gyermekjóléti Központja  
*Szekszárd, Vörösmarty u. 5. Tel.: 74/511-481; 74/511-482*

## VII. 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.
- Az **óvoda látogatására** az intézményvezető engedélyével, hozzájárulásával kerülhet sor (továbbképzések, referencia intézményi szolgáltatások).
- **Ügynökök, árusok** az óvoda területén nem árulhatnak.
- **Reklám jellegű anyagokat**, csak a gyermekek nevelésével kapcsolatos, főként Szekszárd Megyei Jogú Város által fenntartott intézményeitől fogadunk el és teszünk ki.
- Az intézmények területén, ill. annak 5 méteres körzetében – beleértve az udvart is – **tilos a dohányzás**.

### ☺ **Intézményi védő, óvó előírások**

- A gyermekek számára a biztonságos és egészséges környezet feltételeinek megteremtése minden dolgozó feladata.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt, a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Baleset esetén az óvodapedagógus a szülőt telefonon értesíti. Elsősegélyt nyújt, ill. a gyermeket a legrövidebb időn belül orvoshoz viszi, szükség esetén értesíti a mentőket. A gyermekbalesetekről minden esetben jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát a szülő és a fenntartó is megkapja.

### ☺ **Bombariadó** esetén gyermeküket a következő intézményekbe vehetik át:

- Perczel Mór úti óvodásokat a Garay Gimnáziumban,
- Kertvárosi óvodásokat a Dienes Valéria Általános Iskolában.

- ☺ Az intézmény kapuján felszerelt **tolózár** használata gyermekeink védelme érdekében kötelező.

☺ **Egyéb szabályok**

- A gyermekük **ágyneműjét** kéthetente, a gyermek által használt plédet és ágynászmatat a nevelési év végén mosásra haza adjuk. Rendkívüli helyzetben ez gyakoribb lehet.
- Az intézmény anyagi eszközeiben történt **gyermeki károkozás** esetén a kártérítés módjának és mértékének egyeztetése az óvodavezetővel történik.

## **HATÁLYBA LÉPÉSI RENDELKEZÉSEK**

**A házirend hatályba lépési ideje:**

Határozatlan. A jóváhagyást követően: 2020. 08. 31.

**Felülvizsgálata és/vagy módosítása:**

Minden évben az óvodai beíratást megelőzően, ill. törvényi változások esetén.

**A házirend módosítását kezdeményezheti:** nevelőtestület.

**Módosításra jogosult:** nevelőtestület.

**A Házirend tartalmától rendkívüli helyzetekben eltérés lehetséges, mely rendhagyó esetekben az országos, központi szabályozás és rendelkezés az irányadó.**

Szekszárd, 2020. 08. 31.

**Hollandusné Bíró Anett**

óvodavezető



## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A Házi rendet az óvoda vezetője készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A fenntartónak - költségvetést érintően - egyetértési joga van a köznevelési intézmény Házi rendje tekintetében. Az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg hatályát veszti az óvoda 2016. 04. 05-től hatályos Házi rendje.
- A hatályba lépett Házi rendet meg kell ismertetni az intézmény valamennyi dolgozójával.
- A Házi rendben foglaltakról a szülőket, a Szülői Szervezetet, az Óvodaszéket tájékoztatni kell.

## **ZÁRADÉK**

A fenti – módosításokkal egybeszerkesztett – Házirendet a Szekszárdi Gyermeklánc Óvoda alkalmazotti közössége a 2020. 08. 31-én 100 %-os szavazataránnyal jóváhagyta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyv-hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Szekszárd, 2020. 08. 31.

Hollandusné Bíró Anett  
óvodavezető

Csirkéné Vass Szilvia  
jegyzőkönyv-hitelesítő

Stier Tamásné  
jegyzőkönyv-hitelesítő

## **NYILATKOZAT**

Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa nevében nyilatkozom arról, hogy a Házi rend elfogadása előtt a köznevelési törvényben biztosított véleményezési jogkörünket gyakorolhattuk.

Szekszárd, 2020. 08. 31.

Szótsné Fehér Györgyi  
KT-elnöke

## **NYILATKOZAT**

Az Szülői Szervezet és az Óvodaszék képviselőjében nyilatkozom arról, hogy a Házirend elfogadása előtt gyakoroltuk véleményezési jogunkat, amelyet az erről készített jegyzőkönyv tanúsít.

Szekszárd, 2020. 09. 14.

Vizi Hajnalka  
Szülői Szervezet elnöke

Harkainé Szvityel Judit  
Óvodaszék elnöke