



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZGYŰLÉSÉNEK
IFJÚSÁGI, SPORT ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁGA

AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 38
MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: A Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde óvodai házirendje

ELŐTERJESZTÉS

az Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság

soron következő ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:

Böröcz Máté

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Horváth Annamária köznevelési referens

ELŐADÓ:

Majnay Gábor osztályvezető

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

dr. Holczér Mónika
igazgatóságvezető

Terjedelem: 1 + 3 oldal

Tisztelt Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság!

Az óvodák működésére vonatkozó egyik alapvető dokumentum a házirend, melynek megalkotásával kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**) 25. § (4) bekezdése így rendelkezik:

*„a nevelési-oktatási intézmény házirendjét [...] a nevelőtestület [...] az óvodaszék [...] véleményének kikérésével **fogadja el. [...] a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.**”*

Az **Nkt.** 85. § (1) bekezdése alapján

*„A **fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.**”*

A fenntartó kötelezettsége és joga ugyanakkor az **Nkt.** 83. § (2) bekezdés i) pontja szerint, hogy

*„**ellenőrzi a házirendet.**”*

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a közgyűlés Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelete 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 2. alpontjával **a házirendre vonatkozó jog gyakorlását átruházta a közgyűlés Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságára.**

A **Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde** főigazgatója 2025. június 13-án **nyújtotta be** a fenntartó részére az óvoda **házirendjét**, melyet **a nevelőtestület 2025. május 28-án elfogadott** (óvodaszék nem működik az intézményben).

A házirend felülvizsgálatát és módosítását kisebb részben néhány adminisztratív jellegű módosítás, alapvetően azonban az oviKRÉTA használatával szükségessé váló változások tették indokolttá. Ezek a módosítások – az áthúzások és kiemelések segítségével – nyomon követhetők a mellékelt dokumentumon (hiányzások igazolása, étkeztetés, információk nyomon követése stb.)

Az **Nkt.** 25. § (2)-(3) bekezdése alapján

*„(2) Az **óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. [...]***

*(3) A házirend – a 24. § (4) bekezdésén felül a helyi sajátosságokra tekintettel – **előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését, valamint az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.**”*

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**) 5. §-a rendelkezik a **házi rend kötelező tartalmi elemeiről**. Ennek alapján az óvodai házirendben kell szabályozni

- a gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírásokat,
- a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket,
- a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit,
- a gyermekek jutalmazásának elveit és formáit,
- a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit.

A **Rendelet** 129. § (5) bekezdése alapján

*„Az **óvoda**, az iskola, a kollégium **házi rendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.**”*

A **házi rend** záró rendelkezésében foglaltak szerint a dokumentum felülvizsgálata évente megtörténik.

Az intézmény vezetője által benyújtott **házi rend a fenti előírásoknak megfelel, a fenntartóra többletkötelezettséggel járó rendelkezést nem tartalmaz.**

A **Rendelet** 82. § (3) bekezdése alapján

*„Az SZMSZ-t, a **házi rendet**, a pedagógiai programot [...] a nevelési-oktatási **intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.**”*

A **Rendelet** 82. § (4) bekezdése előírja továbbá, hogy

*„A **házi rend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.**”*

A dokumentum az előterjesztés melléklete.

Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a döntéshozatalra.

Szekszárd, 2025. június 16.

Böröcz Máté
Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

Határozati javaslat

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságának

.../2025. (VI.25.) határozata

a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde óvodai házirendjéről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottsága a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 2. alpontjában meghatározott átruházott hatáskörében eljárva

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (4) bekezdése alapján a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2025. május 28-án elfogadott, módosított óvodai házirendjével egyetért;

Határidő: a határozathozatal napja

Felelős: Böröcz Máté Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

2. felhívja az Önkormányzati és Szervezési Igazgatóság vezetőjét, hogy jelen határozatot küldje meg az intézmény főigazgatójának.

Határidő: 2025. július 10.

Felelős: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

HÁZIREND

A SZEKSZÁRDI ÓVODA, BÖLCSŐDE ÉS MINI BÖLCSŐDE ÓVODÁIT HASZNÁLÓ 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 hatálva

1. A házirend előírásait be kell tartania a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde óvodai épületeibe 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.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról

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
 - szülőknél a csoportok öltözőjében,
 - az óvoda vezetőségének (főigazgató és helyettesek) irodáiban;
 - 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 **újjonnan 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 vezetőségétől (főigazgató és helyettesek), valamint az óvónőtől fogadóórán, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

II. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

	Székhely címe:	Telefonszám:
	7100 Szekszárd, Kölcsey ltp. 15.	74/528-900
	Telephelyek címe:	Telefonszám:
1	7100 Szekszárd, Wosinsky Mór lakótelep 4.	74/311-053
2	7100 Szekszárd, Bajcsy-Zsilinszky utca 6.	74/312-652
3	7100 Szekszárd, Mérey utca 37-39.	74/511-255
5	7100 Szekszárd, Muskotály utca 13.	74/511-255
6	7100 Szekszárd, Perczel Mór utca 2.	74/512-251
7	7100 Szekszárd, Szent Györgyi Albert utca 11.	74/312-168
8	7100 Szekszárd, Óvoda utca 5.	74/314-307

e-mail címe: ovoda1@tolna.net

honlapunk: www.egyesovoda.hu – www.szekszardiovoda.hu

☺ **Az intézmény főigazgatója:** Sebestyén Györgyi

☺ **Általános főigazgató helyettes:** Szűcs Péterné

☺ **Szakmai főigazgató helyettes:** Fülöp Péterné és Szótsné Fehér Györgyi

☺ **Az óvoda főigazgatójának fogadóórája:** a szülő kérésére a székhely intézményben egyeztetett időpontban.

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

☺ ~~Major Zsófia~~ ~~74/512-251~~

☺ Turbukné Anita 74/511-255

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

☺ **Gyógypedagógusai:** Szűcs Péterné, Sebestyén Györgyi, Nagyné Markovics Andrea

☺ **Óvoda fejlesztőpedagógusai:** Szűcs Péterné

Nagyné Markovics Andrea

III. INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSE, NYITVATARTÁSA

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

Tevékenységszervezés: szeptember 1-től, augusztus 31-ig.

Épületeink a **nyári időszakban előre egyeztetett időpontban** zárva tartanak, a zárások pontos időpontjáról és az épületek zárás alatti összevonásáról a szülők **február 15-ig értesítést kapnak** a csoportok hirdetőtábláin és az intézmény honlapján. **Az intézmény a nyári leállásokat úgy szervezi, hogy az intézmény épületei átfedéssel tartsanak nyitva.** A nyári zárás alatt az intézmény legnagyobb befogadóképességű épületében összevontan fogadjuk az ellátást igénylő gyermekeket.

☺ ~~Lecsökkent létszám esetén, az iskolai szünetek időszakában az előre kijelölt épületekben fogadjuk a gyerekeket, melyről a szülőket előre tájékoztatjuk.~~ **Karácsony és újév között 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 **igény szerint biztosítjuk az óvodai szolgáltatást gyermekfelügyeletet, ügyeletet biztosítunk**, annak a gyermeknek, akinek szülője ezt írásban (legalább **4 nappal megelőzően**) kéri az intézmény főigazgatójánál.

☺ **A nyári zárás és nevelés nélküli munkanapok megszervezésének rendje:** a nyári zárás ideje alatt, illetve a nevelés nélküli munkanapokon – utóbbi esetben a szülő írásbeli kérelme alapján – az intézmény előre kijelölt óvodai épülete fogadja a gyerekeket. **Az ügyelet** A szülők előzetes tájékoztatást kapnak a hirdetőtáblán és e-mailben a fogadó épületről.

☺ **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 (munkaidő kezdete), rendszeres igény esetén az intézmény főigazgatója engedélyt adhat a gyermek 6.30-7.00 óráig tartó felügyeletére. Ebben az időben dajka vagy pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek felügyeletét az épületen belül erre kijelölt helyen.

☺ Az írásos kérelmeket a szülők **minden nevelési év elején** kell, hogy a főigazgatónak benyújtsák.

IV. ÓVODÁBA JÁRÁS FELTÉTELEI

- ☺ Az óvodai ellátás attól az évtől kezdődően, hogy a gyermek adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét, általában 6-7 éves korig, indokolt esetekben legfeljebb a gyermek 8 éves koráig tart.

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. Az óvodai beíratások minden év áprilisában, a fenntartó kiírása szerint teljesülnek. Férőhely esetén a gyermek felvételére év közben is van lehetőség. A jelentkezéseket az OviKréta felületén rögzíti az intézmény, mely a „Felvételi döntést” generálja. Ezt továbbítjuk e-mail útján a szülőknek. Amennyiben erre nincs mód, postai úton értesítjük a szülőt.

- ☺ Az óvodai jelentkezés elbírálásánál elsősorban az óvoda épület (telephely) 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.

- ☺ Amennyiben a gyermek külföldön folytatja óvodakötelezettségét, a szülő, gondviselő jelezze ezt az intézmény főigazgatójának a kilépési szándéknyilatkozat kitöltésekor, valamint további bejelentési kötelezettségüket a [www. oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) oldal Köznevelés menüpontjának, Külföldre távozás bejelentése pontjából elérhető, elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni.

- ☺ A gyermek csoportba történő beosztásáról a csoportszervezési elvek / létszám, életkor, fiú – lány arány / alapján a főigazgató dönt. **A részben osztott csoportokban az óvodai élet 3-4 éve alatt is szükség szerint előfordulhatnak változások, csoportváltás.**

- ☺ Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, - egyéb nyomós indok áll fenn, akár nevelési év közben is - a gyermekcsoportok érdekében év közben, és a nevelési év kezdetekor is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

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 nem áll módunkban az óvoda nevelési-oktatási funkciójából adódóan, viszont a még nem szobatiszta gyermekekkel kapcsolatban a csoportok óvodapedagógusai egyéni elbírálás alapján alakítják ki a családdal a közös megoldást. Az intézmény a pelenka helyett preferálja a több váltóruha biztosítását a gyermek tisztába tételére.**

☺ A gyermek étkeztetése az óvodában:

- A gyermekek szülei az intézményben, a gyermekük által igénybe vett étkezésért a **törvényi 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 a központi konyha**, az óvoda és az óvodapedagógus által biztosított ételt, italt fogyaszthatják. **Az óvodapedagógusnak nem áll módjában a konyha által elkészített ételen változtatni.**
- **A különböző ételallergiák esetében is a központi konyha biztosítja a megfelelő menüt. A szülő által behozni kívánt ételt ebben az esetben sem fogadhatjuk el.**
- A családok az intézményi rendezvényekre élelmiszer boltban vásárolt, nem romlandó, száraz süteményeket hozhatnak be az intézménybe.

- **Házi készítésű süteményt, tortát nem vehet át az óvodapedagógus!**
- **A térítési díj befizetése csoportos beszédessel, 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 ingyenesen étkezőknek is kötelességük lemondani a hiányzás első napján az étkezést.** 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 irodában 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 a megadott telefonszámon - 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 a visszaérkezés napján nem tudunk étkezést biztosítani a gyermek számára, a szülő ebéd előtt haza kell, hogy vigye gyermekét. Otthonról hozott étel fogyasztására ebben az esetben nincs lehetőség.**
- **A nyári zárás utáni első „munkanapra” (szeptember 1.) az intézmény automatikusan megrendeli minden gyermek számára az étkezést. Abban az esetben, ha a család a leállás utáni első munkanapon mégsem igényli az óvodai ellátást, legalább két munkanappal a szóban forgó nap előtt, a szülő köteles lemondani. Amennyiben ez nem történik meg, a szülő a le nem mondott napokra is fizeti a térítést.**
- **A családoknak minden hosszabb távollét után (pl. üdülés, családi utazás stb.) jelezniük kell a visszaérkezés napját, illetve az érkezés napjára meg kell rendelni a gyermek számára az ellátást.**

~~—Összevont csoportok működése esetén (iskolai szünetekben) — a csoport létszámok kialakítása, valamint az előre megrendelt étkezések száma miatt, — a határidőre igényt nem jelző gyermeket már **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 gyermekek részére is be kell nyújtani 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 intézményt támogató alapítványok hozzájárulásával és segítségével — külön díjazás ellenében — alapfeladatokon túli szolgáltatásokat nyújtunk a következő területeken:~~

~~—Gyermekjátszó —néptánc —élő zenével, heti egy alkalom.~~

~~A díjakat minden évben az óraadók díjai, illetve a beiratkozó gyermekek számának függvényében állapítjuk meg az alapítvány kuratóriumával egyetértésben. 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 Kölesey 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 délutáni időpontban, 15.20 óra után lehetséges.. Helye minden nevelési évben szabad helyiségek függvényében kerül meghatározásra.

Az egyházi jogi személy a hit- és vallásoktatást az óvodában az óvodai tevékenységektől elkülönítve, az **óvodai életrendet figyelembe véve** szervezheti.

Gyermekekkel 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.** *Betegséből visszaérkező gyermeket, igazolás hiányában az óvónő nem vehet át! Az igazolásról az óvodapedagógus az Ovikréta rendszerben értesítést kap, a kisgyermek az igazolásának megfelelően érkezhet a csoportba. Az óvodapedagógus addig nem veheti be a csoportba a gyermeket amíg az elektronikus igazolás nem érkezik meg. Az igazolásnak megfelelően kell a*

mulasztási naplóban jelezni a gyermek érkezését. Ha a gyermekorvosnak nem áll módjában elektronikusan elküldeni az igazolást, akkor a papíralapú nyomtatványt a szülő (hozzáférés hiányában az óvodapedagógus) tölti fel az OviKréta rendszerbe. A hatósági ellenőrzés során a kormányhivatal ellenőrzi az igazolások és a jelenléti ívek pontos egyezését. Szülői igazolás betegség esetén nem fogadható el.

- 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 csoportban leadni!~~
- A napközben megbetegedő gyermeket az óvónője ellátja, majd haladéktalanul értesíti a szülőt. Lázcstillapításra 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 rendjét minden nevelési év első SZMK értekezletén egyeztetni a nevelőtestület a szülők közösségével. A nyitva tartástól eltérő igényeket **indokolt esetben és megfelelő igazolással** a szülők írásban kérhetik az intézmény főigazgatójától.
- **A gyermekek óvodába érkezésének optimális ideje 8.30- 8.00,** az óvodai nevelés, a gyermekek képességfejlesztése érdekében, különös tekintettel az ötödik életévüket betöltött gyerekekre! Ellenkező esetben a **szülő felelőssége**, 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** kísérik 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 **szülőn 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. **Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!**
- 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 csoportból az épületben várakozásra kijelölt helyre, 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.**
- **Az óvodai épületek bejáratait 9.00 – 15.00 óráig zárva tartjuk, kérjük csengetéssel jelezzék belépési szándékukat!**

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 óvodapedagógusnak a hiányzást az óvodatitkár jelzi. Kérjük a szülőket, hogy a délelőtti foglalkozások alatt az óvónőket ne zavarják hívásaikkal azért, hogy külön is jelezzék a hiányzást.

- **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 igazolatlanul tekinti a hiányzást és megteszi a jogszabályban előírt kötelezettségét.**
- **Az adott év augusztus 31-ig harmadik életévét betöltő gyermek óvodába járása kötelező.** Amennyiben a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt (11 nap), az intézmény főigazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járási hivatalt.
- 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 (honlapon) rendelkezésre álló nyomtatványon és az óvodapedagógus felé.** Az egészséges gyermek 10 napnál hosszabb hiányzását az óvoda főigazgatója 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.

Az óvodai elhelyezés megszűnése, a beiskolázás eljárási rendje

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

Beiskolázás és értékelés és szülői tájékoztatás rendje:

Tankötelessé válik az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig 6. életévét betölti, ha elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkésőbb az azt követő évben. 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 az Oktatási Hivatalhoz. 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. A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a Oktatási Hivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét. A gyermeknek legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

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, **A gyermekek fejlődését az OviKréta rendszerben az óvodapedagógus értékeli, majd feljegyzést készít a fejlődést segítő intézkedésekről, az elért eredményről. A szülő a kréta rendszeren keresztül láthatja az értékelést, majd a szülői fogadóórán elhangzottak kivonatát, amely tájékoztatóul szolgálhat a szülő számára gyermeke fejlettségéről. majd fogadóórán a mérési eredményekről, otthoni fejlesztési javaslatokról a családok tájékoztatást kapnak.**~~
- ~~— A szülő a tájékoztatóján tett aláírásával igazolja, hogy az értékelést megismerte. A mérési anyag az óvodából nem vihető el és nem másolható, a gyermek személyi anyagában található. **A gyermekek fejlődéséről készített értékelést az OviKréta rendszerben a szülő**~~

bármikor megtekintheti. Az elektronikai rendszerben feltöltésre kerülnek a szülői fogadóóra alkalmával az óvodapedagógus által megfogalmazott észrevételek, javaslatok.

- A megfigyelési és mérési eredmények alapján az óvodapedagógus indokolt esetben kezdeményezheti a gyermek pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatát is.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről fogadóóra keretében. ~~Lelki, szociális, mentális, és értelmi fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.~~

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:

A gyermekek jutalmazásánál az **egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével** járunk el. A gyermeket tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézményben az alábbiak szerint jutalmazni kell:

A jutalmazásnál a pedagógus figyelembe veszi a gyermek fejlettségét, fejlődésének ütemét, egyéni képességeit.

A jutalmazás fajtái:

- Ösztönző jutalom

Az ösztönző jutalom a biztatás. Bízunk a gyermekben, hogy a teljesítménye sikeres lesz. A biztatás a tevékenység végzése alatt történik, hogy a megoldásban a gyermek jó úton halad.

- Értékelő-minősítő jutalom

A tevékenységet követően történik, az elvégzett feladat elismerését jelenti. Ez a jutalmazási fajta a jó teljesítményt követő visszajelzés.

A visszajelzés fajtái pl. dicséret, simogatás, pozitív kiemelés a csoport előtt, megtapsolás, jutalom megbízatás.

A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei:

Intézményünk fontosnak tartja a gyermekek kiegyensúlyozott és sokoldalú személyiségfejlődését, a gyermekekhez való pozitív hozzáállást, mint nevelési eszközt, melyet- többek között - a félelem nélküli légkör megteremtésével ér el.

Alapelvek:

- átkelés,
- alkalmazottak példamutatása nyomásgyakorlás helyett,
- segítségadás,
- negatív események pozitívvá formálása,
- elfogadás,
- választási lehetőség adása a gyermeknek,
- határok kijelölése,
- véleménykutatás a gyermekek körében, új szabályok közös felállítása és egységes szabálykövetés,
- integratív nyelvhasználat, közösségi érzés segítése

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.
- **Ha a gyermeknél GPS nyomkövető található (pl. karkötő, óra..), nagyon fontos, hogy a mozgáson túl egyéb adatot a készülék ne rögzítsen –pl. hangfelvétel, mert abban az esetben a szülő nemcsak a gyermeke személyes adatahoz fog hozzá férni, hanem az adott óvoda dolgozói, illetve többi gyermek adatahoz is.**
- Intézményünkben a kerékpárok tárolására az erre kialakított helyen van mód. 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,
- iskola-előkészítő, tehetségműhely csoportok.
- ~~— önköltséges vagy külső szervező által biztosított foglalkozáson résztvevő gyermekek közössége: angol, úszás, néptánc, Bozsik foci, zene-ovi (épületenként változó)~~

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, Házi rend).
- Gyermeke fejlődéséről érdemi és részletes **tájékoztatást** kapjon fogadóórákon személyes beszélgetés keretében. .
- **Szülői szervezet létrehozásának** kezdeményezése, és tevékenységében való részvétel.
- **Betekintés biztosítása az óvónő hozzájárulásával** a csoport tevékenységeibe. (nyíltnapok)
- **Szükség szerint segítséget, tanácsot** kapjon gyermeke nevelésében.
- Megállapításairól tájékoztassa az intézmény vezetőségét.

- Joga a 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.
- Az ingyenes étkezés feltételeinek változásában történő bejelentés.
- 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 bízják.
- 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.
- 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 2 alkalommal tartunk,
 - *Nyílt napok* - megszervezésére középső csoporttól kerül sor
 - *Fogadóórát ~~kéthavonta~~, egy tanévben két alkalommal, első szülői értekezleten megjelölt időpontban tartanak az óvónők*, ill. a szülő kérésére, előre egyeztetett időpontban szükség szerint.
 - **A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus) készíthet el, amit a főigazgató adhat ki.**
 - *SZMK megbeszélések* évente legalább két 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 vezetésével, nevelőivel vagy a szülői szervezettel.*
 - A szülők által az óvoda épületében szervezett megbeszéléseket, összejöveteleket a program előtt **legalább egy héttel az intézmény főigazgatójának jelezni kell!**

Kérjük, hogy nevelési kérdésekben, a gyermekével kapcsolatos információt, csak gyermeke óvónőitől, ill. az óvoda főigazgatójától kérjen!

☺ **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 beszoktatási időszak néhány napját kivéve, **a szülő nem tartózkodhat, nem léphet be a gyermekek csoportszobájába**.
- 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 a szabályoknak **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

VII. PEDAGÓGIAI MUNKA AZ ÓVODÁBAN
--

☺ 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 vezetőségi tagok irodáiban találhatók.

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

- A pedagógiai programról a vezetőhelyettes/épületfelelős, valamint a csoport óvónője ad tájékoztatást.
- Óvodapedagógustól fogadóóra keretében.

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

Az intézmény dokumentumai a honlapunkon is megtalálhatók!

- ☺ Az intézményünkben a **gyermekvédelmi feladatok koordinátora Márczné Micsinai Zita**, ő látja el a gyermekvédelemmel kapcsolatos kiemelt feladatokat, viszont a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógus kötelezettsége.

Elérhetősége: Kölcsey épületben vagy a 74/528-900 telefonon.

A gyermek térítésszámlaköltsége, 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 BIZTONSÁGOS 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** az intézményben nem árusíthatnak.
- ☺ **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, valamint az intézményi rendezvényeket - **tilos a dohányzás és szeszesital fogyasztása!**
- ☺ **Az intézmény a jogszabály szerint NEM DOHÁNYZÓ INTÉZMÉNY! Az intézményt elhagyni dohányzási céllal sem lehet!**
- ☺ 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)

☺ **Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők:**

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül:

- természeti katasztrófa
- tűz
- robbanással történő fenyegetés.

Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából az épületekben található „Tűzriadó terv és bombariadó terv” mentési gyakorlata „Kiürítési terv” alapján.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusa a felelős.

A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek csoportvezető óvodapedagógusai a felelősek.

Szükség esetén a gyermekek további elhelyezését a legközelebbi intézményben oldjuk meg, a szülők értesítéséig.

- Kölcsey, Wosinsky, ~~Bajcsy~~, Perczel óvodásokat a Babits Mihály Kulturális Központban,
- Szent Györgyi Albert utcai óvodásokat a Dienes iskolában,
- Mérey épület óvodásait a szomszédos Szociális Otthonban,
- Muskotály épület gyermekeit az I. Béla Gimnáziumban
- A szőlőhegyi épület gyermekei a szabadban, biztonságos területen várakoznak a hivatal autóbuszának megérkezéséig vagy a helyijáratos autóbusszal beutaznak a Kölcsey épületbe.

Az intézmény kapuján felszerelt tolózár, illetve a beléptető rendszer használata gyermekeink védelme érdekében kötelező.

Egyéb szabályok

- ☺ Kérjük, hogy gyermekük **ágyneműjét** kéthetente mossák és vasalják.
- ☺ Az intézmény anyagi eszközeiben történt **gyermeki károkozás** esetén a kártérítés módjának és mértékének egyeztetése a főigazgatóval 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:

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

Szekszárd, 2025.05.30.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

.....
SZMK elnök

Véleményezte: Nevelőtestület, SZMK

Elfogadta: Nevelőtestület és SZMK

Szándék nyilatkozat óvodakötelezettség külföldön történő teljesítéséről

Alulírott (a gyermek törvényes képviselője, gondviselője)- ezennel nyilatkozom, hogy gyermekem, óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni.

A gyermek adatai:

Neve: _____

Születési dátuma: _____

Születési helye: _____

Anyja születési neve: _____

Lakcíme: _____

Állampolgársága: _____

A kérelmet benyújtó szülő/ törvényes képviselő adatai:

Neve: _____

Születési dátuma: _____

Születési helye: _____

Anyja születési neve: _____

Lakcíme: _____

Állampolgársága: _____

Telefonszáma: _____

E-mail címe: _____

Jelenleg gyermekem a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde köznevelési intézményben (7100 Szekszárd, Kölcsey ltp 15.) tart fenn jogviszonyt.

Külföldi tartózkodás időtartama: _____

Ország megnevezése: _____

Külföldi tartózkodás kezdő időpontja: _____

Várható befejezés dátuma: _____

Kelt:

Tisztelettel:

[Szülő/Törvényes képviselő aláírása]