

# **Árpád Úti Óvoda**

# **HÁZIREND**

**Érvényes: 2016. szeptember 1-től visszavonásig**  
**Készítette: Neubauer Jánosné óvodaigazgató**

# TARTALOMJEGYZÉK

## Tartalom

<b>1. Általános információk az óvodáról</b> .....	3
<b>1. 1. Az intézményre vonatkozó szabályozás</b> .....	5
Óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés, óvodai elhelyezés megszűnése.....	5
Az óvodai elhelyezés megszűnése .....	6
<b>1. 2. Az intézmény nyitva tartása:</b> .....	6
<b>2. Gyermek az óvodában, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások</b> .....	8
<b>2. 1. Az óvodába járás szabályai</b> .....	8
<b>2. 2. A tankötelezettség megkezdésének rendje, értékelés és szülői tájékoztatás rendje:</b> .....	8
<b>2. 3. A gyermekek nagyobb csoportja lehet:</b> .....	9
<b>2. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje</b> .....	9
<b>2. 5. A gyermekek ruházata az óvodában</b> .....	9
<b>2. 6. A gyermekek számára behozható tárgyak</b> .....	9
<b>2. 7. A gyermekek étkeztetése az óvodában</b> .....	10
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	10
<b>2. 8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások</b> .....	12
<b>2. 9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei</b> .....	13
<b>3. Szülők az óvodában</b> .....	13
<b>3. 1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása</b> .....	13
<b>3. 2. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel</b> .....	13
<b>3. 3. Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés</b> .....	13
<b>3. 4. Fakultatív hit és vallásoktatás</b> .....	15
<b>3. 5. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, toalettjének, udvarának) a szülők által használhatóságának rendje</b> .....	15
<b>4. Óvó-védő szabályok</b> .....	16
<b>4. 1. Általános előírások</b> .....	16
<b>4. 2. Gyermekbalesetek megelőzése</b> .....	16
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok .....	17
<b>4. 3. Egyéb a gyermekek biztonságát, az intézmény vagyonvédelmét garantáló szabályok</b> .....	19
<b>5. Óvodai ünnepélyek, megemlékezések, hagyományok</b> .....	19
Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használata: .....	20
<b>6. A házirend nyilvánossága</b> .....	20
<b>Legitimációs záradék</b> .....	21

## **Köszöntjük a Kedves Szülőket az Árpád Úti Óvodában és az Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodájában!**

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során. Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, s mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.

Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat.

Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.

Az óvoda házirendjében megfogalmazottak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, s az óvoda valamennyi dolgozójára.

### **1. Általános információk az óvodáról**

Az intézmény neve: Árpád Úti Óvoda

Az intézmény székhelye:

8000 Székesfehérvár, Árpád u. 5.

OM azonosítója: 029862

Telefon/fax: 314-608

e-mail: [arpadovi@freemail.hu](mailto:arpadovi@freemail.hu)

Az intézmény alapító szerve, székhelye:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése

8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

Az intézmény fenntartója:

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

Az intézményegység neve: Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája

A tagóvoda címe:

8000 Székesfehérvár, Sarló utca 11/E.

Telefon/fax: 312-366

e-mail: [neubauer@vizivaros.t-online.hu](mailto:neubauer@vizivaros.t-online.hu)

**Óvodaigazgató:**

Neubauer Jánosné

**Óvodavezető helyettes:**

Romhányi Piroska, Halmosné Kiss Klára

**A Vízivárosi Tagóvoda vezetője:**

Gémesi Anna

**Fogadó óráik:** minden hónap első hétfője 8-16 óráig előre megbeszélte időpontban

**Az Árpád Úti Óvoda gyermekorvosa:** Dr. Vajda Mariann  
Telefon: 503-751  
**Az Árpád Úti Óvoda védőnője:** Raduka Gyöngyi  
**Telefon:** 316-602

**A Vízvárosi Tagóvoda gyermekorvosa:** Dr. Wilhelm Ottó  
Telefon: 503-750  
**Az óvoda védőnője:** Borsos Györgyné  
Telefon: 316-602

**Az Árpád Úti Óvoda és az Árpád Úti Óvoda Vízvárosi Tagóvodájának fogorvosa:** Dr. Kristóf Edit  
Székesfehérvár, Széchenyi u. 10.  
Telefon: 502-369

**Az Árpád Úti Óvoda logopédusa:** A szomszédos Beszédjavító Intézet logopédusai látják el a gyermekek fejlesztését.  
Telefon: Székesfehérvári Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye (Beszédjavító Intézet) 328-648

**A Vízvárosi Tagóvoda logopédusa:** Pinke Ágnes  
A logopédiai fejlesztés az óvodában történik. A foglalkozások időpontjai a faliújságon, illetve a logopédiai foglalkoztató ajtaján találhatóak.  
Telefon: Beszédjavító Intézet 328-648

**Az Árpád Úti Óvoda pszichológusa:** Káplárné Szentés Ágnes  
Telefon: Székesfehérvári Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye (Nevelési Tanácsadó) 328-688

**A Vízvárosi Tagóvoda pszichológusa:** Csipes Edit  
Telefon: Székesfehérvári Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye (Nevelési Tanácsadó) 331-034

**Óvodatitkár:** Oláh Lászlóné  
Telefon: 314-608, 312-366

### **Óvoda feladata**

Az óvoda a köznevelési intézményrendszer része. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, a gyermek három éves korától ellátja a gyermekek napközbeni ellátással összefüggő feladatokat is.

## 1. 1. Az intézményre vonatkozó szabályozás

### Óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés, óvodai elhelyezés megszűnése

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.**

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyző (továbbiakban jegyző) a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben bármikor kérheti kisgyermeke óvodai felvételét.

Ha gyermek köteles óvodai nevelésben részt venni és a szülő beíratta az óvodába, akkor a szülő az óvodai beiratkozást követően, illetve a nevelési év során később is kérheti a kötelező óvodai nevelés alóli felmentést.

Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20 - május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda vezetője, az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 21. munkanapig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az óvoda vezetőjének döntése ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) címzett, és az óvoda igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételi eljárás során figyelembe veendő sorrendjére.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonál

használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben az óvodavezető által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Javasolt, hogy a gyermek az óvodai élet megkezdésekor ágy-és szobatiszta legyen.

#### Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

### **1. 2. Az intézmény nyitva tartása:**

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.

Az óvoda hétfőtől péntekig (munkanapokon) tart nyitva. (Az esetleges - miniszteri rendeletben meghatározott - munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitva tartását.)

#### **A nevelési év rendje:**

A nevelési év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart.

**Nyári zárva tartás rendje:** Nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást. A nyári zárva tartásról február 15-ig kell a szülőket tájékoztatni

### ***Nevelés nélküli munkanapok rendje:***

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokat éves munkatervében határozza meg az óvoda, azokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatni kell a szülőket.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon az óvoda a szülő igénye esetén ellátja a gyermek felügyeletét.

### ***Rendkívüli szünet:***

Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az óvodavezető a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

### **Az óvoda napi nyitvatartási rendje, napirendje**

#### Az Árpád Úti Óvoda

- reggel 6. 30 órától – 17. 00 óráig fogad gyermekeket

#### A Vízvárosi Tagóvoda

- reggel 6. 00 órától – 17. 00 óráig fogad gyermekeket

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 9<sup>00</sup>-12<sup>00</sup>-ig tartó időszakban zajlanak. Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy- három óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

Az intézményből a gyermeket:

- a foglalkozásokat követően:
  - ha ebédet nem igényel 11.45 órától – 12.00 óráig,
  - ha ebédet igényel 12.30 órától – 13.00 óráig kell elvinni
- délután: 15.30 órától – legkésőbb 17.00 óráig kell elvinni

### **Napi ügyelet:**

#### Árpád Úti Óvoda:

Minden reggel 6.30-tól 7.00-ig, minden délután 16.30-tól 17.00-ig a kijelölt termekben csoportonként kétheti váltással történik. Az 1. csoportos gyermekek szerdától-péntekig napi fél órával több időt töltenek az ügyeletes csoportban.

#### Árpád Úti Óvoda Vízvárosi Tagóvodája:

Minden reggel 6.00-tól 7.00-ig, minden délután 16.00-tól 17.00-ig a kijelölt termekben csoportonként napi váltással történik.

A 3. csoportos gyermekek minden második héten napi fél órával, egy esetben egy órával több időt töltenek az ügyeletes csoportban. Az 1. csoportos gyermekek minden második héten hétfőtől-csütörtökig délután napi fél órával több időt töltenek az ügyeletes csoportban.

Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap **8.30**-ig szíveskedjenek behozni az óvodába. A gyermekek biztonsága érdekében 9.00 órakor bezárjuk a bejárati ajtókat.

A csoportok foglalkozásainak napi- és heti rendje a csoportszobák faliújságán található.

## **2. Gyermek az óvodában, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások**

### **2. 1. Az óvodába járás szabályai**

- A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben **személyesen adja át** az óvónőnek, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (különösen az udvaron) az óvónőnek szólni, vagy jelezni szükséges.
- Amikor a szülő megérkezett a gyermekért, kérjük, indokolatlanul hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- A gyermek átvételét követően a szülő felel a gyermeke testi-mentális épségéért.
- A gyermekek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók kérjük, ne menjenek be a csoportszobába, mosdóba, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatási időszakban, nyílt napon, akkor is benti cipőben, vagy papucsban.
- A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. Kérjük, a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermekeiket.
- Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhetsz és készüldhetsz.
- Amennyiben más személyt bíznak meg gyermekük hazavitelével, kérjük azt a csoportos óvónőnek, illetve az óvodavezetőnek feltétlenül jelezzék. Kizárólag a fenti esetben adjuk ki „idegen” személynek a gyermeket.
- Abban az esetben, ha a szülők a testvér gyermeket bízzák meg az óvodáskorú gyermek hazavitelével:
  - 14 éven aluli testvér gyermek nem viheti haza a gyermeket
  - 14 év feletti kiskorú testvérgyermek csak a szülő írásos kérelmére, melyet az óvodavezetőnek nyújt be - viheti haza testvérét.

### **2. 2. A tankötelezettség megkezdésének rendje, értékelés és szülői tájékoztatás rendje:**

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé. A tankötelezettség kezdetéről az óvoda vezetője, ha a gyermek nem járt óvodába az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság, az óvoda vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat alapján a szakértői bizottság dönt. Minden tanköteles korú gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. Az óvodai szakvélemény állásfoglalás arra vonatkozóan, hogy az intézmény a gyermeknek az általános iskola első évfolyamára való felvételét, a gyermek további óvodai nevelését, a gyermek iskolaérettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát



javasolja. Az óvodai szakvélemény egy példányát a szülő megkapja, melyet az iskolai beiratkozáskor be kell mutatni.

- Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét, a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat szükség szerint, de legalább félévenként rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban.
- A gyermekek értékelését és a szülők tájékoztatását az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal. megfigyelések alapján. A szülő aláírásával igazolja, hogy az értékelést megismerte. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.
- Lelki, szociális fejlettséget a csoportban dolgozó pedagógusok szakmai véleménye alapján állapítja meg az óvodavezető.

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

### **2. 3. A gyermekek nagyobb csoportja lehet:**

Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvónőhöz tartozó gyermekek csoportja.

Az azonos életkorú gyermekek csoportja, óvónői hovatartozástól függetlenül. pl.: óvodát kezdők.

Külön speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek csoportja, pl.: a fejlesztő, logopédiai foglalkozásokon résztvevők csoportja, továbbá „különórán” résztvevő gyermekek csoportja.

### **2. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje**

A fogorvos évente két alkalommal végez ellenőrzést a gyermekek között.

A védőnő negyedévente ellenőrzi a gyermekek tisztaságát, valamint alkalmasságukat minden korcsoportban foglalkozásokat tart az egészséges életmódról.

### **2. 5. A gyermekek ruházata az óvodában**

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők.

A ruházat legyen az időjárásnak megfelelő.

Váltóruházatról (alsónemű; felsőruházat; benti cipő, amely csúszásmentes, bokát tartó; tornafelszerelés) gondoskodjanak a szülők.

Papucs használata balesetveszély szempontjából nem ajánlott.

A ruhaneműk jellel, vagy névvel legyenek ellátva.

Az öltözőben a ruházat a jellel ellátott zsákokban legyen tárolva.

### **2. 6. A gyermekek számára behozható tárgyak**

A gyermekek otthonról olyan tárgyakat hozhatnak magukkal, melyekhez való személyes kötődésük hozzásegíti őket a beszoktatáshoz, valamint a nyugodt pihenéshez, pl.: kedvenc puha játékállatok.

Amennyiben a gyermekek értéktárgyakat hoznak magukkal (arany ékszerek, stb.) azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget nem áll módunkban vállalni.

Verekedésre, agresszív magatartásra serkentő játéktárgyak behozatalát nem kívánatosnak tartjuk.

Mivel intézményünk nem tudja biztosítani a gyermekek által használt „járművek” (kerékpár, kisautó, roller, szánkó) tárolását, ezért ezen eszközök hazavitelét az óvodába érkezést követően kérjük hazavinni.

## **2. 7. A gyermekek étkeztetése az óvodában**

A gyermekek napi háromszor részesülnek étkezésben az óvodában: tízórai, ebéd, uzsonna.

### **Az étkezések időpontja:**

tízórai: 8.15<sup>h</sup> - 9.15<sup>h</sup>                      ebéd: 12.00<sup>h</sup> - 12.45<sup>h</sup>                      uzsonna: 14.45<sup>h</sup> - 15.30<sup>h</sup>

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezését az óvoda biztosítja, az élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnapra szánt édességre is (ÁNTSZ).

*Házilag készített élelmiszereket nem adhatunk a gyermekeknek, csak olyat, melyek zárható csomagolásúak, valamint HACCP-vel rendelkező kereskedelmi egységből származnak.*

Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Kérjük, hogy az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszanak, mert ez nem etikus, valamint az óvoda tisztántartása (öltöző, folyosó) így nem biztosított.

*Kérjük a szülőket, hogy a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermekeket otthon minden esetben reggeliztessék meg!*

### **A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az óvodai nevelés, az óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes.

Az óvoda – ha szülő eltérően nem rendelkezik - biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben. Diétás étkeztetés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe az egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint.

Amennyiben a szülő eltérően rendelkezik, és ő biztosítja az étkezést, akkor az óvodavezető és a szülő kétoldalú megállapodást kötnek, melyben lefektetik a gyermek étkeztetésével kapcsolatos teendőket, szabályokat.

Az igénybe vett gyermekétkeztetésért személyi térítési díjat szükséges fizetni. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető az igénybe vett étkezések számának és a kedvezményeknek a figyelembe vételével állapítja meg. A gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell fizetni.

2016 szeptemberétől **átutalással** is lehet fizetni, a nyilatkozatban vállalt határidőig és módon.

Az gyermekétkeztetéséért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban, az előzetesen kijelölt napon, **az óvoda épületében 7.00-tól 09.00-ig** készpénzben történik. Pótbefizetés, indokolt esetben, ugyanazon a napon **15.00-16.30** (Árpád), **15.00-tól 16.30** óráig (Víziváros), szintén készpénzben történik. Pontos időpontjáról a szülők a faliújságról tájékozódhatnak.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni. Kérem, hogy gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 8.30-ig jelezni szíveskedjen, az óvodai telefonszámok valamelyikén, a telefonhoz óvodavezetőt vagy óvodapedagógust hívjon! Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést, a fenti elérhetőségeken az óvoda megkezdését megelőző napon. Akkor, ha távolmaradás miatt az adott hónapra befizetett térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani. Amennyiben beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

### **Ingyenesen étkezhet az óvodás kisgyermek, aki**

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130 %-át (2016. évben a 95.960 Ft-ot);
- nevelésbe vett.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása.

Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybe vételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól, legkorábban azonban 2016. szeptember 1. napjától.

Az gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kedvezményekről az óvodai faliújságon értesítjük a szülőket.

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda - szülői kezdeményezésre - együttműködik a Pedagógiai Programban nem szereplő, óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda vezetőjénél a Házirend 1. számú melléklete/ Nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.

## 2. 8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások

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

- szülő írásbeli kérelmére a gyermek - a házirendben meghatározottak szerint - engedélyt kapott a távolmaradásra (bejelentés módja: telefonon, személyesen, e-mailben, óvodaköteles gyermek esetén: óvodavezetőnek benyújtott írásbeli kérelemre, vezetői hozzájárulással)
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, (az igazolást a csoportos óvónőnek kell átadni, a betegség után, óvodába érkezéskor)
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza- a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával - a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

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

**Betegség után** – valamint, ha az óvónő **betegség tüneteit tapasztalja** a gyermekben, s ezt közli a szülővel – **kizárólag orvosi igazolással** jöhet a gyermek közösségbe, **melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**

A szülő kötelessége felhívni az óvónő figyelmét arra, amennyiben gyermeke különleges betegségben szenved (cukorbetegség, epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb...)

Fertőző, vagy egyéb betegséget köteles a szülő bejelenteni.

## **2. 9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

- Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, a kommunikációs eszközök, az érzelmek kifejezése, a kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.
- A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

## **3. Szülők az óvodában**

### **3. 1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

### **3. 2. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel**

A szülőknek lehetőségük van – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkában, a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, a jól működő partnerkapcsolat kialakítását.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

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

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házi rend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. (A Házi rend az aulában, és a csoportoknál, az SZMSZ a vezetői irodában, a Pedagógia Program a csoportoknál tekinthető meg, valamint valamennyi dokumentum az óvoda honlapján.)

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

Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-át, Házi rendjét a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szülői szervezet kezdeményezésére nevelőtestületi értekezletet kell összehívni. Az óvodának lehetővé kell tennie a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. A

szülői szervezet jogainak megsértése esetén 15 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással a fenntartóhoz nyújthat be fellebbezést.

A csoportos első szülői értekezleten a szülők választanak az önként jelentkező szülőtársak közül 3 főt az óvodai szülői szervezetbe. A Szülői Szervezetet évente két alkalommal illetve szükség szerint hívja össze a vezetőség.

Az óvodai eseményekről, rendezvényekről a szülők a faliújságon, az óvoda honlapján, s, ha szükséges, egyedi alkalmakkor e-mail formájában kapnak tájékoztatást.

Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha panasza az egyeztetés követően továbbra is fennáll, akkor azzal az óvoda vezetőjét megkeresheti. Ha panaszára az óvodában nem sikerül megoldást találni, akkor az óvoda fenntartójától (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, Székesfehérvár, Városház tér 1.) kérheti panasza felülvizsgálatát.

Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

#### **Az együttműködésre alkalmas fórumok:**

- szülői értekezletek
- játszó délutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- fogadó órák (vezetői, óvodapedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

*Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőjétől, vagy az óvodavezetőjétől kérjenek.*

Az óvodapedagógusok igény szerint, bejelentkezés alapján tartanak fogadóórákat, valamint igény illetve szükség szerint meglátogatják a családokat előzetes egyeztetést követően.

Szülői értekezletet évente két alkalommal, illetve szükség szerint szervezünk.

A gyermek és ifjúságvédelmi felelős fogadó órája: minden hónap első hétfője 13-14 óráig, vagy előre megbeszélt időpontban.

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

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

### **3. 4. Fakultatív hit és vallásoktatás**

Az óvodában az ismeretek, a vallási, világnézeti információ közvetítése tárgyilagosan, sokoldalúan történik, tiszteletben tartva a gyermek, a szülő, a pedagógus; vallási, világnézeti meggyőződését. Az óvodában a szülő igénye esetén lehetőség van arra, hogy a gyermek hit – és vallásoktatásban vegyen részt.

Az ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell benyújtani az óvoda vezetőjénél. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 16. 30 – 17 óra között biztosítható helyiség az óvodában.

### **3. 5. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, toalettjének, udvarának) a szülők által használhatóságának rendje**

Az óvoda épületébe, valamint udvarára közlekedési eszközöket (kerékpár, motor) valamint állatokat behozni tilos.

Az aula, a folyosók és öltözők kivételével a szülők az óvoda egyéb helyiségeit nem használhatják, kivétel bemutató foglalkozások, nyílt napok, közös rendezvények.

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

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

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

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

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

Az óvoda 5 méteres körzetében, valamint területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak, ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozói kíséretet elfogadunk, a csoportos óvodapedagógusokkal egyeztetés szükséges. Csoportlétszámból adódóan 9 gyermek főre 1 felnőtt óvodai kíséretet biztosítunk.

## 4. Óvó-védő szabályok

### 4. 1. Általános előírások

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt, ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni.

Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

### 4. 2. Gyermekbalesetek megelőzése

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

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószerek hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyent tapasztalnak, jelezzék



Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvónő irányítása mellett használható	Óvónői felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés köburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosókon, aulában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyról	Óvónői felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsos szórta betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra
Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

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

### **A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok**

Az intézmény vezetőjének feladata, hogy ellenőrizze:

- hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugósával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

A pedagógusok feladata, hogy:

- haladéktalanul jelezzék az óvodaigazgató felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében az intézményvezetők felelősek;
- a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.

Az intézményvezető felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.

A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetőményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.

A gyermekek biztonságának és személyes tárgyainak védelme érdekében gyülekezési idő után zárjuk a bejárati ajtókat.

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

Az óvónőknek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve, allergia, (pipa) és magas láz csillapítására készítmények esetén.

A balesetek elkerülése érdekében ismertetjük a gyermekekkel azokat a helyes magatartási formákat, mellyel testi épségüket megvédhetik, valamint felhívjuk minden esetben a balesetveszélyre figyelmüket.

Az óvónő teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvostól gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvónő megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentései kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

### **4. 3. Egyéb a gyermekek biztonságát, az intézmény vagyonvédelmét garantáló szabályok**

*Az óvoda bejáratának zárása napközben: 9-12-ig, 13-15 óráig.*

„Idegenek” az intézményben kizárólag az óvoda vezetőjének engedélyezésével tartózkodhatnak.

Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülőket – előzetes egyeztetés alapján – az óvodavezető, vagy a helyettese kíséri végig az intézmény területén.

A munkatársak hozzátartozói csak indokolt esetben keressék személyesen, vagy telefonon az óvoda dolgozóit (a foglalkozások idejét kivéve).

Ügynökök, árusok jelenléte kizárólag óvodavezetői engedéllyel lehetséges.

A vezetői engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

**A dohányzás szabályai:** Az óvoda területén dohányozni tilos.

**Bombariadó:** vészhelyzetben mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott útvonalon menekítik az óvodapedagógusok.

**Tűzriadó:** A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, a tűzriadó tervben megfogalmazottak szerint menekítjük ki a gyermekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.

Az intézményben lévő poroltókkal meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó terv szerint kijelölt személyeknek. Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint folyik. A felnőttek a tűzriadó terv szerint járnak el.

### **5. Óvodai ünnepélyek, megemlékezések, hagyományok**

Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.

Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját az óvoda éves munkatervében határozzuk meg, a pedagógiai programot figyelembe véve.

A gyermekcsoportokon belül megemlékezést tartanak a névnapokról, születésnapokról, a környezeti kultúra jeles napjairól.

Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények nevét, a rendezvénnyel érintettek körét, valamint a rendezvény várható időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használata:

<b>Megnevezés</b>	<b>Leírás</b>
Címeres magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	nemzeti színű szalag
Ünnepi viselet	szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	fehér felső, sötét alj

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

## **6. A házirend nyilvánossága**

Beiratkozáskor minden szülő megkapja az óvoda házirendjét. A bejárat melletti faliújságon 1 példány kifüggesztésre kerül, illetve minden csoportban és a vezetői irodában is elkérhető.

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### Véleményezte

2016. 08. 31.  
Dátum

Tiny A  
Szülői Szervezet

### Jóváhagyta

2016. 08. 31.  
Dátum

Kubancs János  
Óvodaigazgató

#### A házirend hatálya és hatályba lépése:

Területi hatálya: az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín, ahol a gyermekekkel tartózkodunk.

Személyi hatálya: Árpád Úti Óvodába/Vízivárosi Intézményegységébe beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

2016. szeptember 1-től visszavonásig

#### Felülvizsgálat: évente

##### Módosítás előírásai

- Törvényi változás esetén
- Ha a felülvizsgálat ezt indokolja
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.
- Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetőségének.

#### Nyilvánosságra hozatala:

A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden csoportszobában.

Árpád Úti Óvoda  
Székesfehérvár  
Árpád u. 5.

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2016. augusztus. 31. Árpád Úti Óvoda Vizivárosi Tagóvodájában

Jelen vannak: Az óvoda nevelőtestülete

A jogszabályokban történt változásoknak megfelelően átdolgoztuk óvodánk Házi rendjét, melyet az óvodaigazgató készített el a nevelőtestület együttműködésével.

A Házi rendet, felolvasás után a nevelőtestület egyöntetűen elfogadta, és aláírásával hitelesítette.



*Lászlóné Zelei Éva*  
Lászlóné Zelei Éva  
j.k. vezető

*Neubauer Jánosné*  
Neubauer Jánosné  
óvodaigazgató

## Megismerési záradék

Babócsai Katalin  
Baglyosné Jonescu Mária  
Bakosné Koszpek Judit  
Balogh Nikolett  
Bányai Andrásné  
Bartos Károly  
Bartos Károlyné  
Bazsoné Szalai Tímea  
Erdeiné Farkas Nóra  
Erdélyiné Csányi Erika  
Gáncs Katalin  
Gasparics Jánosné  
Gémesi Anna  
Grimm Lászlóné  
Halász Csaba  
Halmosné Kiss Klára  
Honti Mónika  
Horváth Katalin  
Kaiser Istvánné  
Kaiser Miklósné  
Kardos Ilona  
Képli Zoltánné  
Kersák-Nagy Piroska  
Kocsis Péterné  
Kovács Istvánné  
Kovácsné Csizmadia Éva  
Lánczos Attiláné  
Lászlóné Zelei Éva  
Máder Magdolna  
Moravcsik Szilvia  
Oláh Lászlóné  
Papp Gabriella  
Porst Éva  
Reiter Lászlóné  
Rideg Sándorné  
Rimán Sándorné  
Romhányi Piroska  
Sári Zoltánné  
Sebők Szilvia  
Szántóné Klemencsics Nóra  
Szilasi Zsuzsanna  
Sziliné Sári Gizella  
Szöllősi Zsuzsanna  
Tepszichs Tiborné  
Vidermanné Meeseki Ágnes  
Viniczai Ferencné  
**RÁDLI NÉ VAGADI GABRIELLA**  
Székesfehérvár, 2016. 08.31.

Babócsai Katalin  
Baglyosné Jonescu Mária  
Bakosné Koszpek Judit  
Balogh Nikolett  
Bányai Andrásné  
Bartos Károly  
Bartos Károlyné  
Bazsoné Szalai Tímea  
Erdeiné Farkas Nóra  
Erdélyiné Csányi Erika  
Gáncs Katalin  
Gasparics Jánosné  
Gémesi Anna  
Grimm Lászlóné  
Halász Csaba  
Halmosné Kiss Klára  
Honti Mónika  
Horváth Katalin  
Kaiser Istvánné  
Kaiser Miklósné  
Kardos Ilona  
Képli Zoltánné  
Kersák-Nagy Piroska  
Kocsis Péterné  
Kovács Istvánné  
Kovácsné Csizmadia Éva  
Lánczos Attiláné  
Lászlóné Zelei Éva  
Máder Magdolna  
Moravcsik Szilvia  
Oláh Lászlóné  
Papp Gabriella  
Porst Éva  
Reiter Lászlóné  
Rideg Sándorné  
Rimán Sándorné  
Romhányi Piroska  
Sári Zoltánné  
Sebők Szilvia  
Szántóné Klemencsics Nóra  
Szilasi Zsuzsanna  
Sziliné Sári Gizella  
Szöllősi Zsuzsanna  
Tepszichs Tiborné  
Vidermanné Meeseki Ágnes  
Viniczai Ferencné  
Rádliné V

Árpád Úti Óvoda  
Székesfehérvár  
Árpád u. 5.

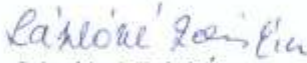
## JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2016. augusztus 31. Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodájában

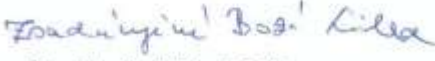
Jelen vannak: Az Árpád Úti Óvoda és Vízivárosi Tagóvoda Szülői Szervezete nevében,


Az óvoda jogszabályváltozásoknak megfelelően átdolgozott Házi rendjét megismertük és annak tartalmával egyetértünk.

k.m. f.

  
Lászlóné Zelei Éva  
j. k. vezető

  
Tihanyi Erika  
Szülői Szervezet elnöke

  
Zsádányiné Bozó Lilla  
Szülői Szervezet tagja

  
Gyarmatiné Ördögh Nóra  
Szülői Szervezet tagja



## 1. számú melléklet

### Nyilatkozat

1. Alulírott....., szám alatti lakos (Tel.:.....), mint ..... gyermek (a.n.:....., szül.hely:....., szül.idő:....., lakcím:.....) törvényes képviselője **kezdeményezem**, hogy gyermekem, aki a ..... intézmény - továbbiakban: **Óvoda** - (székhely:....., képviseli:.....) ellátottja, a..... nevelési évben .....oktatás különórán - **továbbiakban: különóra** - vegyen részt a .....szervezésében (székhely:....., képviselő:.....)
2. **Tudomásul veszem**, hogy a különóráként megszervezésre kerülő .....oktatás nem része az óvoda pedagógiai programjának, a különóra megtartására az Óvoda nevelési idején kívül kerül sor, ezért az Óvoda, valamint az óvodapedagógus az alábbiak szerint:
- az .....oktatás színvonaláért,
  - a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás esetén a helyszínre és az onnan vissza az Óvodába történő közlekedés megszervezéséért),
  - a 3. pontban rögzített időtartam alatt esetlegesen bekövetkező balesetekért,
  - a 3. pontban rögzített időtartam alatt bekövetkező vagyoni és nem vagyoni károkért,
  - továbbá a különóra és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások (pl: közlekedés) költségvonzatáért,
- felelősséggel nem tartozik.
3. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekemet a különóra napján .....órától.....óraig az .....oktatás szervezőjének képviseletében eljáró személy részére átadja.

Székesfehérvár, .....

.....  
törvényes képviselő

## 2. számú melléklet

A gyermek jogai:

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- részére a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és, mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.