



**SZOMBATHELYI SZŰRCsapÓ ÓVODA HÁZIRENDJE**  
**OM: 036473**

# **HÁZIREND**

## **2018.**

**KÉSZÍTETTE: JOÓ LAJOSNÉ**  
**ÓVODAVEZETŐ**



## **Köszöntöm Önöket a Szombathelyi Szűrcsapó Óvodában!**

Figyelmükbe ajánlom intézményünk Házirendjét, amely segíti majd Önöket, az óvodánk életében való eligazodásban!

A házirend tartalmazza:

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a tevékenységek rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Kérem, hogy figyelmesen olvassák végig, a benne foglaltakat a gyermekeik érdekében tartsák be!

.....  
Joó Lajosné  
óvodavezető



## TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető
2. A gyermekek jogai és kötelességei
3. A szülő kötelességei és jogai
4. Az óvoda működési rendje, nyitva tartása
5. Az óvodai felvétel-átvétel szabályai, eljárásrendje, az óvodai elhelyezés megszűnése
6. A gyermekek távolmaradása, mulasztás igazolása
7. A gyermekekre vonatkozó előírások
8. Az óvodába járáshoz szükséges és nem szükséges tárgyak, eszközök szabályozása
9. A gyermekek étkeztetése az óvodában
10. Együttműködés a szülőkkel
11. Az óvodai nevelésen kívüli szolgáltatások
12. Egyéb előírások, szabályok
13. A Házi rend nyilvánossága
14. Legitimációs záradék
15. Jóváhagyási, egyetértési záradék



## **1. BEVEZETŐ:**

Az óvoda házirendje a hatályos törvényeket, rendeleteket alapul véve szabályozza a hatáskörébe utalt tevékenységeket, feladatokat:

- A többször módosított 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- A többször módosított 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- A 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról (Gyvt)
- A többször módosított 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról /továbbiakban: EMMI r./, valamint a 32/2015.(VI.19) EMMI r.
- Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- Az 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének óvodai ágazatra szóló rendeletei, határozatai



A Házirend összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk (Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető) az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a Házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége.

Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű.

**A házirendet mindenkinek joga megismerni, és kötelessége betartani és betartatni.**

### **Alapelve, célja:**

Ezen Házirend alapelve a gyermek mindenekfelett álló érdekének figyelembe vétele.

- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait maximálisan tiszteletben tartjuk, védelmet nyújtunk a fizikai és lelki erőszakkal szemben;
- gondoskodunk a gyermek erkölcsi védelméről,
- egészséges és biztonságos környezettel biztosítjuk a gyermek testi épségének megóvását;
- biztosítjuk az egészségmegőrzés és egészségvédelem szempontjából a rendszeres egészségügyi felügyeletet, ellátást;
- óvodai életrendünket úgy alakítjuk, hogy a pihenőidő, testmozgási és étkezési lehetőség a gyermek életkori és fejlettségi szintjének megfelelő legyen;
- életrendünkkel a gyermek képességeinek, adottságainak megfelelő nevelést, személyiségének szabad kibontakoztatását biztosítjuk;
- figyelembe vesszük a szülők megalapozott igényeit;
- a házirendben foglaltak alkalmazása és betartása munkaköri kötelessége valamennyi óvodai alkalmazottnak,
- a házirendben foglaltak alkalmazása és betartása kötelező az óvodánkban benntartózkodók számára.



## Szombathelyi Szürcsapó Óvoda - Házirend

Célja a biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai nevelés rendjének megteremtése, fenntartása.

- feleljen meg a nemzeti köznevelési törvényben és egyéb jogszabályokban előírtaknak,
- biztosítsa a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlását,
- összhangban legyen az óvoda alapidokumentumaival,
- tartalmazza a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket, az óvoda munkarendjét, a helyiségek, berendezési tárgyak, eszközök, az óvodához tartozó területek használatának rendjét,
- és tartalmazza mindazokat az előírásokat, melyek segítik az óvoda zökkenőmentes működésével a gyermekek harmonikus nevelését, személyiségének fejlődését, fejlesztését.

### **Általános intézményi adatok:**

- Óvoda neve: Szombathelyi Szürcsapó Óvoda
- Székhelye: Szombathely, Szürcsapó utca 43
- Fenntartója: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Telefon: 94/-520-100
- Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint
- Telefonszámok:
  - Telefon: 06-94/506-993, vagy 06/94-506-994
  - Mobil: 06-20/2279116, vagy 06-20/5034526
  - E-mail cím: joo.lajosne@szurcsapo.szombathely.hu
  - Honlap cím: www.szurcsapoovi.hu
- Óvoda vezetője: Joó Lajosné  
Fogadóórája: Kedd, 15-16 óra, illetve előzetes egyeztetés alapján.
- Óvodavezető helyettes: Radványi Lászlóné és Pulay Ildikó
- A gyermekvédelmi felelős: Horváth Zsófia óvodapedagógus  
Fogadó óra időpontja: kedd 13.00-14.00 (délelőtti „műszak”)  
kedd 9.00-10.00 (délutáni „műszak”)  
illetve előzetes egyeztetés alapján



## Szombathelyi Szürcsapó Óvoda - Házi rend

Az Óvoda alapításának éve: 1974.

Az óvoda felvételi körzete:

Kötelező felvételt biztosító óvoda Szombathely város közigazgatás területén, az Önkormányzat által meghatározott működési körzet alapján.

Az óvoda kapacitása:

8 csoportos, 200 férőhellyel rendelkező intézmény (maximálisan felvehető létszám: 214 fő)

*Szakmai tudnivalók óvodánkról:*

- 1999-ben készítettük el helyi nevelési programunkat (HNP). A törvényi szabályozóknak megfelelően módosítása folyamatosan történik. 2013. szeptember elsejétől a nemzeti köznevelési törvény és a kormányrendelettel kihirdetett Óvodai nevelés országos alapprogramja értelmében és alapján módosítottuk pedagógiai programunkat.

Pedagógiai programunk célja:

- gyermekközpontú nevelés;
  - személyiségfejlődés, fejlesztés, a gyermek három éves korától kezdődően a tankötelezettség teljesítésének kezdetéig tartó, a játékot előtérbe helyező, komplex, a gyerekek cselekedtetésén alapuló nevelése;
  - környezettudatos magatartás kialakítása;
  - az életkori és egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési, haladási ütem, a szociokulturális helyzet és fejlettség figyelembevétele;
  - a komplex ismeretnyújtás, közvetlen tapasztalatszerzés;
  - a családi háttér értékeinek tiszteletben tartása.
- 
- 1998. a Környezet- és Természetvédelmi Oktatóközpontok Országos Szövetségének (KOKOSZ) oktatóközpontja
  - 2004. „Enikő díj”, a díjat a környezeti nevelés és tudatformálás területén kifejtett kiemelkedő tevékenységéért kapta óvodánk. Adományozó: Környezet- és Természetvédelmi Oktatóközpontok Országos Szövetsége (KOKOSZ)



- 2004. A COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modellje kiépítésével partnerközpontú működés szerint nevelő óvoda.
- 2013. óta „ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA”
- 2008. évtől „Madárbarát Óvoda” címmel is rendelkezünk.
- Folyamatosan fogadunk látogató szakembereket, akik nevelő munkánkba betekintve módszertani tapasztalatokat gyűjthetnek

## **2. A GYERMEKEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI:**

2.1. 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.

2.2. A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, képességeit figyelembe véve a törvényben meghatározott jogát szabadon érvényesítse.
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban – részesüljön.
- a gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- a gyermek – a törvényben meghatározottak szerint – köteles részt venni az intézményes nevelésben.

2.3. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái: a gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembe vételével járunk el.





Formái:

- pozitív megerősítés (metakommunikáció, kommunikáció)
- szóbeli és írásbeli dicséret (emléklap, oklevél)
- Mindannyiszor figyelembe vesszük a gyermek önmagához képest való teljesítését erőfeszítését.
- Nem az elért teljesítményt, hanem a bele fektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.
- A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelen levő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt.
- Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak megerősítésére szolgálnak

A gyermekekkel kapcsolatos fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, mint legfőbb dokumentum kimondja: az óvodai nevelés feladata az érzelmi nevelés és a szocializáció biztosítása. Az óvodás korú gyermekek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége.
- A szocializáció szempontjából különös jelentőségű a közös élményekre épülő közös tevékenységek gyakorlása.

Az óvodai életet úgy szervezzük, hogy a gyermek erkölcsi tulajdonságai:

- az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség,

Akarati tulajdonságai:

- önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat kialakulását elősegítsük.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából modell értékű a felnőtt tekintélyi személyek, szülők, óvodapedagógusok, nevelést segítő személyek viselkedése.

A szülő együttműködését, segítségét kérjük, a tapasztalt probléma megoldása érdekében.

A gyermeket érő negatív környezeti hatások azonban időnként hibás viselkedési programokat is beindítanak.

A hibás viselkedési programok megelőzése

- A hibás viselkedési programok olyan magatartászavarok, amelyek egymás meg nem értéséből, antiszociális viselkedésmódokból fakadnak, és a cselekvőt idegrendszeri feszültségben tartják.



- Legfőbb megnyilvánulásai a gyermeki félelem, harag és az agresszió.
- A félelem, a szorongás számos vegetatív tünetet kiválthat, mely testi tünetekben és viselkedéstorzulásban is megjelenhet. Az óvodában ezért félelemmentes légkört kell biztosítanunk és igyekszünk megismerni és feloldani a szorongás okát.
- Az agresszív viselkedést könnyebb megelőzni, mint megszüntetni. Kiváltó oka a kudarc. Az agresszió megelőzését a kudarc megelőzésével valósítjuk meg. Arra törekszünk, hogy a gyermek tevékenységeiben sikerélményhez jusson. Minél több tilalommal, utasítással találja szembe magát a gyermek, annál gyakoribb az agresszió.

Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, testneveléshez kapcsolódó erősszemérések.

A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Az óvodába járó gyermeket személyes, szóbeli közléssel tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről. Ezek elsősorban a napi programokhoz kapcsolódnak.
- Nagyobb eseményekről való tájékoztatásnak - ünnep, kirándulás, szünet, vendégek, látogatók érkezése, gyermeknapi program, színházlátogatás, új gyermek érkezése - általában az eseményt megelőző héten kerül sor.
- Távlátokat az évente rendszeresen ismétlődő események kapcsán állítunk fel az óvodai előrehaladással, csoportváltással, iskolakezdéssel kapcsolatban.

### **3. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI:**

3.1. A Szülő kötelessége, hogy

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,



- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

### 3.2. A Szülő joga, hogy

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A gyermek fejlődéséről, személyiségéről tájékoztatást csak a gyermek óvónői adhatnak. Az óvónókkal való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvónő figyelmét a gyermekről.

### A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje, szülők tájékoztatása

- A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarat tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a csoportnaplóban.
- A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján. Az eredményekről, fogadó órákon, megbeszélések alkalmával tájékoztatják a szülőket.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – elvégzik (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez).



A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

**A szülők az óvoda vezetői irodájában bármikor megtekinthetik, és az óvodavezető fogadóóráján tájékoztatást kaphatnak az óvoda Pedagógiai Programjáról, Szervezeti és Működési Szabályzatáról, Házirendjéről. Ezekbe az alapidokumentumokba minden esetben betekintést nyerhetnek a szülők, illetve tájékoztatni kell őket, az óvodai szülői értekezleteken is.**

### 3.2. A Szülő kötelessége, hogy

- Tiszteletben tartsa a közfeladatot ellátó óvodai dolgozók jogait, emberi méltóságát.
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletét az a jogi helyzet alapozza meg miszerint óvodapedagógusok (közalkalmazottak) a nevelői munkájuk ellátása közben – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

#### Az óvoda által szervezett rendezvényeken elvárható szülői magatartás, helységek használatának szabályozása

- Őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje gyermeke óvodai nevelés, illetve oktatás során használt eszközeit.

#### Tartsa be az óvodai foglalkoztatók, helységek és az óvodához tartozó területek használati rendjét:

- egészségügyi okok és a tisztaság megőrzése érdekében a mosdókba és a csoportszobákba csak gyermek és óvodai dolgozó léphet, (kivéve az óvodai rendezvényeket),
- érkezéskor-távozáskor a szülő minimális ideig tartózkodhat az óvoda területén, és a neki átadott gyermek testi épségéről gondoskodni köteles.



#### 4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE, NYITVATARTÁSA:

##### 4.1. A nevelési év rendje:

**Az óvodában a nevelési év:** szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tarthat csak zárva. Az óvoda nyári zárva tartásának pontos időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.

Az óvoda gyermeklétszámát befolyásoló **iskolai szünetek** – (iskolai őszi szünet, téli szünet, tavaszi szünet) – valamint az **óvodai nevelés nélküli napok** előtt **írásos felmérést** készítünk az **óvodai gyermek-étkeztetésre vonatkozóan**, és a fenntartó jóváhagyása alapján szervezzük meg a gyermekek ellátását. Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket hét nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

**Az óvodai megemlékezéseket, ünnepeket** a Pedagógiai Program alapján az éves működési rend szerint szervezzük:

Gyermekközösséggel kapcsolatos hagyományok:

- a) Közös (csoporton belüli) megemlékezés a gyermekek születésnapjáról.
- b) Ajándékkészítés anyák napjára és a bölcsődéből látogató gyermekek, idős emberek számára.

Óvodai ünnepek, rendezvények megtartása:

Szeptember	-Népmese napja
Október	-Mesekuckó
December	- Mikulás; Mesekuckó
Január	- Versmondó délután
Február	- Farsang
Tavaszi	- Március 15, Húsvét;
Május	- Anyák napja, Gyermek nap
Június	- Évzáró, nyárköszöntő műsorok, nagyok búcsúztatása – juniális

Az év során több alkalommal Papírszínház a gyermekek és szülei részére.

Népi hagyományok ápolása – jeles napokhoz kapcsolódó rendezvények:



### Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda - Házirend

Október hónap	- Szüret, szüreti multság, játszóház
November	- Szent Márton napja - András napi vásár
December hónap	- Adventi készülődés; - Karácsonyi játszóház;
Farsang farka	- Kiszézés (Télbúcsúztató, tavaszváró)
Tavaszi	- Húsvéti játszóház
Május, június	- Pünkösdlés (időjárásfüggő)

Népi szokások, megfigyelések felelevenítése és lehetőség szerinti beépítése a csoportok életébe.

Környezet- és természetvédelemmel kapcsolatos hagyományok:

Szeptember 21.	- Autómentes nap
Október 4.	- Állatok világnapja
Március 22.	- Víz világnapja
Április 22.	- Föld napja
Május 10.	- Madarak, Fák napja
Június 5.	- Környezetvédelmi világnap

Ismeretszerző séták, barangolások, kirándulások (erdei óvodai programok, madarász ovis programok) a fenntarthatóságra nevelés feladatainak megfelelően.

Egyéb hagyományaink (lehetőségeink függvényében):

Komolyzenei hangverseny – évi két alkalommal

Iskolai „színjátszó” csoportok előadásának megtekintése.

Óvodakórus

#### **4.2. Az óvoda nyitvatartási ideje:**

Az óvoda a gyermekeket munkanapokon, hétfőtől péntekig tartó időszakokban fogadja.

Az óvoda nyitvatartási rendje:

Heti nyitvatartási idő: 52,5 óra

Napi nyitvatartási idő: 10,5 óra



## Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda - Házirend

Ily módon a gyermekek fogadása óvodapedagógus jelenlétében reggel 6.15 órától délután 16.45 óráig történik.

Eltérő az óvodai munkarend, ha a nemzeti ünnepek (stb.) miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is megváltozik, és ez rendelettel történő kihirdetésre kerül.

**Gyermekek fogadása:** 6.15 órától, folyamatosan történik. Javasolt (legkésőbbi) érkezési idő 8.00 – 8.30-ig. Ettől eltérő időpont esetében a szülő köteles tájékoztatni a csoportban dolgozó óvónőt, esetleg vezetőt.

**Gyermekek távozása:** igény alapján, a nap folyamán (ebéd előtt, ebéd után), az uzsonna után folyamatosan. A szülő köteles gyermekét legkésőbb 16.45-ig elvinni az óvodából. Amennyiben a fent jelzett időpontig a gyermek elvitele valamilyen oknál fogva nem biztosított (szülő akadályoztatása, rendkívüli helyzet előállása esetén), erről a tényről a szülő köteles értesíteni az óvodát.

Az intézmény együttműködési megállapodást kötött a Pálos Károly Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.

E megállapodás tartalmazza az óvodában maradt gyermekekkel kapcsolatos eljárási teendőket, miszerint:

Az intézmény nyitva tartását (6.15-16.45-ig) követően – a türelmi idő betartásával – az óvoda zárása (18.00 óra) után az óvodában maradt gyermeket az intézmény óvodapedagógusa a Családok Átmeneti Otthonába (Szombathely, Paragvári u. 86.) kíséri, ahol a gyermeket az intézmény szociális gondozójának átadja. Az óvoda zárásakor az óvoda ajtajára vagy az óvoda kerítésére jól látható helyen kifüggeszti az *Értesítést* arról, hol vehető át a gyermek. Az értesítésben csak a gyermek keresztnéve szerepeltethető.

### **A gyermekek jogszerű érkezésével, távozásával kapcsolatos biztonsági szabályok:**

A gyermekek biztonsága érdekében a gyermeket **érkezéskor a dajkáknak, vagy az óvónőknek kell átadni.** Felelősségünk a gyermek átvétele pillanatától a szülőnek való átadás idejéig tart. Kérjük, amennyiben a gyermekért más családtag, vagy ismerős jön, azt a nevelési év elején kitöltött **szülői nyilatkozatban** jelezzék, különben nem áll módunkban a gyermeket kiadni. A



gyermeket csak felnőtt viheti haza! Kivételes esetben az óvodást, testvér vagy unokatestvér csak abban az esetben viheti haza, ha már betöltötte a 14. életévét és erre a szülő **írásos felhatalmazást** adott, melyet **az Óvodavezető engedélyezett**.

A gyermek **kíséret nélküli óvodába járása és elmenetele még írásos kérésre sem engedélyezett!**

**Csoportok nyitása:** Reggel 6.15-kor egy, majd 6.30-tól (mindkét szinten) óvodapedagógus fogadja a gyermekeket egy-egy csoportban, 7.00 órától minden csoport megkezdí napi nevelő munkáját. Ez alól kivételt képezhet az óvodapedagógus hiányzás miatti távolléte, amikor is az adott csoport helyettesítése folytán a csoport megnyitása későbbre eshet (7.30 -8.00).

**Csoportok zárása:** 16.30-ig minden csoport működik, majd szintenként egy-egy csoport 16.45-ig. Ez alól kivételt képezhet az óvodapedagógus hiányzás miatti távolléte, amikor is az adott csoport helyettesítése folytán a csoport bezárása korábbra eshet (15.30 – 16.15).

**Ügyeleti** nyitva tartás és rendkívüli ok miatti létszámcsökkenés esetén a csoportok összevonásra kerülhetnek.

## **5. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE:**

### **5.1. Az óvodai felvétel rendje:**

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.





Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – a törvényben foglalt kivétellel – harmadik életévének betöltése után vehető fel. Döntési jogkörrel a vezető óvónő rendelkezik.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni - átvenni, amelynek körzetében lakik, illetve ahol a szülője dolgozik.

Az óvodai felvételtől - átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető – amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója – bizottságot szervez, és javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda köteles felvenni - átvenni azt a gyermeket, akinek kötelező az óvodai nevelésben való részvétele, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található.

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

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.

A jegyző – az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó – 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 (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről).

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles



## Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda - Házirend

értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

### Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvodavezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet.

Mindenkori csoportösszetételt az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

Az óvodavezető a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban óvodai szakvéleményt állít ki a szülő részére:

- a) igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget
- b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről
- c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából, ha:
  - a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló dokumentumok alapján,
  - a gyermek nem járt óvodába
  - a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel
- d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségnek megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.



A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

## 5.2 Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik (BÁH).

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A feltételek meglétét a gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

Igazolni kell:

- állampolgárságát,
- az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik.

## 5.3. Az óvodai felmentés

- A 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. /Nkt. 8.§ (2)  
A felmentett gyermeket az óvodai nyilvántartásban szerepeltetni kell.



#### **5.4. Az óvodai jogviszony megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- Ha a gyermeket a szülő kérésére másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- Ha a jegyző a szülő kérelmére felmenti a gyermeket a rendszeres óvodába járás alól. Ebben az esetben az óvoda nyilván tartja a gyermeket.
- Ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.
- 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 teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

#### **6. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSA, MULASZTÁS IGAZOLÁSA**

**A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelentenie.**

**A bejelentés naponta 9<sup>15</sup> h-ig telefonon vagy személyesen történhet.**

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell, a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, részt vehet a tevékenységekben, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

A gyermek távollétét is igazolni kell.



Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolta,
- a gyermek a szülő **írásbeli kérelmére** engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő **minimum napi négy órában** óvodai nevelésben részesíteni.

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési nappal** többet mulaszt, az óvoda vezetője értesít a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető, és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- Az illetékes hatóság a jelzés beérkezésétől számított 8 napon belül kezdeményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalnál az ellátás szüneteltetését.

## **7. A GYERMEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK:**

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos.



**Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket az óvónő értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni.** Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. **Gyógyszert a szülő az óvónőnek nem adhat át** gyermeke gyógykezelésére, kivéve, ha gyermek állandó gyógykezelés alatt áll. Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva.

A gyermek elbocsátása után nem tartózkodhat tovább az udvari játszó helyén, a már takarításra váró, illetve kitakarított csoportszobákban és mosdóban.

Szülő az óvoda helyiségeiben csak addig tartózkodhat, amíg gyermekét vetkőzteti, öltözteti. Ez alól a gyermekek fejlődése iránti tájékoztató alkalmak és az óvoda által szervezett rendezvények kivételt képeznek.

Az óvodába látogató vendégek csak vezetői, illetve mb. vezető helyettesi engedéllyel látogathatják az óvodát!

Az óvoda nyitva tartása alatt a gyermekek az óvoda helyiségeiben és az udvaron csak óvodapedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

### **7.1. Óvó-védő előírások, baleset megelőzés, egészségvédelem:**

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az óvodavezető és a szülők értesítése
- a balesetről előírt dokumentálást kell vezetni.

Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az óvodavezető és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.

**Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű használata. Kérjük, ellenőrizték, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába.**



Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat (pl. olló, tű, stb.) az udvari játékeszközöket, tornaszereket csak az óvónő útmutatása szerint, és felügyelete alatt használhatnak a gyermekek. Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.

A gyermekek érdekében – a balesetek elkerülése végett – az óvoda helyiségeiben és udvarán található eszközöket, játékokat a gyermekek csak óvónői felügyelet mellett használhatják.

Az óvoda udvara nem közterület.

Kérjük, hogy a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és a nyílt napok kivételével – ne tartózkodjanak utcai lábbeliben. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókban, kérjük, ne tartózkodjanak.

Az óvoda helyiségeit, eszközeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

A gyermek óvodai felügyelete alatt okozott kárért - a vétkességre való tekintet nélkül - teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.

**Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az óvodavezető engedélyével kerülhet ki.**

**Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!**

**Állatot az intézmény területére behozni tilos!**

**Az óvodába történő belépésre és távozásra a kiskaput és az épület bejáratát vegyék igénybe, a gazdasági bejáratot nem használhatják.**

**Az óvodát a gyermek csak kísérővel hagyhatja el! ( A Szülők ne engedjék előre szaladni a gyermekeket.)**

## **7.2. Az óvodai egészségügyi ellátás formái és rendje:**

Óvodánk orvosa Dr. Erdélyi Zsófia , védőnőnk Ághfalviné Nagy Hajnalka.

Az évente, életkorhoz kötött szűrés az 51/1997. (XII.18.) NM rendelet 4.§-a alapján a házi orvos és a lakóhelyszerinti illetékes védőnő feladata, kötelezettsége.

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő feladata az óvodában a személyi higiéné ellenőrzése, a környezet és az étkeztetés



### Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda - Házirend

körülményeinek vizsgálata, az egészségfejlesztésbe való bekapcsolódás. Kapcsolattartás a szülőkkel, a területileg illetékes védőnőkkel. Együttműködés az óvoda vezetőjével és dolgozóival.

Teendők fejtetvesség esetén:

- A gyógyszertárakban beszerezhető tetűirtó szerekhez (NITTIFOR, PEDEX, NIX) mellékelt használati utasítás alapján kell eljárni.
- A kezelés hatására elpusztult serkéket a gyermek hajáról el kell távolítani. A serkék a hajszálról ecetbe mártott sűrű fogazatú fésűvel, esetleg két körmünk közé fogva távolítható el.
- A használt fésű, kefe néhány perces forró vízbe mártással tisztítható, fertőtleníthető.
- Hangsúlyt kell fektetni a megelőzésre, melynek leghatékonyabb eszköze a szülői gondoskodás. (A gyermek tisztálkodásának, fésülködésének rendszeres ellenőrzése, valamint rendszeres hajmosás. Fel kell figyelni arra, ha a gyermek különösen a füle körül gyakran vakarja a fejét. A hajas fejbőrrel érintkező ruhaneműk gyakoribb mosása, tisztítása (sapka, ágynemű).

### **7.3. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység:**

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg.

A konkrét helyi feladatokat a mindenkori nevelési év elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

Ezek szerint:

- a veszélyeztetett gyermek, otthoni és családi környezetének megismerése
- gyermekbántalmazás, vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezni, hogy az óvoda vezetője értesítse a Gyermekjóléti Szolgálatot
- a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, telefonszámának jól látható helyen való közzététele
- a Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére a gyermekvédelmi felelős esetmegbeszélésen való részvétele





## **Gyermekvédelmi tevékenységünk célja**

### **Megelőzés (prevenció):**

Segítség a családoknak a gyermek anyagi, erkölcsi háttérének biztonsága érdekében.

Intézményi háttér, szakemberek segítségének biztosítása (pszichológus, logopédus, szociális hálózat, családgondozási hálózat, fejlesztő pedagógia)

### **Gyermekvédelmi feladataink:**

Az óvoda közreműködik a gyermekek veszélyeztettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

Ha az óvoda a gyermeket veszélyeztető okokat nem tudja pedagógiai eszközökkel megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet konfliktuskezelési szaktanácsadótól, valamint az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Gyermekvédelmi munka, helyi hálózat, feladatrendszer megtervezése, megszervezése.

- Adminisztrációs feladatok ellátása.
- Védő-óvó hálózattal rendszeres kapcsolattartás.
- Szülővel való szoros együttműködés.
- Felsőbb irányítással való együttműködés.
- Új pedagógiai, szociológiai, pszichológiai ismeretek megszerzése, továbbadása.
- Anyagi lehetőségek feltárásában, megteremtésében való segítségadás.
- Erkölcsi lehetőségek, biztonság megteremtésének érdekében való együttműködés.



## **8. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA:**

### **8.1. A gyermek ruházata az óvodában:**

A gyermekek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság!

Szükséges:

- a benti átöltözéshez egy váltóruha, váltócipő (nem papucs)
- egy tartalék ruha a szekrényben
- udvari váltócipő, udvari öltözék
- pizsama, tornafelszerelés

Kérjük, hogy **minden ruhadarabot és lábbelit** megkülönböztetett jelzéssel, a **gyermek jelével** lássanak el, és a gyermek szekrényébe helyezték el.

Az öltöző szekrények tetején tilos a gyermekeket öltöztetni, vetkőztetni.

Az öltözőben elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget az óvoda.

### **8.2. Az óvodába hozható tárgyak, eszközök:**

- Csak olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja.
- A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekre.
- Az óvoda területére behozott játékokért, tárgyakért nem vállalunk felelősséget, nincs lehetőségünk a megőrzésre, felügyeletre.

### **8.3. Az óvodába nem hozható:**

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okoz.

## **9. A GYERMEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN:**

### **9.1. Étkezések időpontja, folyamatosság, otthoni ételek elfogadása:**

A gyermekek napi háromszori étkezését külső szolgáltató cég biztosítja.



Az étkezések között legalább 2 órát biztosítanunk kell, ezért az étkezéseket az alábbiak szerint szervezzük a csoportok napirendjének megfelelően:

- Tízórai: 08<sup>00</sup> – 09<sup>00</sup> óráig
- Ebéd: 11<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup> óráig
- Uzsonna: 14<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> óráig

A gyermek az óvodában változatos étrend mellett megkapja, amire szervezetének szüksége van.

A tartósan beteg gyermekek számára szakorvosi igazolás alapján biztosított a diétás ellátás. (tej,- tojás,- glutén érzékeny, diabetikus, energiaszegény)

Otthonról a gyümölcsökön kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagolt aprósütemény.

## 9.2. A térítési díj fizetésének szabályai:

**A térítési díjak befizetése, visszafizetése!** A térítési díj befizetése előre, legkésőbb a tárgyhót megelőző hó 25.-ig történik! A befizetés napjának pontos dátumát minden hónapban 5 nappal előtte a bejáratnál faliújságon közöljük. **A szülő köteles a megjelölt napon gyermeke térítési díját – hiányzás esetén is – befizetni. Az étkezés lemondható minden nap 7<sup>00</sup> – 9<sup>30</sup> h-ig személyesen vagy telefonon: 94/506-993 illetve a 06/20/503-4526 mobil számon. A lejelentés 24 óra múlva lép életbe.** A lejelentés akkor lép másnap életbe, ha 9<sup>30</sup> h-ig a szülő bejelenti azt az óvodatitkárnak. A lejelentés a következő befizetéskor írható jóvá. A betegség miatti hiányzások első napján (amikor a lemondást a szülőnek nem volt lehetősége érvényesíteni) az ebédet a szülő éthordóban elviheti.

Ezt az óvodatitkárnak 9<sup>15</sup> h-ig jelezni kell. Az elvitel időpontja: 11<sup>30</sup> – 12<sup>00</sup> h-ig.

A következő hét lemondására az előző hét pénteki napján 9<sup>30</sup>-ig van lehetőség. **Ha gyermekük hiányzás után ismét óvodába jön, az újbóli étkezés igénylését legkésőbb előző nap 9<sup>30</sup> –ig a szülőnek jelentenie kell, hogy étkezést tudjunk rendelni számára.**

Szombathelyi óvodaváltás esetén a túlfizetés a befogadó óvodába a gyermek nevére átutalásra kerül, egyéb esetben (pl. iskolába megy) a szülőnek kerül kifizetésre.



### 9.3. A támogatások rendje:

Gyermekétkeztetés esetén normatív kedvezmény illeti meg az arra jogosultakat.

**„2015. évi LXIII. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról” alapján:**

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés)

- a) a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha
- aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ad) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át , vagy
- ae) nevelésbe vették;

A kedvezmény igénybe vételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 6. sz. mellékletének benyújtása szükséges! (Nevelési év során 2 alkalommal) A kedvezmény a kérelem benyújtását követő naptól vehető igénybe! A változást a szülő köteles azonnal jelezni az óvodatitkár felé.

## 10. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

### 10.1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása:

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.



A szülőknek kötelessége, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában - a megfelelő fórumokon - aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

- A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is a gyermek fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.
- A szülőknek joga van tájékoztatást kapni a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és más felszerelésre lesz szükség.

#### **Az együttműködés fórumai:**

- Nyílt napokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda bejárati faliújságján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Az óvodán kívül szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatjuk.
- Gyermekükéről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. Fogadóórát előzetes szülői bejelentkezés alapján tartunk.
- Óvodakezdekskor a szülőknek lehetőséget adunk, hogy gyermekükkel együtt megismerkedhessenek az óvodai élettel.
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérhet.

#### **10.2. A szülői szervezet és jogosítványai:**

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait az óvoda Szülői Szervezet Ügyrendje tartalmazza.

A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől.

A gyermekek nagyobb közössége, csoportja óvodánkban a felvett gyermekek 50 %-a.

## **11. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK:**

### **11.1. Térítés nélküli szolgáltatások:**

- Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti rendszerességgel foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel.
- Hit és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján, egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai foglalkozásoktól elkülönítetten biztosítunk.
- hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése; (Alapító okirat)
- szakértői bizottság szakértői véleménye alapján azon többi gyermekekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermek nevelése, aki mozgásszervi, enyhe fokban értelmi fogyatékos, beszéd fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzd; (Alapító okirat)

### **11.2 Térítéses szolgáltatások:**

- az ingyenes étkezésre nem jogosult óvodás gyermekek étkeztetése;
- pedagógiai programunk céljainak megvalósítására szervezett kirándulások, illetve erdei óvodai, madarász ovis programokon való részvétel (Alapító okirat).  
Lehetőség szerint támogatási módok keresése: pályázat, szponzorok felkutatása.

### **11.2. Egyéb óvodai szolgáltatások:**

**Nevelésen kívüli szolgáltatásokat Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata értelmében** szervezünk a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően. Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatást és írásos értesítőt. A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, zeneovi, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc, néptánc és időszakos gyermekfelügyelet (azon óvodások számára, akik valamilyen ok folytán városunkban hosszabb időt töltenek, pl. itt élő nagyszülők látogatása);



- **térítés nélküli szolgáltatás:** nagycsoportos óvodások úszásoktatása

Az óvodai egyéb szolgáltatásokért Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata szerinti tandíjat szedjük be.

#### **A tandíj beszedésének módja:**

A szülő a tandíjat minden hónap 15. napjáig köteles az óvoda részére közvetlenül, készpénzben megfizetni, az óvoda pedig köteles erről befizetési bizonylatot kiállítani.

Amennyiben a szülő az előírt határidőig tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz maradéktalanul eleget, úgy az óvoda köteles a határidő lejártát követő 5 napon belül, 10 napos fizetési határidővel írásban felszólítani a fizetési kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a szülő a felszólítás ellenére, az ott megadott határidőn belül nem tesz eleget maradéktalanul a fizetési kötelezettségének, úgy a továbbiakban a gyermek a szolgáltatás igénybevételére nem jogosult; erről a szülőt a fizetési felszólításban tájékoztatni kell. A teljes hátralék kiegyenlítését követően a gyermek, a szülő ismételt írásbeli kérelmére a szolgáltatást ismételten igénybe veheti.

A korcsolyaoktatás, valamint az óvodai úszásoktatás szolgáltatások esetén kérelemre engedélyezhető a díj két részletben történő megfizetése.

A tandíjcsökkentés iránti kérelmet írásban, a szolgáltatásokról szóló értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül az óvodavezetőnél kell kérelmezni.

A határozat értelmében a tandíj legfeljebb 50%-kal különösen az alábbi esetekben csökkenthető:

- ha a szolgáltatást igénybe vevő gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- ha a kérelmező családjában 3 vagy több gyermeket nevel, vagy
- ha a kérelmező családjában a Gyvt. 5§ q) pontja szerinti tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevel.

#### **Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása:**

- idegen nyelvoztatás, zeneovi, gyermektánc, labdajáték foglalkozás.



A szülő: szolgáltatások igénybevételéről bármikor, az óvodavezetőhöz címzett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Ebben az esetben a szülő a lemondásról szóló nyilatkozat óvodai átvételéig igénybe vett szolgáltatások tandíját köteles megfizetni.

A tanfolyam jellegű szolgáltatások (korcsolyaoktatás és óvodai úszásoktatás) esetén a szolgáltatások jellegére tekintettel lemondásra csak a szolgáltatás első igénybevételét megelőzően van lehetőség. Ebben az esetben az óvoda köteles a befizetett tandíjat a szülő részére maradéktalanul visszafizetni. A szolgáltatás első igénybevételét követő lemondás esetén a tandíj szülő részére történő visszafizetésére lehetőség nincsen. Erről a szülőt a jelentkezés előtt írásban tájékoztatjuk.

### **Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása:**

Az óvodavezető gondoskodik a szolgáltatások igénybevételének naprakész nyilvántartásáról.

A tárgyhónapban – hiányzás miatt – igénybe nem vett alábbi szolgáltatások díját a tárgyhónapot követő hónapban számoljuk el:

- zeneovi
- gyermektánc, néptánc

Az idegen nyelv oktatása és úszásoktatás esetén (szülői felügyelet biztosítása és vállalása mellett) a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatást pótolni szükséges.

Korcsolyaoktatás esetén a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatás pótlására, elszámolására nincs lehetőség.

## **12. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK:**

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvónőt telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

A személyes adatok tartalmazzák a gyermek

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,





## Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda - Házirend

- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát
- a gyermek aktuális fejlettségi szintjét (óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció)

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda vezetőjének, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet, a fenntartó engedélyével.

### **13. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:**

A szülőnek joga, hogy megismerje az óvoda házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Az újonnan felvételt nyert gyermekek szüleinek első óvodai összevont szülői értekezletükön az óvodavezető tart tájékoztatást a Házirend előírásairól, szabályairól.



A Házirendről tájékoztatás kérhető az óvodavezető fogadóóráján.

A Házirend nyilvános belső szabályozó, hozzáférhető minden szülő számára az óvodavezető irodájában, a [www.szombathelyiovodak.hu](http://www.szombathelyiovodak.hu) honlapon, illetve az óvoda honlapján, [www.szurcsapoovi.hu](http://www.szurcsapoovi.hu).

### **Panaszkezelési eljárás**

Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Az óvoda panaszkezelési eljárását a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

## **14. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:**

### **14.1. A házirend hatálya:**

#### **A házirend kiterjed:**

- az intézménybe járó 3-7 éves gyermekek közösségére,
- a gyermekek szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda nevelőtestületére
- az óvodavezetőre és helyetteseire
- a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítőkre
- az egyéb munkakörben dolgozókra
- az ELAMEN Zrt. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, védőnő, logopédus, konduktor, gyógypedagógus stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik



#### **14.2. A házirend elkészítésének módja:**

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a szülők közösségének együttműködésével.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

#### **14.3. A házirend elfogadásának módja:**

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

#### **14.4. Véleményezési jog:**

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők Közössége véleményezési jogot gyakorol.

#### **14.5. A házirend jóváhagyása:**

A házirend az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé. Fenntartói jóváhagyás szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletköltség hárul.

**Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.**

#### **14.6. A házirend felülvizsgálata:**

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

#### **14.7. A házirend módosítása:**

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

#### **14.8. A házirend elérhetősége:**

##### **A házirend nyilvánosságra hozatala:**

- szülői értekezleten történik
- a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.



### *Szombathelyi Szürcsapó Óvoda - Házirend*

- a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az óvodavezető irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.
- letölthető a [www.szombathelyiovodak.hu](http://www.szombathelyiovodak.hu) honlapról és az óvoda honlapjáról, [www.szurcsapoovi.hu](http://www.szurcsapoovi.hu).



## ***JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK:***

Az intézmény házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. január 29. napján elfogadta és a Szülők Közössége véleményezte.

A házirend, mint alapdokumentum a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

**Hatálybalépés időpontja: 2018. február.01.**

A HÁZIRENDET a **Szülők Közösségének képviselői 2018. január 29.** napján megismerték. A szülők **véleményezési** jogukkal élve a dokumentumban leírtakkal egyetértettek.

Szombathely, 2018.január 29.

.....  
SZK elnöke

A HÁZIRENDET, a nevelőtestület **2018. január 29.** napján **elfogadta.**

Szombathely, 2018. január 29.

.....  
Óvodapedagógus

A fenntartóra többletkötelezettség nem hárul, így egyetértésének beszerzése nem releváns, így mint a Szombathelyi Szűrcsapó Óvoda vezetője az intézmény házirendjét, 2018. február 01-én **jóváhagyom.**

Szombathely, 2018. február 01.

.....  
Óvodavezető