

Székesfehérvár Szárazréti Óvoda

8000 Székesfehérvár, Farkasvermi u. 1.

www.szarazretiovoda.hu

HÁZIREND

Hatályos: 2018. szeptember 03 napjától

Vértes Mónika

Óvodaigazgató

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Szárazréti Óvodában!

Amikor gyermekeikkel átlépi óvodánk küszöbét, egy új közösség tagjaivá válnak.

Az új közösség célja, hogy gyermekeik nevelésében partnerséget vállaljon.

Szeretnénk, ha együttműködésünk kölcsönös tiszteletre és bizalomra épülne.

Intézményünk, csak úgy tud igazán eredményesen működni, ha a közösség által állított szokásokat, szabályokat betartják, és ennek megfelelően járnak el.

*Szíves figyelmükbe ajánljuk a **HÁZIREND**-et, mely tartalmazza ezeket a szokásokat, szabályokat, megismerteti a kedves Szülőket jogaikkal, kötelességükkel és segít az óvodai élet sajátos világában eligazodni!*

A Házirend tartalma

I. Szárazréti Óvoda	4
II. Az óvodai felvétel eljárásrendje és szabályai	5
III. Nevelési év rendje	7
IV. Az óvoda napirendje	8
V. Védő-óvó előírások	8
VI. Gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok	13
VII. Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	14
VIII. Óvodai elhelyezés megszűnése	16
IX. Beiskolázás eljárásrendje	16
X. Gyermek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	17
XI. Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés	17
XII. Az óvoda hagyományai	18
XIII. Fakultatív hit-és vallásoktatás	19
XIV. Házirend nyilvánossága	19
XV. Záró rendelkezések	20
XVI. Mellékletek	22

A házirendbe foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, szülőkre, hozzátartozókra és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

<i>Az óvoda neve:</i>	<i>Szárazréti Óvoda</i>
<i>Az címe:</i>	Székesfehérvár Farkasvermi út 1. Telefon: 22/315-513
<i>Mail:</i>	szarazretiovi@indamail.hu
<i>Az óvoda fenntartója:</i>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
<i>Az óvoda vezetője:</i>	Vértes Mónika
<i>Az óvodavezető helyettes:</i>	Varjasné Édes Katalin
<i>Az óvoda nyitva tartása:</i>	6 ³⁰ -17 ⁰⁰
<i>Az óvoda gyermekorvosa:</i>	Dr. Molnár Erika
<i>Az óvoda védőnője:</i>	Kávási Katalin

Fogadóórák rendje:

Igény szerint
Óvodavezető: kedd 15-16 óráig

Az 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.

II. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

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 óvodavezetőjének 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 otthonául 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.

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

A felvett gyermekek szüleinek szülői értekezletet minden év június első hetében tartunk, ekkor ismerhetik meg házirendünket.

III. Nevelési év rendje

A nevelési év:

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

Az óvoda nyitva tartása

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

Az óvoda hétfőtől péntekig (munkanapokon) 6.30-tól 17.00-ig tart nyitva. (Az esetleges - miniszteri rendeletben meghatározott - munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitva tartását.)

Az óvoda zárva tartása

Az óvoda nyári zárva tartásáról a fenntartó dönt, melyről legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket. Nyári zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást.

Nevelés nélküli munkanapok

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.

IV. Az óvoda napirendje

Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvoda napirendjét (amely minden csoportnál látható helyen ki van függesztve,) gyermekeik érdekében tartsák be. A napirendekben szereplő minden egyes mozzanat gyermekeik fejlődését szolgálja, ezért reggeli érkezéskor ne zavarják beszélgetéssel az óvónő munkáját. Ezekre a beszélgetésekre, az óvónők fogadóóráját használják.

Óvónők fogadóórái:

Minden hónapban egy alkalommal, igény szerint, feliratkozásra. **Kivételek azok a hónapok**, amikor szülői értekezletet tartanak: szeptember, április.

Szolgáltatások:

Az óvodai nevelés, a Pedagógiai Programban foglalt tevékenységek ingyenesek.

Logopédus óvodában tartózkodási ideje:

Kedd, csütörtök: 8.00-12.00 óra.

Óvoda ügyeleti rendje: reggel 6.30-7.00-ig, és délután 16.00-17.00-ig egy illetve két csoportban (létszámtól függően) összevontan vannak a gyermekek az ügyeletes csoportban.

V. Védő-óvó előírások

Gyermekek átadása

Kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket érkezéskor személyesen adják át az óvónőknek. Távozáskor a gyerekeket csak felnőttek (szülő, nagyszülő, szülő által bemutatott személy) adjuk ki, illetve a szülő írásbeli kérelmére a 14 éven felüli testvérnek.

Bírósági döntés esetén kérjük az elhelyezési határozatot bemutatni a kisgyermek védelme érdekében.

A kisgyermeket csak olyan felnőttek adhatjuk ki, aki nem veszélyezteti gyermeke egészségét, biztonságát. Ha ezt nem látjuk biztosítottnak, akkor a család más tagját értesítjük, hogy a gyermeket ő vigye haza az óvodából.

Ha a kisgyerekért az óvoda zárásáig nem érnek ide a szülők az ügyeletes óvónő telefonon értesíti Önöket. Az óvodába érkezésükig az óvónő vigyáz a kisgyerekekre. Kérjük a kedves szülőket, hogy ha valamely akadály miatt, nem érnek zárás előtt az óvodába jelezzék telefonon az óvónőknek.

A kapuk főbejárat zárása

A gyermekek udvaron tartózkodása idején, 9.00-12.00 és 13.00-14.30 a gyermekek biztonsága érdekében a főbejárat ajtaját zárva tartjuk. Az ezt megelőző és követő időben, a felső gyermekzárral védjük gyermekeinket.

Betegség

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. A gyermekek érdekében beteg gyereket az óvodába befogadni nem lehet. Kérjük a szülőket, hogy betegség esetén tájékoztassák a hiányzásról a csoportos óvónőket reggel 8.30 óráig. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az orvosi igazolást (a betegség után) az óvodába való első nap megérkezéskor az óvónőnek kérjük átadni.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben gyermekük valamilyen speciális betegségben szenved (epilepszia, veszélyes allergia, hajlamosság a lázgörcsre) hívják fel az óvónők figyelmét erre.

Gyermekek ruházata

Kérjük a gyermek részére biztosítani: zsák (a ruhák elhelyezésére). Óvodai ruhájuk, legyen, kényelmes mozgásukat ne akadályozza, praktikus, tiszta. Cipőjük tartsa a bokájukat és legyen csúszásmentes. Kérjük a papucsok és klumpák mellőzését. Váltóruháról szíveskedjenek gondoskodni, de csak a legszükségesebb holmik kerüljenek bele a zsákok mérete miatt.

Gyermekevédelem

Az óvodában gyermekvédelmi felelős áll az Önök rendelkezésére. Ha segítséget kérnek, bizalommal forduljanak hozzá és az óvodavezetőjéhez vagy a csoportos óvónőkhöz.

Gyermek baleset

Minden óvodapedagógus feladatát képezi, hogy a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedést megtegye.

Az óvodai egész napos nevelőmunka folyamán a dolgozónak körültekintően kell megszervezni a gyermekek tevékenységét. (Védő-, óvóelőírások figyelembe vételével.)

Az óvónők felhívják a gyermekek figyelmét a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedési szabályokra, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.

Különösen fontos ez, ha:

- az udvaron tartózkodnak,
- ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek (kirándulás előtt, stb.)
- ha az utcán közlekednek
- ha valamilyen rendezvényen vesznek részt
- és egyéb esetekben.

Az óvoda dolgozóinak feladatai a gyermekbalesetek esetén

Az óvodapedagógusok feladata a gyermekeket ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullet esetén a szükséges intézkedéseket megtenni:

- a sérült gyermeket elsősegélyben kell részesíteni,
- értesíteni kell a szülőt,
- ha szükséges orvost kell hívni,
- ha a gyermek szállítható, orvoshoz kell vinni,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni,
- a gyermekbalesetet azonnal jelezni kell az óvoda vezetőjének.

Az óvoda vezetője az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések, szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi, s ha kell, a szükséges intézkedéseket megteszi.

Az óvodában történt balesetet, sérülést az óvodavezetőjének ki kell vizsgálni. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó és a közreható személyi és szervezési okokat. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, mit kell tenni a baleset elkerülése érdekében és a szükséges intézkedéseket az óvodavezetőnek meg kell tennie.

A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettség teljesítését az óvodavezető végzi.

A 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a gyermek szülőjének. A jegyzőkönyv egy példányát az óvoda őrzi meg.

A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az óvoda fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az óvodai nevelő munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a gyermekbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az óvoda munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzata tartalmazza.

Behozható dolgok

A beszoktatás ideje alatt behozhatók azok a játékok, amelyek a kisgyermek megnyugtatósát segítik, azok a tárgyak, amihez a kisgyermek ragaszkodik.

A későbbiekben az óvodapedagógusokkal egyeztetve, a szülők beleegyezésével csak olyan tárgyakat, játékokat hozzanak be, amelyek nem balesetveszélyesek, amit a többi gyermek is használhat. A behozott játékok, tárgyak megrongálódásáért, eltűnéséért az óvoda felelősséget nem vállal. Kérjük önöket, hogy kerékpárt, kismotort, rollert ne hozzanak be az óvodába.

Értéktárgyak

Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat. Ékszerek viselését, azok balesetveszélyessége miatt, nem javasoljuk.

Élelmezésbiztonsági előírások

A gyermekek napi háromszori étkezésben részesülnek: tízórai, ebéd, uzsonna, mely élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. A diétás étkeztetést igénylő kisgyermekek ételének tárolása kizárólag külön

hűtőszekrényben történik, valamint külön mikrohullámú sütőt használunk az étel melegítésére. Az ételminta elrakása vonatkozik a születésnapra behozott tortára (kérjük, hogy ne házi sütésű legyen, HACCP minősítéssel rendelkező cukrászdákban vásárolják).

Kivétel a kiegészítő tízórai kirándulás idején, vagy a vitaminnapokra hozott gyümölcs, zöldség.

Az óvoda területén a gyermekek nassoltatása otthonról hozott édességgel, a többi gyerek előtt nem etikus, kérjük mellőzni!

Valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is zavarja.

Diétás étkezés

A diétás étkeztetés a közétkeztetés részeként valósul meg óvodánkban, tehát közintézményben való tartózkodáshoz kötött. A diétás étkezés igénybevételére:

- gasztroenterológus által igazolt diétát fogadjuk el. Valamint, ha az igazoláson nincs előbbi kontroll időpont megjelölve, az 1 évnél régebbi igazolás lejárnak minősül.
- a diétás étkeztetés térítési díjának fizetésére a Házirend VII. pontja (a Térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések) vonatkozik.
- betegség, hiányzás estén a diétás étkeztetés rendelése, lemondása azonnal, legkésőbb aznap reggel 8.30-ig, a bölcsőde felé jelzésre kerüljön a szülő által, 06-22/315-513-as telefonszámon, vagy személyesen az óvodában. Ha a kisgyermek nem jön az adott napon az óvodába, nem veszi igénybe a közétkeztetés, akkor a szülőnek nincs lehetősége az aznapi étkezés elvitelére.
- a szülő biztosítja a 4 db 3 részes, névvel ellátott ételhordó egységet.

Az étkezések időpontjai

- | | |
|------------|----------------------|
| - Tízórai: | 8.00 - 9.00 között |
| - Ebéd: | 11.30 - 12.15 között |
| - Uzsonna: | 14.45 - 15.30-ig |

Egészségügyi felügyelet és ellátás:

Az óvoda állandó kapcsolatban van a területileg illetékes védőnővel, aki tisztasági szűrést végez az óvodában.

Fogászati szűrést a fogorvos végez (az óvodában), ha szükség van beavatkozásra, akkor írásban értesíti a szülőt.

Kérjük a kedves szülőket hogy gyermekeik érdekében, együttműködésükkel segítsék az ő munkájukat!

Helyiségek használata:

Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyerekeik egészségének megőrzése érdekében csak a gyermekük öltözőjéhez tartozó kisfolyosót és a gyermeköltözőt használják. Ez alól kivételes eset a nyílt nap vagy egy-egy ünnepély, amikor a csoportszobákba is szabad belépni. Kérjük, a konyha előtti hosszúfolyosót ne használják, mert (gazdasági terület) ez egészségügyi szempontból veszélyforrást jelent.

A tornaterembe csak tornacipővel, benti cipővel szabad tartózkodni.

VI. Gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

- ha a szülő írásban kérelmezte a távolmaradást a csoportos óvodapedagógusoktól és erre írásbeli engedélyt kapott (3.sz. melléklet). Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti.
- a gyermek beteg volt, és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás óvónő részére való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján kell átadni. Az igazolás dátumának a hiányzás első napjától az utolsó napjáig kell szólnia.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott (óvodalátogatási) kötelezettségének eleget tenni.

Minden távolmaradást előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek vagy az óvodatitkárságon.

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, továbbá 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.

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

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 a csoportos óvónőknél, személyesen vagy a 06-22/315-513 telefonszámon. Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést. Ezt, kérjük, az óvodai ellátás igénybevétele előtti napon, legkésőbb aznap 8.30-ig jelezni szíveskedjen a csoportos óvónőknél, személyesen vagy a 06-22/315-513 telefonszámon.

Ha a 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. Ha beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

Ingyenesen étkezhet az az óvodás kisgyermek, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos
- 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át .
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság.

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.

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban a szülő írásbeli nyilatkozatában vállalt módon, készpénzben vagy átutalással történik (4.sz. melléklet). Készpénzes fizetés esetén a gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületében 7.00 órától 12.00 óráig készpénzben történik. Pótbefizetésre a kijelölt napon van lehetőség. Átutalás esetén a nyilatkozatban vállalt határidőig és módon történik.

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.

VIII. 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.

IX. Beiskolázás eljárásrendje

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.

X. 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, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

XI. Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. (Kikérhető az óvónőktől, óvodaigazgatótól, valamint megtalálható az óvoda honlapján: www.szarazretiovoda.hu)

A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatjuk.

Szülői szervezet működése: Nevelési év első szülői értekezletén a szülői közösség csoportonként 2-2 képviselőt választ. Feladatuk a csoport szülői közösségének képviselete, tájékoztatása. A választott képviselők ülésükön vezetőt választanak, aki a szülői szervezet véleményét közvetíti, az üléseket összehívja, kapcsolatot tart az óvodaigazgatóval. A szülői Szervezete évente, ill. szükség szerint ülésezik.

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-ét, Házirendjét a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a szülői szervezet 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.

Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha panaszja 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 panasz felülvizsgálatát.

Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszűntetésével, 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 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 dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről a tájékoztatást megkapta.

XII. Az óvoda hagyományai

Kapcsolatot tartunk Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának fenntartásában működő Egyesített Szociális Intézmény III. számú Idősek Otthonával. Ünnepi alkalmakkor műsorral, gyermekek által készített, ajándékokkal köszöntjük az időseket.

Nyitott ünnepeink:

- anyák napja
- gyermeknap
- sportnap
- évzáró ünnepélyek.

Zártkörű ünnepek:

- Mikulás
- karácsony
- farsang
- Március 15. megemlékezés
- húsvét

Felnőtt színjátszó csoportunk működik, minden évben 2 előadással szerzünk örömet az óvodás kisgyermekeknek.

XIII. 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. Kérjük, igényüket írásban a csoportos óvónők felé jelezzék. A hit és vallásoktatás idejének és helyszínének meghatározásához kikérjük a Szülői Szervezet véleményét.

XIV. Házirend nyilvánossága

A házirend egy példányát minden szülő a kezébe kapja, az első „új” szülőknek tartott értekezleten, hogy előre megismerkedhessen az óvoda szabályaival, szokásaival. Ezen kívül, jól látható helyen, minden csoport hirdetőtábláján, valamint az óvoda honlapján (www.szarazretiovoda.hu) megtalálható.

XV. Záró rendelkezések

Készítette:

.....

Vértés Mónika
óvodaigazgató

Véleményezte

.....

Szárazréti Óvoda Szülői Szervezet

Elfogadta

.....

Szárazréti Óvoda Nevelőtestülete

Hatálya: Területi: az egész óvodára kiterjedő, illetve a pedagógiai program megvalósítását segítő külső helyszínekre.

Személyi: Az óvodát igénybe vevő szülőknek és az ő gyermekeikre, az óvoda dolgozóira vonatkozik.

Időbeni: 2018. szeptember 3.

Felülvizsgálata: évente.

Módosítása. Jogszabály változáskor, szülői vagy nevelőtestületi kérésre.

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
.....szerv
ezésében (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:

- azoktatás 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
napjánórától.....óráig azoktatás
szervezőjének képviselőjében 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 korlátozható 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, családjának 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.

3. számú melléklet

Kérelem

Alulírott.....,
.....
.....szám alatti
lakos, mint.....gyermek
(anyja neve:.....,
szül.hely:.....,
szül.idő:.....l
akcím:.....)
törvényes képviselője kérem, gyermekem távolmaradását az óvodai
foglalkozásokról-tól
.....-ig engedélyezni szíveskedjék.
Székesfehérvár,

.....
szülő aláírása

Engedély

.....nevű gyermek
távolmaradását az óvodai foglalkozásokról.....-tól
.....-ig engedélyezem.

Székesfehérvár,.....

óvodapedagógus

4.számú melléklet

Nyilatkozat

az óvodai gyermek étkezéséről és az étkeztetés megfizetési módjáról
a 201 /201 –es tanévben

Alulírott(lakcím:.....
.....e-mail cím.....@.....
szülő/gondviselő nyilatkozom, hogynevű
gyermekem vonatkozásában, a 201 /201 -es nevelési évben az óvodai étkezés ellenértékét
- házipénztárba való készpénzes befizetéssel
- banki átutalással kívánom fizetni.

(a kiválasztott fizetési mód aláhúzendó)

Az intézmény bankszámla száma:

Alulírott kötelezem magam, hogy banki átutaláskor az átutalási megbízáson a megjegyzés rovatban a következő adatokat minden esetben szerepeltetve, vesszővel ellátva:

- számla sorszáma,
- gyermek neve
- befizetett hónap
- továbbá, hogy több gyermekem étkezési díját külön-külön számlaszámonként utalom át.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a nevelési év során 2 alkalommal nem az átutalásos fizetési mód előírt feltételei szerint teljesítem a díj fizetését, akkor az átutalásos rendszerből kizárásra kerülök, és a továbbiakban készpénzzel vagyok köteles az étkezési díjat fizetni a nevelés év végéig. Az átsorolásról értesítést kapok elektronikus úton, amit tudomásul veszek.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a gyermekek étkezési térítési díj befizetése a szülő felelőssége. Rendszeres késedelem, vagy be nem fizetés esetén az Óvodaigazgató értesítést küld a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Egészségügyi, Oktatási és Szociális Intézményi Iroda vezetőjének.

Jelen dokumentum két eredeti példányban került kiállításra, egy példány a kötelezettnél, egy példány pedig az intézménynél marad.

Székesfehérvár, 20
.....

szülő/gondviselő aláírása

Jelen dokumentum eredeti példányát átvettem:

