

# HÁZIREND

**BELVÁROSI BRUNSZVIK TERÉZ ÓVODA**

ÉS A BELVÁROSI BRUNSZVIK TERÉZ ÓVODA

**TULIPÁNOS TAGÓVODÁJA**

**2024. január 1-től visszavonásig**

***Szeretettel üdvözöljük óvodánkban!***

Köszönjük, hogy gyermeke beíratásával megtisztelte óvodánkat !

Az elkövetkezendő években a kölcsönös bizalomra építve, valódi partnerekként kívánunk együttműködni gyermeke nevelésének felelősségteljes feladatában. Az óvoda életét meghatározó legfontosabb szokások és szabályok segítenek az eligazodásban, a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

## Általános tudnivalók

Székhelyintézmény

### **Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda**

Címe: 8000 Székesfehérvár, Várkörút 14-16.

Telefon: 22/315-531, 0670/380-9516

e-mail: [ovoda@belbrun.t-online.hu](mailto:ovoda@belbrun.t-online.hu)

Az óvoda fenntartója: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

8000 Székesfehérvár Városház tér 1.

Az óvoda igazgatója: Zelenák Adrienne

Az óvoda igazgatóhelyettesei: Haselberger Zita és Grabeczné Kovács Katalin

Óvodatitkár: Pásztor Istvánné

Tagintézmény

### **Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda Tulipános Tagóvodája**

Címe: 8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/B

Telefon: 22/312-607; 0670/380-9548

e-mail: [tulipanosovoda@gmail.com](mailto:tulipanosovoda@gmail.com)

Tagintézmény vezető: Törökné Sárík Ildikó

## **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.

## **Óvodai felvétel, átvétel rendje**

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 felvételtől 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 szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti kisgyermeke óvodai felvételét annak érdekében, hogy a kisgyermek részt vehessen az óvodai foglalkozáson.

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 személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételről 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 30. munkanapig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az óvoda vezetőjének döntése ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) címzett, és az óvoda igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

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 óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A felvett gyermek a tényleges óvodai ellátás igénybevételét ( az óvodai nevelést, az intézményi gyermekétkeztetést és a logopédiai ellátást ) jogszerűen az első nevelési év megkezdésekor, azaz szeptember 1. napjától veheti igénybe.

### **A nevelési év rendje**

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) Brunszvik Egység: 6.30 -tól 17.00-ig, Tulipános Tagóvoda 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.

## **Az óvoda napirendje**

Az óvodai élet szervezésére vonatkozó előírásokat a Pedagógiai Program rögzíti.

Az óvodák hétfőtől péntekig egységenként az alábbi táblázatban látható ideig tartanak nyitva.

	Nyitva tartás	Ügyelet
Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda	06:30 – 17:00	06:30 – 07:00; 16:15 – 17:00
Tulipános Tagóvoda	06:30 – 17:00	06:30 – 07:00; 16:15 – 17:00

Az ügyelet ideje alatt a gyermekek nem feltétlenül a saját csoportjukban és a saját óvónőjükkel vannak, tekintettel a kialakított nyitási, és zárási rendre.

Az óvodában a szervezett tevékenységek naponta általában 08:00 - 12:00 óráig tartó időszakban zajlanak.

Kérjük, hogy reggel 08:30-ig érkezzenek meg az óvodába, hogy a gyerekeknek legyen idejük nyugodtan tízórazni, játszani, bekapcsolódni a különböző tevékenységekbe! A gyermekek elvitele 14:30 órától legkésőbb az intézményegységek zárásáig (lásd fent) lehetséges. A nap folyamán előzetes egyeztetés alapján is elvihető a gyermek az óvodából.

Kérjük, a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermekeket. Igény szerint a gyermeket ebéd után 12:30-13:00 óráig lehet elvinni.

A gyermekek biztonsága, az értékek megőrzése érdekében a bejárati ajtót 09:00 órakor bezárjuk, kérjük csengessenek !

Az óvónőt nevelő-oktató munkája végzése közben kérjük, ne zavarják! Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadóórák, családlátogatások, szülői találkozók, nyílt napok.

A fogadóórák, szülői találkozók és nyílt napok időpontjairól a csoportok faliújságján legalább 5 nappal előbb tájékozódhatnak a szülők. A gyermekkel kapcsolatos információkat (különösen pedagógiai jellegűeket) csak az óvónőtől kérjen!

Az óvodavezető és a tagóvoda vezető fogadóórája minden hónap első hétfőjén 13:00 – 15:00 óráig.

Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy minden közérdekű információt közzéteszünk honlapunkon és/vagy a faliújságon, illetve a csoportok zárt facebookos oldalán, ezért kérjük, hogy ezeket rendszeresen kísérik figyelemmel!

### **A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások**

#### *A gyermekek érkezésének és távozásának rendje.*

Kérjük a szülőket, hogy reggel gyermeküket kísérik be a csoportba, ugyanis az óvónő csak az átvett gyermekekért vállalhat felelősséget. Az óvodából gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondviselő viheti el a gyermeket. A gyermeket csak olyan személynek adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek épségét, ellenkező esetben más hozzátartozót értesítünk. A gyermek elvitelekor minden esetben az óvónőnek szólni kell.

A szülő megérkezése után az átvett gyermekért ő a felelős.

Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhet, készülődhet.

Azokért a gyermekekért, akikért zárásig nem érkezik meg a szülő, az óvónő többször megkísérli telefonon értesíteni a családot.

#### *A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok*

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, gyógyszert, láz vagy köhögés csillapítót szedő, hányásban-hasmenésben szenvedő gyermek befogadása az óvodába a gyermek gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Az óvónők nem adhatnak be otthonról beküldött gyógyszert. Kivéve allergia és magas láz csillapítására szolgáló készítményt.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epylepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.

Betegség után csak orvosi igazolással jöhet óvodába a gyermek. Az orvosi igazolást a megérkezésekor kell az óvónőnek átadni. Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetében a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

A napközben megbetegedő ( vagy, ha az óvodapedagógus szerint nem jól érzi magát a gyermek ) vagy balesetet szenvedő gyermeket az óvónő ellátja (pl.: lázcsillapítás - előtte a szülővel telefonon egyeztet), majd értesíti a szülőt, ill. a baleset súlyosságától függően mentőt, orvost hív. A gyermek orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

Az óvodába fejtetves gyermeket behozni tilos! A szülő kötelessége gyermeke fejét a tetűtől megtisztítani. A háziorvostól vagy védőnőtől hozott igazolás után fogadjuk be a gyermeket a közösségbe.

### *Gyermekvédelem:*

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve az Alba Bástya Család és Gyermekjóléti Központtal.

Óvodánk legfontosabb gyermekvédelmi teendője a prevenció (megelőzés). A hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szüleinek segítése, tájékoztatása az őket megillető juttatásokról.

### *Baleset megelőzés*

Az óvoda épületeiben és udvarán, óvodai nevelési időben, valamint az óvodán kívüli programok (séták, kirándulások) során az óvodapedagógus felelős a gyermekek testi épségéért. A balesetveszélyes helyzeteket kerüljük, a gyermekeket tájékoztatjuk a veszélyforrásról, óvatosságra intjük őket. A gyermekekkel az óvodai nevelési év, valamint szükség szerint, a foglalkozás, udvari játék, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük a védő-óvó előírásokat. Az elvárható viselkedésformára felhívjuk figyelmüket. A szabályokat a csoportnaplóban részletesen rögzítjük, szülői értekezleten a szülőkkel megismertetjük, hogy a közös programok során a szabályok betartásával eredményesen tudják segíteni a baleset megelőzési tevékenységet.

### *Védő-óvó előírások*

A gyermekeket a csoportjukhoz tartozó öltözőben lehet átöltöztetni. A gyermekek biztonsága érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket az óvónőnek adják át és tőle kérjék el. Egészségügyi előírás, hogy a gyermek érkezésekor / elvitelekor a szülők, hozzátartozók a csoportszobába, gyermekmosdóba nem léphetnek be. A babakocsit kérjük, hagyják az előtérben. Sáros, havas időben a balesetek elkerülése érdekében a gyermek csoportba kísérését bízzák a dajkákra.

Délutáni udvaron tartózkodás esetén a szülők ott kérhetik el gyermekeiket az óvónőtől. Ha a szülő megérkezett gyermekéért, kérjük, ne tartózkodjon tovább az óvoda területén, mert a csoportokat felügyelő óvónők nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát. Attól kezdve, hogy a szülő átvette gyermekét ő a felelős érte.

A gyermeket csak annak a szülőnek (hozzátartozónak) adjuk ki, aki nem veszélyezteti a gyermek testi épségét. Szükség esetén értesítjük a közeli hozzátartozót, utána az Alba Bástya Család és Gyermekjóléti Központot. Az óvodából a gyermeket idegennek vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelmére adhatjuk ki. A gyermeket semmilyen körülmény között nem engedjük haza egyedül az óvodából. Abban az esetben, ha a szülőt valamilyen elháríthatatlan akadály meggátolja, hogy gyermekéért az óvodazárásig megérkezzen, meg kell bízni valakit, akinek módjában áll a gyermekért jönni. Ha ez nem lehetséges, értesítse az óvodát késéséről.

Elvált szülők esetén a Bírósági Végzés rá vonatkozó részének másolata alapján az abban foglaltaknak megfelelően járunk el.

### *Behozható dolgok korlátozása, szabályozása*

Az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges eszközök, tárgyak (ékszerek, otthoni játékok) bevitelét alkalmanként az óvónők engedélyezhetik, pl. gyermeknap, játékkarnevál. Ezekért anyagi felelősséget az óvoda nem vállal. Ezekon az alkalmakon kívül kérjük a gyermekek ne hozzanak ilyen tárgyakat, mert felelősséget nem tudunk vállalni értük. Kérjük csak könyvet vagy az otthonról hozott, alvásukhoz szükséges tiszta plüssállatot, „alvókát” hozzanak.

Kérjük a szülőket, hogy cukorkát, édességet ne hozzanak a gyermekek az óvodába! Kivétel, a nagyon korán érkező gyermek otthonról hozott reggelije, valamint a születésnap kínálás, kirándulások alkalmával a kiegészítő tízórai, az egész csoport számára behozott gyümölcs, zöldség.

Amennyiben a gyermek kerékpárral jön óvodába, a kerékpár tárolására csak a kijelölt helyen van lehetőség. Felelősséget az óvoda a kerékpárokért nem vállal! Az intézmény területén csak az óvodai járművekkel ( kerékpár, roller, motor ) játszhatnak a gyerekek.

### *A gyermekek öltözéke az óvodában*

Kérjük, hogy a gyermekek ruházata praktikus, kényelmes, tiszta, az időjárásnak megfelelő legyen. Lábbelijük, egészségük védelmét szolgálja (tartsa a bokát, szellőző, könnyen kezelhető legyen), kérjük a papucs mellőzését. A ruhába, cipőbe kérjük a gyermek jelét belerajzolni. Minden gyermek zsákjába kérünk pótruhát: fehérenemű, póló, nadrág vagy szoknya. Az óvodától kapott „kiszegítő ruhaneműt” kérjük másnap kimosva az óvodába visszahozni. A jellel ellátott tornaszák tartalma: póló, rövidnadrág, tornacipő vagy csúszásmentes gumitalpú cipő. Az udvari tevékenységhez játszóruhát, kinti cipőt kérünk.

Az óvodai ünnepek alkalmával kérjük, hogy ünnepi ruházatban (fehér felső, sötét nadrág/szoknya) jelenjenek meg a gyermekek!

### *Élelmiszezbiztonsági előírások*

A gyermekek naponta háromszor étkeznek az óvodában, mely élelmiszerekből az ételmintát 48 órán keresztül megőrizzük.

- Tízórai: 8-9 óra közt folyamatosan, a gyermekek igényének megfelelően
- Ebéd: 12 órakor, együtt az egész csoport
- Uzsonna: 14<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> óra közt folyamatosan, a gyermekek ébredése és egyéni igénye alapján.

Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekeinek étellel kínálása az allergiák miatt tilos. Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.

A gyermekek születésnapjára a szülők csak kereskedelmi forgalomban kapható , csomagolt élelmiszereket hozhatnak. Ebből is 48 órán át megőrizzük az ételmintát.

### *Egészségügyi felügyelet és ellátás*

Védőnő negyedévente tisztasági szűrést végez.

Logopédiai, gyógypedagógiai és pszichológiai ellátás: Szakértői Bizottság által kijelölt logopédus, pszichológus vagy gyógypedagógus

Az egészségügyi ellátásban fogorvos és fogászati asszisztens is közreműködik.

Fogorvosunk évente szűrővizsgálatot végez, a kezelésre szoruló gyermekek szüleit értesíti szakrendelésének időpontjáról, helyéről, ahol várja őket gyermekükkel.

	<b>Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda</b>	<b>Tulipános Óvoda</b>
<b>Gyermekorvos</b>	Dr. Dudar Éva Széchenyi úti rendelő 22/316-930	
<b>Védőnő</b>	Nagy Zoltánné Erika 0670/4592279	Kovácsné Simon Zsuzsa 0620/298-4820
<b>Fogorvos</b>	Dr. Kristóf Edit 22/502-363	Dr. Kristóf Edit 22/502-363
<b>Gyermekvédelmi felelősök</b>	Cs. Nagy Józsefné	Végh Ivett

### *Helyiségek használata*

Az óvodába felvett gyermekek az intézmény csoportszobáit, mosdóit, öltözőit, folyosóit, auláját, tornaszobáját, udvarát használhatják. Az épületen belüli csoportokban az átjárhatóság megengedett.

A gyermekükkel érkező és értük jövő szülők az udvaron tartózkodhatnak, az aulát, a folyosókat, a gyermeköltözőket használhatják. A gazdasági és óvodavezetői irodát csak előzetes megbeszélés alapján. A csoportszobákba kérjük szintén csak előzetes megbeszélés után, váltócipőben menjenek be, az egészségügyi előírásoknak megfelelően.

Kérjük ennek betartását a szülőktől is!

Az óvodavezető által megbízott személy mindkét épüleategységben gondoskodik az óvoda épületeibe belépő „idegenek” fogadásáról, ill. tájékoztatásáról, az óvodavezető, ill. helyettesek felé.

### *A gyermekek biztonságát az intézmény vagyónvédelmét szolgáló szabályok*

Az óvoda kapuját, bejáratát 9-14.30 óráig zárva tartjuk. Kérjük ennek tiszteletben tartását!

Rendkívüli esemény: bombariadó, tűzriadó esetén a gyermekek biztonságba helyezéséről az óvodapedagógusok gondoskodnak.

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

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. (Az igazgatói irodában, minden épületben a helyetteseknél bármikor elkérhető és elolvasható az SZMSZ és a Pedagógiai Program. A házirend minden épületben kihelyezve megtalálható.)

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

#### *A szülői szervezet működése :*

A szülők minden csoportban maguk közül választanak 2 csoportbizalmit, akik az intézmény szülői szervezetének tagjai lesznek. Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-át, Házi rendjét a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. A szülői szervezet kezdeményezésére nevelőtestületi értekezletet kell összehívni. Az óvodának lehetővé kell tennie a szülői szervezet részvételét a gyermekbalesetek kivizsgálásában. A szülői szervezet jogainak megsértése esetén 15 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással a fenntartóhoz nyújthat be fellebbezést.

#### *Fogadó órák, elérhetőségek*

Az óvoda igazgatójának fogadó órája: hétfő 13-15 óráig

Az óvoda igazgatóhelyettesének fogadó órája: minden hónap első szerdája 13-15 óráig

Az óvodatitkár elérhetősége: naponta 10-13 óráig

Az óvoda logopédusainak elérhetősége: kedd, csütörtök 8-11 óráig

#### *Szülői értekezlet, tájékoztatás :*

A szülői értekezletek megtartására évente 2-4 alkalommal kerül sor, attól függően, hogy az adott nevelési évben milyen feladatok és ügyek adódnak.

Faliújságjainkon az aktuális információkat jelezzük. Erre lehetőség adódik a különböző internetes csoportokon keresztül is.

#### *Panaszkezelés :*

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

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

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától, számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre

hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer 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.

### **A tankötelezettség megkezdésének rendje**

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

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

Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, a kommunikációs eszközök, az érzelmek kifejezése, a kiemelt-megtisztelő feladatadás. Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása. Elkülönítés (csoport területéről), étel, tárgy vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható !

### **A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások**

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

- a szülő írásbeli kérelmére ( a csoportban egy formanyomtatvány kitöltésével a hiányzást megelőző napon) a gyermek engedélyt kapott a távolmaradásra az óvoda igazgatójától
- a gyermek beteg volt, és az orvosi igazolást az csoportba lépés reggelén az óvónőnek átadja
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járasi kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja

Ha a gyermek, a 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.

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.

### **A Az óvodai gyermekétkeztetés, a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

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

Ha a szülő eltérően rendelkezik ( nyilatkozik, hogy ő biztosítja gyermeke számára az étkezést ), akkor minden nap éthordóban ( névvel ellátva ) meghozza gyermeke számára a napi ételleket, amiket egy külön hűtőgépben tárolunk.

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

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát kell jelenteni. Kérjük, hogy gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 8.30-ig jelezni szíveskedjen az óvoda telefonszámain a gyermek óvónőjének ( 315 531-Brunszvik, 312 607-Tulipános Tagóvoda és a 70-380 9516-on. Ezen a napon a tízórai nem mondható le, ennek árát ki kell fizetni. Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést, a megjelenést megelőző napon.

( 315 531-Brunszvik, 312 607-Tulipános Tagóvoda és a 70-380 9516-on )

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, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkel csökkentett összegének 130 %-át.
- nevelésbe vett.

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

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

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése minden hónapban a szülő írásbeli nyilatkozatában vállalt módon, készpénzben vagy átutalással történik. Készpénzes fizetés esetén az előzetesen kijelölt napon az óvoda épületeiben ( Belvárosi és Brunsvik Egységben az óvodatitkárnál, Tulipános Tagóvodában a nevelői szobában ) 7 órától 9 óráig, átutalás esetén a nyilatkozatban vállalt határidőig és módon történik. A pótbefizetésre mindig 1 héttel a befizetés után kerül sor.

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.

## **Az óvodai elhelyezés megszűnése**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a felmentést engedélyező szerv 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 az óvodai igazgatót.

## **Az óvoda hagyományai**

Az óvodáinkban a Pedagógiai Programban foglaltaknak megfelelően az alábbi hagyományokkal és jeles napokról történő megemlékezésekkel, egyéb ünnepekkel színesítjük a gyermekek óvodai életét:

- **Mihály-nap** (szeptember 29.) - A családok számára nyitott óvodai rendezvény – Tulipános
- **Teréz nap és őszi hét** ( október 15. körüli időszak ) – A családok számára is nyitott óvodai rendezvény – Belvárosi Brunsvik
- **Mikulás** (december 6.) - Óvodai rendezvény, csoportonkénti megemlékezés
- **Advent és Karácsony** (december ) - Óvodai és csoportonkénti ünnepély
- **Farsang** (február hónapban) - Csoportonkénti hagyományápolás, jelmezviselettel
- **Nemzeti ünnep** (március 15.) - Csoportonkénti megemlékezés, ünneplő ruha – Tulipános
- -Játékos „hadgyakorlat” – Belvárosi Brunsvik
- **Húsvét** (március 21-ét követő holttölte utáni első vasárnap) - Csoportonkénti hagyományápolás
- **Anyák napja** (május első vasárnapja) – Csoportonkénti ünneplés
- **Évzáró és búcsúzó** az iskolába készülő gyermekeknek (május, júniusban) - A családok számára nyitott, csoportonkénti rendezvény
- **Kihívás Napja** - Országos megmozdulás óvodai részvétellel
- **Gyermeknap és Juniális** - A családok számára nyitott óvodai rendezvény.

Kérjük, kísérjék figyelemmel a rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatásainkat a csoportok faliújságain!

Kérjük Önöket, hogy a kétoldalú partneri kapcsolat kialakítása érdekében vegyenek részt rendezvényeinken. Köszönjük segítő együttműködésüket!

### *Nevelési időn kívüli szolgáltatások*

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.

### *A gyermekek és a szülők jogait és kötelességeit*

a Házirend 2.számú mellékletet tartalmazza.

## **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. Nevelési időn kívül az óvoda helyet biztosít az oktatásra.

1. számú melléklet

**Nyilatkozat**

1. Alulírott.....  
.....szám alatti lakos (Tel.:.....), mint  
..... gyermek (a.n.:....., szül.hely:.....,  
szül.idő:....., lakcím:.....)  
törvényes képviselője **kezdeményezem**, hogy gyermekem, aki a .....  
intézmény - továbbiakban: **Óvoda** -  
(székhely:....., képviseli:.....)  
ellátottja, a..... nevelési évben .....oktatás különórán -  
**továbbiakban: különóra** - vegyen részt a  
.....szervezésében  
(székhely:....., képviselő:.....)

2. **Tudomásul veszem**, hogy a különóráként megszervezésre kerülő  
.....oktatás nem része az óvoda pedagógiai  
programjának, a különóra megtartására az Óvoda nevelési idején kívül kerül sor, ezért az Óvoda,  
valamint az óvodapedagógus az alábbiak szerint:

- az .....oktatás színvonaláért,
- a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás esetén a helyszínrre és az onnan vissza az Óvodába történő közlekedés megszervezéséért),
- a 3. pontban rögzített időtartam alatt esetlegesen bekövetkező balesetekért,
- a 3. pontban rögzített időtartam alatt bekövetkező vagyoni és nem vagyoni károkért,
- továbbá a különóra és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások (pl: közlekedés) költségvonzatáért,

felelősséggel nem tartozik.

3. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekemet a különóra napján  
.....órától.....óraig az .....oktatás szervezőjének  
képviseletében eljáró személy részére átadja.

Székesfehérvár, .....

.....  
törvényes képviselő

## 2. számú melléklet

A gyermek jogai:

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

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- részére a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem 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 megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé 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.

## **A házirend hatálya és hatályba lépése:**

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

**Személyi hatálya:** a Belvárosi Brunszvik Teréz Óvodába és a Tulipános Tagóvodába beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.

**2024. január 1-től visszavonásig**

**Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente**

**Módosítás előírásai :**

**Törvényi változás esetén**

**Ha a felülvizsgálat ezt indokolja**

**A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.**

**Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetésnek.**

**Nyilvánosságra hozatala:**

**A fenntartó és a partnereink által megtekinthető a vezetői irodában és minden épületben a folyosón.**

.