



HÁZIREND

KERTVÁROSI ÓVODA

Intézmény OM azonosítója:027000

2020.

TARTALOM

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

2. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

- Nevelésnélküli munkanapok
- Óvodai szünetek
- Az óvoda nyitva tartása
- Ünnepek, hagyományok

3. AZ ÓVODA NAPIRENDJE

4. INGYENES ÉTKEZÉSSSEL, TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉVEL, KAPCSOLATOS ÓVODAI SZABÁLYOK

5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

- Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát
- A gyermekek jogai
- A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok, óvó-védő előírások
- Az óvodapedagógus feladata a gyermekek testi épségének védelme, óvása a gyermekbalesetek elkerülése, helyi szabályok

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

- Szülők jogai
- A szülők kötelessége
- Szülők és az óvoda együttműködésének formái
- Szülőkre vonatkozó szabályok, iránymutatások

7. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

ZÁRADÉK

MELLÉKLET (Gyermek hiányzásának igazolása)

Készítette: Óvodavezető

Intézményünk Házirendje a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet előírásainak, A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

Házirendünk hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre és az intézmény dolgozóira. Az intézménybe való belépéstől annak elhagyásáig szabályozza az óvoda életét.

Tartalmazza az óvoda életrendjével, a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek érvényesítésével kapcsolatos szabályokat. A házirend iránymutatásai mindenki számára kötelezőek- melyeknek megsértése jogkövetkezéssel jár.

A házirend elkészítésért az óvoda vezetője felel, a nevelőtestület fogadja el.

Szükség szerint aktualizáljuk, módosítjuk, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A gyermek óvodakezdekor a szülő a Házirendet kézhez kapja.

1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve:	KERTVÁROSI ÓVODA
OM azonosítója:	027000
Székhelye:	7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1-3
☎:	72/438-371
E-mail:	kertvarosi.tvtovoda@gmail.com
Óvodavezető	WEIZER JÓZSEFNÉ (Olgi) ☎+3630/476-3384
Általános helyettes:	Kakas Anikó 2020.08.01.-től
Honlap:	www.kertvarosiovi.hu
Fenntartója:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvoda neve	Címe, telefonszáma	Tagóvoda-vezető neve, elérhetősége	Gyermekvédelmi felelős neve
Kertvárosi Óvoda	7632 Pécs, Testvérvárosok tere 1-3 ☎:72/ 438-371 tvtovi@gmail.com	Neumayer Réka ☎:30/472 9919 2020.08.01.-től	Szondi Bernadett
Anikó Utcai Tagóvodája	7632 Pécs Anikó u. 3 ☎:72/438-390 aniko.ovoda@gmail.com	Stix Éva ☎:30/476 8606	Budai Gyula Sándorné
Bimbó Utcai Tagóvodája	7632 Pécs Bimbó u. 1. ☎:72/438-122 ovoda.bimbo@gmail.com	Somogyiné Hang Tünde ☎:30/383 3542	Nyers Beatrix
Enyezd Utcai Tagóvodája	7632 Pécs Enyezd u, 3 ☎:72/438-042 barnavirag.enezd@gmail.com	Kakas Anikó ☎:30/383 4310	Kukai Eszter

Illyés Gyula Tagóvodája	7632 Pécs Málomhegyi út 1. ☎:20/331 5990 illyesovi@gmail.com	Kovácsné Bánkuti Anita ☎:20/252 8602 2020.09.01.-től	Tokai Zsuzsanna
Melinda Utcai Tagóvodája	7632 Pécs Melinda u. 23/1 ☎:72/438-098 melinda.kisovi@gmail.com	Nádné Kresz Brigitta ☎:30/628 9621	Bárdosné Zsigó Klára
Németh László Utcai Tagóvodája	7632 Pécs Németh László u. 6/A ☎:72/441-443 nemet.ovi@gmail.com	Wolf Erika ☎:30/476 6576	Mókus Rita
Siklósi Úti Tagóvodája	7632 Pécs Siklósi út 18/A ☎:72/525-117 siklosi.ovoda@gmail.com	Nagyné Szabó Erika ☎:30/995 9128	Magyarné Kordik Mariann

Az intézmény óvodapszichológusa: Kónya Lilla. Fogadó órája előzetes egyeztetés alapján: általában hétfői napokon 15-17 óráig, a Kertvárosi Óvodában (7632 Pécs Testvérvárosok tere 1-3) Nevelési, magatartási problémákkal, a gyermekkel kapcsolatos bármilyen kérdéssel fordulhatnak hozzá a szülők.

Elérhetősége: jelenbenlenni@gmail.com - jelenben lenni, Kertvárosi Óvoda Facebook csoport, ☎ 30/608 7672

A szociális segítői feladatokat intézményünkben: Erdősi Péterné (Zsuzsi) látja el az ECSGYK (Esztergár Lajos Család-és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ) munkatársaként. Egyéni tanácsadással, ügyintézással, közvetítéssel, csoportfoglalkozással segíti az óvodapedagógusokat, szülőket, gyermekeket.

Elérhetősége: ☎30/296 1678, ecsgyk.erdodine.zsuzsa@gmail.com

Egészségügyi felügyeletet és ellátást az óvoda orvosa végzi. Neve az intézmény faliújságján megtalálható. Időszakos vizsgálatok: szemészet, fogorvos, hallásvizsgálat logopédiai ellátás.

1. AZ ÓVODAI ÉLET RENDJE

- Intézményünkben a **nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.**
- **Június 1 és augusztus 31 között nyári életrend szerint működik az óvoda,** az iskolai év végétől összevont csoportokkal. Ebben az időszakban a dolgozó szülők gyermekeit tudjuk fogadni.
- **Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel.**

- **Óvodáink nyitva tartása: 6 - 17-ig**, a Siklósi Úti Tagóvodákban 5³⁰ - 17-ig.

A nyitva tartási időt a lehetőség szerint, a szülők munkaidejéhez igazítjuk, minden nevelési év elején felmérjük, és szükség esetén engedélyt kérünk a fenntartótól a módosításra. A teljes nyitvatartási idő alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Egyes tagóvodákba gyermekek biztonsága érdekében kóddal lehet bejutni, illetve csengetéssel jelezzék belépési szándékukat. **A gyerekeket a nyitva tartás végéig, 17⁰⁰ óráig el kell vinni az óvodából!**

- **Nevelés nélküli munkanapok:** nevelési évben maximum 5 nap, időpontjáról 7 nappal előtte írásban tájékoztatjuk a szülőket. Szülői igény esetén a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.

- **Óvodai szünetek:**

Nyári zárva tartás – időtartama általában 4 hét, melynek időpontját minden évben, a fenntartó jóváhagyása után február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. Szükség szerint – indokolt esetben – a nyitva tartó óvodáinkban biztosítjuk a gyermekek elhelyezését. Ezt zárás előtt legalább 30 nappal jelezzék a tagóvoda vezetőknél, hogy időben gondoskodni tudjunk a gyermekek elhelyezéséről.

Karácsony és Új év között az intézmény zárva tart - fenntartó engedélye alapján – ügyeletes óvodát biztosítunk - a szülő minden esetben aláírásával jelzi, hogy igényel-e gyermeke számára elhelyezést.

A szünetek időpontjában, valamint váratlan óvodapedagógus hiányzás esetén, ha a gyermekcsoport létszáma lehetővé teszi, összevont csoportot működtetünk.

- **Ünnepek, hagyományok:**

Az óvoda Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), Munkaterve tartalmazza az ünnepek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat. Ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Farsang, Március 15, Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró. Hagyományaink: születésnapok megünneplése, adventi készülődés, kirándulások, iskolalátogatások, jeles napok megünneplése.

A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében zajlik.

3. AZ ÓVODA NAPIRENDJE, ÉTKEZÉSEK, PIHENÉSEK IDŐPONTJAI

6⁰⁰ órától - 7⁰⁰ óráig	<ul style="list-style-type: none"> - Folyamatos érkezés – összevont csoport - Szabadon választott tevékenység, szabad játék
7⁰⁰ órától - 11⁴⁵ óráig	<ul style="list-style-type: none"> - Szabadon választott tevékenység, szabad játék, kötött és kötetlen foglalkozások a csoportszobában (5-35 perces növekvő időtartamban) - Folyamatos tízórai (8⁰⁰ - 9³⁰ - ig.) - Játékba ágyazott komplex ismeretnyújtás, egyéni készség és képesség fejlesztés. - Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek kompenzált fejlesztése, tehetséggondozás - Levegőzés, játék az udvaron, szervezett napi mozgás, egyéb programok
11⁴⁵ órától - 12³⁰ óráig	Gondozási teendők, előkészületek az étkezéshez, ebéd
12³⁰órától - 14⁴⁵ óráig, lépcsőzetesen	Tisztálkodás, készülődés a pihenéshez, pihenés előtti mesehallgatás, zenehallgatás, pihenés
14³⁰ órától - 16³⁰ óráig lépcsőzetesen	<ul style="list-style-type: none"> - Folyamatos ébredés, gondozási teendők ellátása - Uzsonna - Szabad játék, differenciált fejlesztés - Játék a szabadban vagy a csoportszobában (időjárástól függően) - Hazabocsátás
16³⁰ órától - 17⁰⁰ óráig	Összevont csoportban szabad játék hazabocsátásig. (Tavasztól őszi időjárástól függően az udvaron)

- A gyermekek szükségletei figyelembevételével összeállított óvodai napirend betarthatósága miatt célszerű, hogy a nagycsoportosok 8³⁰-ig, a kis és középsős korúak 9 óráig beérkezzenek az óvodába. A gyermekek számára megterhelő, ha 9 óránál hosszabb ideig van az óvodában, kérjük, ezt csak nagyon indokolt esetben vegyék igénybe.
- A nevelőmunka hatékony megvalósítása érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermeküket olyan időpontban hozzák óvodába, hogy a nevelőmunkát ne zavarják. A gyermekek hazavitele a délután folyamatosan bármikor lehetséges.
- **Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Lázas, beteg gyermeket, valamint gyógyszert behozni nem lehet a gyermek biztonságos gyógyulása, valamint többi gyermek egészségének megőrzése érdekében.** Ilyen esetben az óvodapedagógus megtagadhatja a

gyermek orvosi igazolás nélküli átvételét. Gyermek érdekében, annak esetleges egészségügyi problémáiról (allergia, gyógyszerérzékenység) tájékoztassa az óvodapedagógust.

- **Baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén** a gyermek haladéktalan ellátása mellett *(ha szükséges orvos, vagy mentő)*, az óvodapedagógus megszervezi a csoport felügyeletét és értesíti a szülőket.

Az intézmény területén tartózkodó, dolgozó felnőttek kötelesek ügyelni a gyermekek testi épségére. Az esetleges baleseti veszélyforrásokat a tagóvoda-vezetőjének jelentik.

- A gyermeket az óvodába érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvónőnek, egyéb esetben felelősség nem vállalható.

A gyermek egyedül nem érkezhets, és nem távozhats az óvodából.

- **Az óvodás gyermeket csak a szülője/gondviselője vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el az óvodából.** Az óvodapedagógusok a beíratást követően kérik, hogy a szülők írásban nyilatkozzanak arról, hogy ki/kik vehetik el a gyermeket az óvodából, illetve elkérik az elérhetőségeket is. Lakcím,- illetve telefonszám változásokat kérjük bejelenteni! Az adatokat az óvodapedagógusok az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik.

- **Válás esetén,** amíg a szülői felügyeleti jog nincs bírői végzésben meghatározva, addig a szülőknek közösen kell kijelölni azokat a személyeket, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. A szülői felügyeleti jogról szóló bírői végzés másolatát az óvodapedagógusnak át kell adni. Akkor is tájékoztatni kell a szülőt, ha nincs felügyeleti joga, mert a gyermek életpályájához mindkét szülőnek hozzá kell járulnia pl.: óvodai beíratás, óvodaváltás, beiskolázás. A tájékoztatás formáját és idejét az óvodapedagógus határozza meg a szülővel történt előzetes egyeztetés alapján. A beszélgetésről hang-, és képfelvétel nem készülhet egyik fél részéről sem.

- **14 év alatti kiskorú személy nem viheti el az óvodás gyermeket!** Rendkívüli esetben az adott napra szóló, saját kézzel írt szülői engedéllyel adható ki a gyermek.

Amennyiben az óvoda zárásáig a gyermeket nem viszik el, és a szülők által megjelölt személyek nem elérhetők, a gyermeket a Gyermek Átmeneti Otthonában kell elhelyeznünk, 7633 Pécs, Tüzér utca 7. szám alatt.

Hiányzások igazolása

Az óvodába járó gyermek távolmaradásának idejét és okát a szülőnek be kell jelentenie és azt igazolnia kell.

A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha

- ⇒ a gyermek **beteg** volt, és azt **orvos igazolta**, feltüntetve a hiányzás pontos napjait (*betegségből visszatérve csak igazolással jöhet közösségbe*)
- ⇒ a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a szülő előre felírja a hiányzás dátumát az óvodai csoport „**Gyermek hiányzásának igazolása**” - *táblázatba (melléklet)*, és azt aláírja. A szülők által kérhető napok száma a gyermek 5 éves koráig, nevelési évenként **maximum 30 nap, 5 éves kor után maximum 20 nap**. Ezen kívül engedélyezettnek tekintjük a **tanítási szünetek alatti távollétet, ha azt a szülő előre bejelentette** és aláírásával igazolta.
- ⇒ a gyermek **hatósági intézkedés** vagy **egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába jönni. Ebben az esetben az illetékes hatóság vagy a szülő írásbeli bejelentése szolgál alapul a távollét igazolásához.

A miniszteri rendelet 51§ (3) alapján, amennyiben a gyermek távolmaradását nem igazolják, azt igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni. Az óvodapedagógusoknak a Felvételi és mulasztási naplóban jelölniük kell az igazolt és az igazolatlan hiányzást, az igazolásokat mellékletként meg kell őrizni 5 évig.

Teendők a gyermek igazolatlan mulasztása esetén:

(20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 51§ (4))

- ⇒ **5 napnál** többet mulaszt igazolatlanul az óvodavezetője értesíti a **gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**
- ⇒ **10 nap** igazolatlan hiányzás esetén értesíteni kell az általános **szabálysértési hatóságként eljáró rendőrséget**. (*11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg*)
- ⇒ **20 nap** igazolatlan hiányzás esetén értesíteni kell az illetékes **gyámhatóságot**. Ebben az esetben a gyámhatóság a nevelési ellátás szünetelését rendeli el, amíg a szülő a gyermek óvodába járását folyamatos jelleggel nem biztosítja.

4. INGYENES ÉTKEZÉssel, TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉVEL, KAPCSOLATOS ÓVODAI SZABÁLYOK

- *Az óvodában az óvodások a napi háromszori étkezésben részesülnek.*
- *2019. január 1.-től az étkezéssel kapcsolatos adminisztratív teendőket a **Pécsi Ellátó Központ** (továbbiakban **PEK**) látja el.*
- *Év közbeni beiratkozás vagy másik óvodába történő átiratkozás esetén a szülőnek kell a PEK pénztáraiban intéznie az étkezés igénybevételeéről szóló nyilatkozat megtételét, igazolások leadást, étkezés igénylését- lemondását.*
- ***Határozatok, igazolások, nyilatkozatok, szakértői vélemények** alapján, ingyenes étkezésben részesülnek:*
 - ⇒ a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosult gyermekek,
 - ⇒ a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek,
 - ⇒ a 3 illetve több gyermekes családok,
 - ⇒ a tartósan beteg gyermek,
 - ⇒ ha olyan családban él a gyermek, amelyben a szülők nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb nettó munkabér 130%-át.
 - ⇒ nevelésbe vették

Az étkezési kedvezményekhez szükséges igazolást, nyilatkozatot minden nevelési év elején le kell adni, illetve óvodakezdésnél!

A támogatások megszűnését, az igazolások lejártát a szülő kötelessége figyelemmel kíséreni, és a PEK felé a kijelölt befizetőhelyen leadni!

- **Hiányzás esetén a gyermek étel adagját le kell mondani, a PEK által meghirdetett telefonszámok egyikén!**

- **Befizető helyek elérhetősége:**

Pécsi Apáczai Cs. J. Ált. Isk. Gimnázium Kollégium Alapfokú Művészeti Iskola. 7632 Pécs, Apáczai Csere János körtér 1.	30/845-6732 30/845-6713
Pollack M. Szakközépiskola Kollégiuma 7621 Pécs, Jókai u. 8.	30/850-6482
Pécsi Kodály Z. Kollégium 7624 Pécs, Kodály Z. u. 20/A	30/845-6697
Pécsi Hajnóczy J. Kollégium 7633 Pécs, Türr I. u. 2.	30/850-6453

Központi email cím: etkezesinfo@eh-pecs.hu

- **Ebédbefizetések időpontjai:**

A PEK kijelölt pénztáraiban, a pénztár nyitvatartási idejében, minden hónap végéig a fizetős gyermekek részére a befizetésnek meg kell történnie.

A helyszínen lehetőség van készpénzes illetve bankkártyás fizetésre.

Átutalás esetén előzetes egyeztetés szükséges.

- Az étkezési térítési díjak összegét a fenntartó határozza meg a jogszabályok alapján.
- **A távolmaradás bejelentése mindenki számára kötelező!**

5. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

MIKOR VEHETI IGÉNYBE A GYERMEK AZ ÓVODÁT

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti szeptember 1.-től legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Felvehető a gyermek, ***amennyiben férőhely megengedi betöltött 2 és fél éves kor után.***
Az új gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.
Óvodába járást csak szobatiszta gyermek kezdheti meg.

A szülőnek lehetősége van a kötelező óvodába járás alól felmentést kérni írásban, mely annak az évnek augusztus 31 napjáig adható, amelyben a gyermek a 4 életévét betölti. A felmentési kérelmet a Baranya Megyei Kormányhivatal Pécsi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztálya (Pécs, Zrínyi u. 11.) kell benyújtani május 25 napjáig.

Mentesül a beíratási kötelezettség alól a szülő, ha rendelkezik a felmentéssel.
A felmentett gyermek a nevelési év során bármikor visszatérhet az óvodai nevelésbe.

Külföldre történő távozás bejelentés szabályai:

A napi 4 órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét **külföldön teljesíti**, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt. (1055 Budapest, Szalay A. u. 10-14.)

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 óvodavezetőt.

A szülő bejelentési kötelezettségét:

- a www.oktatas.hu oldal, *Köznevelés* menüpontjának *Külföldre távozás bejelentése* pontjából,
- vagy https://www.oktatas.hu/kozneveles/kulfoldre_tavozas_bejelentese linken elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudja teljesíteni.

Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

Abban az esetben, ha a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, azt írásban kell bejelentenie az óvodavezetőnek, aki kiállítja az „*Értesítés óvodaváltásról*” dokumentumot, ezt a másik óvodának a beiratkozáskor át kell adni. Óvodaköteles gyermek esetén 5 napon belül köteles az átíratást megtenni a szülő.

A gyermek abban a nevelési évben, amelynek augusztus 31. napjáig 6. életévét betölti, tankötelessé válik. További egy nevelési évig történő óvodában maradás csak akkor merülhet fel, ha

2. a szakértői bizottság január 15 –e előtt javasolja a további egy nevelési évig az óvodában maradást, illetve
3. a gyermek szülője külön erre irányuló kérelmet nyújt be az Oktatási Hivatalhoz január 15. –ig, és engedélyt kap.

Az Oktatási Hivatalhoz kell, január 15-ig kell kérelmet benyújtani, ha a gyermeket a hatodik életév elérése előtt kívánja a szülő iskolába járatni.

A gyermeki jogok érvényesülése

- A gyermekek biztonságos és egészséges óvodai környezetben nevelkednek. Óvodai életrendjüket, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- Képességeiknek, érdeklődésüknek, etnikai hovatartozásuknak megfelelő nevelésben részesítjük őket.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számukra biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. Testi fenyegetésben, zaklatásban, megalázó büntetésben nem részesülhet.

A GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK ÓVÓ -VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

- **Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!** Gyógyszert az óvónő csak akkor adhat a gyermeknek, ha állandó gyógyszereszedést igényel, tartós betegség esetén.
- **A napközben megbetegedő gyermeket haladéktalanul el kell látni.** Minden esetben értesíteni kell a szülőt. A szülőnek a lehető legrövidebb időn belül haza, illetve orvoshoz kell vinni a gyermeket.
- **Betegség után a gyermek csak orvosi igazolással veheti igénybe újra az óvodai ellátást.**
- A szülő köteles megadni telefonszámát annak érdekében, hogy a gyermek betegségére esetén értesíthető legyen.
- Az óvodai szűrővizsgálatokon (hallás, látás, fogászati) csak abban az esetben vehet részt a gyermek, ha azt a szülő írásban beleegyezik (hozzájárulási nyilatkozat) a nevelési év elején. Ellenkező esetben ez a szülő feladata.
- **Az óvodás gyermek személyes felszerelése, (amely az óvodai élethez szükséges) legyen tiszta és feleljen meg az egészségügyi szempontoknak. A gyermekek ruháit és minden egyéb személyes holmiját jellel szükséges ellátni!**

AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATA A GYERMEKEK TESTI ÉPSÉGÉNEK VÉDÉSE, ÓVÁSA A GYERMEKBALESETEK ELKERÜLÉSE. HELYI SZABÁLYOK

- Veszélyes anyagokat, tisztítószerket a gyermekek elől jól elzárható helyen kell tartani!
- Az óvodai tevékenységek során használt, esetleg balesetet, okozó tárgyakat, eszközöket (*tű, olló, stb.*) csak felügyelet mellett lehet gyermek kezébe adni!
- Az óvodába hozott saját játékok, könyvek, ékszerek, pénz behozatalát a szülők lehetőleg kerüljék. **A behozott tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget! Mobil telefont a gyermek az óvodában nem hozhat!**
- Séták, kirándulások (szülő írásos engedélyével) előtt a gyermekekkel életkoruknak megfelelően tudatosítani kell azokat a szabályokat, melyet be kell tartaniuk, s ezt az óvodai csoportnaplóba rögzíteni kell. Az udvaron fel kell hívni a gyermekek figyelmét az udvari mozgásfejlesztő eszközök helyes használatára.
- **A gyerekek biztonsága és a vagyonvédelem érdekében, 9 - órakor az óvoda bejárati ajtaját bezárjuk, szükség esetén csengessenek.**

6. SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A SZÜLŐK JOGAI

- Megismerje a Pedagógiai Programot, Házirendet, SZMSZ-t, Adatvédelmi Szabályzatot és Panaszkezelési Szabályzatot, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A dokumentumok a vezetői irodában, az óvoda honlapján is megtalálhatók, megtekinthetők.
- Gyermeke fejlődéséről tájékoztatást kapjon az óvodapedagógustól legalább félévente, nevelési kérdésekben bizalommal forduljon az óvónőkhöz, segítséget kapjon igény szerint gyermeke neveléséhez.
- Az óvoda vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával betekintsenek a nevelő-fejlesztő munka folyamatába.
- Kezdeményezheti a Szülői Szervezet létrehozását, abban tevékenyen közreműködhet.
- Részt vegyenek az óvoda által szervezett programokon, rendezvényeken.
- Közreműködjenek a szülői szervezet tevékenységében. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, tapasztalatairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a tagóvoda-vezetőt. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdéstről tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől.

Ilyen kérdés tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A gyermekek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 70%-a tekintendő.

- A szülői szervezet véleményét ki kell kérni a Házirend, az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat elkészítésekor.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról az óvodapedagógusok, és a szülők véleményének figyelembevételével a vezető dönt.

A SZÜLŐK KÖTELESSÉGE

- Gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeiről.
- **Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását 3 éves kortól, a tankötelezettségének teljesítéséig.**
- *Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó, óvodapedagógusokkal.*
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- **Gyermekeivel megjelenjen a Szakértői Bizottság vizsgálatán, fejlesztő foglalkozásokon, óvodapszichológusi vizsgálaton, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógus, gyógypedagógus erre javaslatot tesz.** Amennyiben ennek a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerinti járási hivatalt. *(Miniszteri rendelet 63§ (3))*
- **Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát.**

A SZÜLŐK ÉS AZ ÓVODA EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

- Szülői értekezletek *(évente háromszor)*
- Nyílt napok, közös rendezvények, ünnepélyek, programok
- Fogadó órák félévente, valamint igény szerint, *(vezetői, óvodapedagógusi)* előzetesen megbeszélte időpontban
- Szülővel közös óvodai beszoktatás
- Családlátogatás óvodapedagógus mérlegelése alapján, szülői igény szerint

SZÜLŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK, IRÁNYMUTATÁSOK

- A szülők a gyermek átadása-átvétele után, **indokolatlanul ne tartózkodjanak az óvoda területén!**
- Az óvoda nyitott rendezvényein, programjain, az **intézményben kialakított szokás- szabályrendszer betartása mindenkire nézve kötelező!**
- Az óvoda épületében mobil telefonjuk használatát mellőzzék!

- **A gyermekekkel kapcsolatos információt az óvónótól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.** Kérjük a szülőket, hogy az óvónót a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekkel. A fogadóóra hivatott az egyéni beszélgetésekre, a problémák megbeszélésére.
- **Az óvoda vezetője, valamint a gyermekvédelmi felelőse segítséget nyújt a felmerülő problémák esetén.** A gyermekvédelmi felelős nevét és csoportját a faliújságon megtalálják.
- Ha a gyermek fejlettsége, állapota megkívánja, a szülő írásos beleegyezésével rendszeresen (1-2 hetente) logopédus, utazó gyógypedagógus, óvodapszichológus, gyógytornász stb.. fejleszt, segíti a gyermekeket.
- A nevelési év elején előzetes felmérés alapján tájékoztatjuk a szülőket az adott nevelési év szolgáltatásairól. A szolgáltatások nevelési időn túl szerveződnek és fizetősek. Az igényelt szolgáltatáson a gyermek, csak szülői hozzájáruló nyilatkozat alapján vehet részt.
- Az óvodában hit és vallásoktatást nevelési időn túl szervezzük. A hit és vallásoktatás ingyenes.
- Balesetveszély észlelése esetén a szülő jelezzen az óvoda felé.
- Gyermek sérülésekor a szülővel való telefonos egyeztetés alapján intézkedik az óvodapedagógus.
- A szülők az intézmény felnőtt öltözőjét, mosdóhelyiségeit, tálalókonyhát nem használhatják. **A csoportszobába, mosdóba kinti cipőben higiéniai okok miatt belépni tilos!** (kivétel- szülői értekezlet)
- A gyermek aktuális állapotáról, adatok változásáról (telefonszám, lakcím, e-mail) tájékoztassa a szülő az óvodapedagógust

7. AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT GARANTÁLÓ SZABÁLYOK

- **Az intézmény egész területén (épület és udvar), valamint a kapubejárók 5 m-es közvetlen környezetében tilos a dohányzás!**
- **Az intézményből csak hivatalos ügyben lehet telefonálni!** A mobiltelefon használata magáncélú beszélgetésre a gyerekekkel való együttlét alatt, a csoportszobában, illetve az udvaron nem megengedett, ilyenkor a készüléket néma üzemmódban kell tartani
- Tűz, bombariadó és járvány helyzet esetén az intézmény SZMSZ-ben megfogalmazottak az irányadók.
- Ügynökök és árusok csak a vezető engedélyével folytathatnak kereskedelmi tevékenységet az óvoda területén.
- **Az udvari kapukat kérjük minden be- és kijövetel után becsukni, a gyermekek**

biztonsága érdekében! A kapukat csak felnőtt kezelheti!

- A Kertvárosi székhely Óvodánkban és a Siklósi Úti Tagóvodánkban **a lift előírásoknak megfelelően használandó, gyermek esetében kizárólag felnőtt felügyelettel!**
- Az óvodában bármilyen ismertető anyag, reklámanyag elhelyezéséhez a vezető engedélyre szükséges.

Ha az előírt szabályokat megszegik, az intézményben bekövetkezett kárért, szándékos károkozás esetén a károkozót, vagy törvényes képviselőjét terheli a kártérési felelősség - óvoda, dolgozó, gyermek-szülő, külső partner - (KNt.59.§).

**A HÁZIREND SZABÁLYAI az ÓVODA DOLGOZÓIRA, a GYERMEKEIRE,
a SZÜLŐKRE VONATKOZNAK!**

**KÉRJÜK a HÁZIREND BETARTÁSÁT a GYERMEKEK, a SZÜLŐK és a
DOLGOZÓK ÉRDEKÉBEN!**

ZÁRADÉK

Legitimációs eljárás – Érvényességet igazoló aláírások

Véleménynyilvánítás:

.....
A Kertvárosi Óvoda
Szülői Szervezete nevében
(7632. Pécs, Testvérvárosok tere 1-3.)
Pécs, 2020. Május 30.

I.- /2020- határozatszámom elfogadta:

.....
A Kertvárosi Óvoda
Nevelőtestülete nevében
(7632. Pécs, Testvérvárosok tere 1-3.)
Pécs, 2020. Május 29.

I. /2020 - határozatszámom jóváhagyta:

Pécs, 2020. Május 30.

Ph

.....
Weizer Józsefné
Óvodavezető

HATÁLYOS: 2020. Június 01-től

A Kertvárosi Óvoda összes intézményére

A DOKUMENTUM NYILVÁNOS!

Megtalálható: www.kertvarosiovi.hu honlapon

A vezetői irodákban megtekinthető

Egy példány kifüggesztésre kerül az óvodák hirdetőabláján

.... nevelési év GYERMEKEK HIÁNYZÁSÁNAK IGAZOLÁSA 1. Szülői kérelem az óvodai nevelésből való távolmaradás engedélyezésére 2. Orvosi igazolások a hiányzásról			
Csoport:		Név:	
Bejelentés időpontja	Hiányzás időtartama	Szülő aláírása	Vezető aláírása Orvosi igazolás (O)