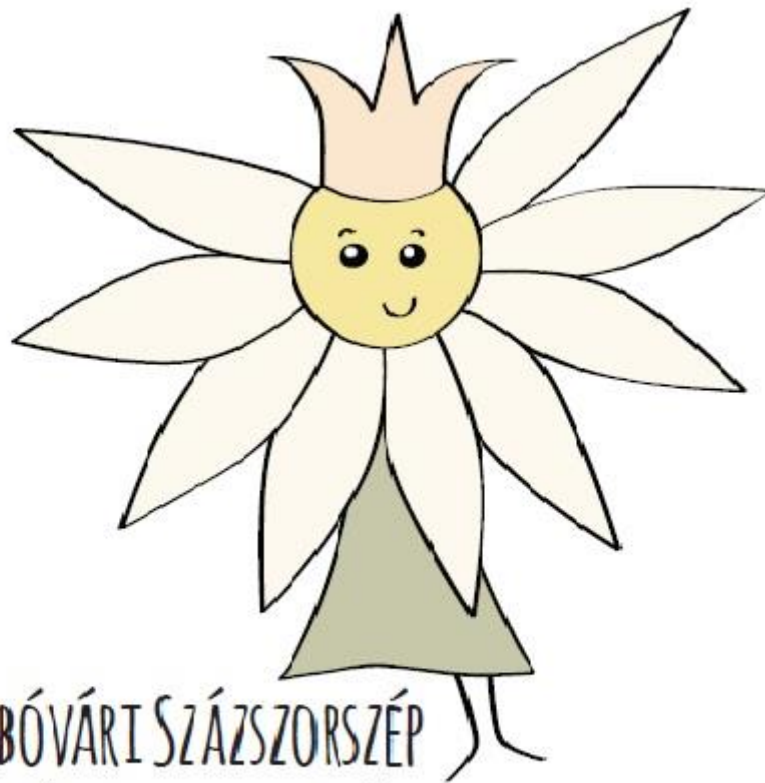


# DOMBÓVÁRI SZÁZSZORSZÉP ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

## HÁZIREND



DOMBÓVÁRI SZÁZSZORSZÉP  
ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

**2021.**  
Módosított

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, III. utca 34.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/466-031

Email: [szazszorszepovi@dombovar.hu](mailto:szazszorszepovi@dombovar.hu)

Intézmény OM-azonosítója: 203371

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Módosította: Teufelné Glaub Ágnes

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük  
Önöket és Gyermeküket  
a  
Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde intézményeiben

A hatékony együttnevelés érdekében bemutatjuk Önöknek intézményünk mindennapi életét, szokásait és szabályait. Bízunk abban, hogy ez segíti mindnyájukat a gyermeki valamint a szülői jogok és kötelezettségek megismerésében, megértésében, és azok gyakorlásában.

Az elkövetkező évek alatt arra törekszünk, hogy olyan emberi kapcsolatrendszert alakítsunk ki, amelyből merít a gyermek, a család és az intézmény testülete is.

## Legitimációs záradék

<b>Az intézmény OM azonosítója:203371</b>	<b>Készítette:</b> ..... Teufelné Glaub Ágnes óvodavezető
<b>Az érvényességet igazoló aláírások</b>	
<b>határozatszámom elfogadta:</b> ..... <i>Nevelőtestület nevében</i> ..... <i>Szakalkalmazottak nevében</i>	<b>Véleménynyilvánítók:</b> ..... <i>Óvodai Szülői Közösség nevében</i> ..... <i>Kisgyermeknevelők nevében</i>
<b>Óvodavezetői jóváhagyás határozatszáma:</b> ..... <i>Óvodavezető aláírása</i>  <b>Ph.</b>	
<b>Fenntartói egyetértést kinyilvánító:</b> ..... <i>A fenntartó képviselőjében</i>  <b>Ph.</b>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától</b> <b>2021.január 01.</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b> <b>Megtalálható: irattár, <a href="http://www.oktatasi.gov.hu">www.oktatási</a> hivatal honlapján</b>	

## A Házirend készítésének jogszabályi alapja

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

## Tartalomjegyzék

Legitimációs záradék.....	2
Intézményi azonosítók.....	5
Az intézmény tevékenysége .....	5
1. A házirend célja, feladata és tartalma .....	6
2. Az intézmény felépítése .....	6
3. Az óvodai élet rendje .....	7
3.1. Nevelési év rendje .....	7
3.2. Óvoda nyitva tartása .....	7
3.3. Nevelés nélküli munkanapok .....	7
3.4. Óvodai zárások .....	7
3.5. Heti rend, napirend .....	7
3.6. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek .....	8
3.7. Fakultatív hit-és vallásoktatás .....	8
3.8. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje .....	9
3.9. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje .....	9
4. Az óvoda használatba vételének rendje .....	9
4.1. A felvétel kihirdetése .....	9
4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele.....	9
4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés .....	9
4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai .....	10
4.5. Az elhelyezés megszűnése.....	10
4.6. A beiskolázás rendje .....	10
5. Óvó-védő előírásaink .....	11
5.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában.....	11
5.3. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	12
5.4. Baleset megelőzési előírások .....	12
5.5. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása.....	12
6. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei.....	12
6.1. Gyermeki jogok, kötelezettségek érvényre jutása .....	12
Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa az óvodában a megfelelő feltételeket. ....	12
6.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése .....	13
6.3. A szülői képvisellel való együttműködés .....	14
6.4. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények.....	14
7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok .....	15
BÖLCSŐDEI HÁZIREND .....	16
Záró rendelkezések.....	18

## Intézményi azonosítók

<i>Az intézmény neve:</i>	Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde
<i>Az intézmény címe:</i>	7200 Dombóvár, III. utca 34.
<i>OM azonosítója:</i>	203371
<i>Elérhetősége: Telefon/fax:</i>	06 74/466-031
<i>E-mail:</i>	szazszorszepovi@dombovar.hu
<i>Az intézmény telephelye neve, címe:</i>	Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündérvilla Bölcsődéje 7200 Dombóvár, Kórház u. 35.
<i>Az intézmény fenntartója:</i>	Dombóvár Város Önkormányzata
<i>Az intézmény fenntartójának címe:</i>	7200 Dombóvár Szabadság utca 18.
<i>Az intézmény alapításának időpontja:</i>	2019.VIII.01.
<i>Az alapító okirat száma:</i>	IV./101-8/2020.
<i>Az intézmény típusa:</i>	többcélú intézmény: óvoda - bölcsőde
<i>Az intézmény jogállása:</i>	önálló jogi személy
<i>Az intézmény gazdálkodási besorolása:</i>	önállóan működő költségvetési szerv
<i>Óvodavezető:</i>	Teufelné Glaub Ágnes
<i>Gyermekvédelmi felelős:</i>	Százszorszép Óvodában: Somogyi Ágota Tündérvilla Bölcsődében: Braun Adrienn

## Az intézmény tevékenysége

<b>Az intézmény közfeladata</b>
Óvodai nevelés
Bölcsődei ellátás
<b>Az intézmény köznevelési alapfeladatai</b>
Óvodai nevelés
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelés
Nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése
<b>Az intézmény alaptevékenysége</b>
Bölcsődei ellátás keretében a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása, nevelése.
Óvodai ellátás keretében a gyermekek nevelése 3 éves kortól, a tankötelezettség kezdetéig.
Integrált nevelés keretében biztosítja a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek óvodai fejlesztését, felzárkóztatását.
A nemzetiségi nevelés megszervezésének kezdeményezése esetén a nemzetiségi óvodai nevelés biztosítása.
Egy gyermekcsoportban német nemzetiségi óvodai nevelés biztosítása.
<b>Az intézmény illetékessége, működési területe</b>
A fenntartó által meghatározott felvételi körzet megtalálható: <a href="http://www.dombovar.hu">www.dombovar.hu</a>

## 1. A házirend célja, feladata és tartalma

A Házirend célja, olyan szabályok megfogalmazása, érvényesítése, amelyek biztosítják a gyermekek nyugodt, biztonságos óvodai és bölcsődei életét, a gyermekközponturnevelőmunkát és az intézmény törvényes működését.

A Házirend feladata, hogy biztosítsa az intézményt használó gyermekekre, szülőkre és az alkalmazottakra vonatkozó jogok, kötelezettségek valamint az intézményi működés alapvetőrendjének szabályozását, megismerését.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács elnöke, a fenntartó, illetve a Szülői Közösség.

A Házirend időbeli hatálya:

A Házirend a kihirdetés napjától lép érvénybe, határozatlan ideig érvényes.

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvodával jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkire, valamint a szülőkre.
- azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed:

- az óvoda területére.
- az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- az óvoda képvisellete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

A Pedagógiai Program és a Szervezeti és Működési Szabályzat mellett a Házirendet is nyilvánosságra kell hozni.

Minden új szülő beiratkozásnál kézhez kapja a Házirendet.

A Házirend megtekinthető: az intézmény honlapján.

az épületekben kifüggesztve.

az óvodatitkárnál, a tagintézményekben a vezetőknél.

## 2. Az intézmény felépítése

Székhely/tagintézmények	Címe	Telefon	vezető
Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde	7200 Dombóvár, III. u. 34.	74/466-031	Teufelné Glaub Ágnes Óvodavezető
Dombóvári Százszorszép Óvoda	7200 Dombóvár, III. u. 34.	74/466-031	Tapaszi Éva Óvodavezető-helyettes
Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündérváros Bölcsődéje	7200 Dombóvár, Kórház u. 35.	74/466-424	Bálintné Bende Klaudia Bölcsődevezető

### 3. Az óvodai élet rendje

#### 3.1. *Nevelési év rendje*

Nevelési évünk szeptember 1.-től a következő év augusztus 31.-ig tart. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik.

Óvodánk június 1.-től augusztus 31.-ig nyári napirend szerint működik. A nyári óvodai élet idején a lecsökkent létszám miatt összevont óvodai csoportok működnek.

#### 3.2. *Óvoda nyitva tartása*

Óvodánk hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel (6<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>) működik.

Eltérő a munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

Óvodánk teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A reggeli illetve a délutáni gyülekezést az igényeknek megfelelő számú csoportban szervezzük.

Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma és a társakkal való könnyebb kapcsolatfelvétel érdekében kérjük, hogy a gyermekek reggel 8<sup>30</sup>-ig érjenek az óvodába. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de ezt előre jelezni szíveskedjenek a gyermek óvodapedagógusának.

Az ebéd után eltávozó gyermekeket 12<sup>30</sup> - 13<sup>00</sup> óra között lehet hazavinni, így sem az ebédben, sem a lefekvésben nem zavarják a többi gyermeket.

Amennyiben a szülő az óvoda zárásának idejéig nem érkezik meg, az óvodapedagógus telefonon megkeresi és megérkezéséig a gyermekkel az óvodában marad.

#### 3.3. *Nevelés nélküli munkanapok*

Nevelési évenként a jogszabály által biztosított 5 nevelés nélküli munkanapot szervezünk.

A nevelés nélküli munkanap időpontjáról 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket.

A nevelés nélküli munkanapon, intézményi szinten biztosítjuk igény szerint a gyermekek felügyeletét, ellátását a létszámnak megfelelő szervezésben.

#### 3.4. *Óvodai zárások*

A fenntartóval egyeztetett időpontban az óvodánk zárva tart. Ekkor történnek a karbantartási munkák és a nagytakarítás.

Az óvoda a nyári időszakban 5 hétig zárva tart. Ennek időpontjáról minden év február 15.-ig értesítjük a szülőket. Igény esetén a Dombóvári Szívárvány Óvoda tagintézményei biztosítanak elhelyezést a gyermekek számára.

#### 3.5. *Heti rend, napirend*

Az óvodai nevelés heti és napi ritmusát, a rendszerességet a heti- illetve a napirend biztosítja.



Heti rendünk tartalmazza a tevékenységek - a külső világ tevékeny megismerése, matematika; a verselés, mesélés, az ének, zene, énekes játék, gyermektánc; a rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; a mozgás; - időbeni ütemezését.

Napirendünk folyamatos és rugalmas, a tevékenységekhez és a gyermekek egyéni szükségleteihez igazodik.

Az érkező gyermekeknek reggelit 8<sup>45</sup> óráig biztosítunk.

### *3.6. A gyermek távolmaradását, mulasztását igazoló szülő általi lehetőségek*

#### *3.6.1. A gyermek hiányzása, az igazolás módja*

Az intézménybe felvett gyermek rendszeres óvodába járását a szülőnek biztosítani kell.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolnia kell. A szülő folyamatosan 5 napot igazolhat. A vezető engedélyt adhat 5 napot meghaladó hiányzásra.

A mulasztás igazoltnak tekintjük, ha:

- ✓ a szülő a hiányzást megelőzően tájékoztatja az óvodapedagógust, hogy gyermekét bármely ok miatt nem kívánja az intézménybe hozni.
- ✓ a gyermek beteg volt és orvosa igazolja a távolmaradását.
- ✓ a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott a kötelezettségnek eleget tenni.

Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza az óvodába, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8<sup>30</sup> óráig be kell jelentenie. Az étkezés lemondására a hiányzást megelőző nap 12<sup>00</sup> óráig van lehetőség, így az étkezési térítési díj nem kerül jóváírásra. Amennyiben a gyermek a távolmaradás után ismét óvodába jön, a szülőnek ezt is a megelőző nap 12<sup>00</sup>-ig jeleznie kell. A bejelentés megtehető személyesen illetve telefonon.

Betegség miatti hiányzás esetén a gyermek csak orvosi igazolással járhat újra óvodába.

#### *3.6.2. Igazolatlan hiányzás és következményei*

Ha a gyermek mulasztását nem igazolják, igazolatlan mulasztásnak minősül a távolmaradása.

A gyermek igazolatlan hiányzása esetén a vezető írásban felhívja a szülő figyelmét a rendszeres óvodába járás kötelezettségére. Ha a gyermek 10 napnál többet mulaszt igazolatlanul egy nevelési évben, az óvodavezető értesíti az illetékes szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

### *3.7. Fakultatív hit-és vallásoktatás*

Óvodánkban a szülők igénye alapján lehetőséget biztosítunk fakultatív hit-és vallásoktatásra. A foglalkozás iránti igényüket a szülők szeptember 15.-ig jelezhetik.

A fakultatív hitoktatás az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve - a nyitvatartási időn belül, de nevelési időnek nem minősülő időkeretben folyik.

E foglalkozásokat egyházi hitoktató vezeti, személyéről az egyház gondoskodik. A szolgáltatás megvalósításának ideje alatt a gyermekek felügyeletéről a hitoktató gondoskodik.

### *3.8. Ingyenes szolgáltatások és megvalósításuk rendje*

A gyermekek fejlesztését szükség szerint a Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Tolna Megyei EGYMI utazó szakemberei látják el.

### *3.9. Térítéses szolgáltatások és megvalósításuk rendje*

A pedagógiai programhoz nem kapcsolódó önköltséges szolgáltatások szervezésére is biztosítunk lehetőséget. A gyermek csoporton kívüli foglalkoztatásához minden esetben a szülő írásos hozzájárulása szükséges.

## **4. Az óvoda használatba vételének rendje**

### *4.1. A felvétel kihirdetése*

Az intézmény fenntartója az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai körzetről, a nyitva tartási időről és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségekről közleményt tesz közzé.

A jelentkezés előtt az érdeklődő szülőknek nyílt nap szervezésével lehetőséget biztosítunk az óvoda megtekintésére, pedagógiai programunk megismerésére, a leendő óvó nénikkel való találkozásra.

### *4.2. Az óvodai beiratkozás feltétele*

A szülő, az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett, az adott év augusztus 31.-ig 3. életévét betöltött gyermekét köteles beírni az óvodába.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Amennyiben a gyermek óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a szülő a lakóhely illetve a tartózkodási hely jegyzőjét írásban értesíteni.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyi azonosítására alkalmas, személyi azonosítót, a lakcímet igazoló hatósági igazolványát, társadalombiztosítási azonosítóját, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás okiratát továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

### *4.3. Óvodai beiratkozás, átvétel, áthelyezés*

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek, az óvodába a harmadik életévének betöltése után vehető fel. Óvodánkba a szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az intézmény a fenntartó által kijelölt körzettel működik, férőhelye mértékéig a felvételi körzet jegyzéke szerinti lakóhelyű gyermeket veszi fel, azonban üres férőhely esetében más körzetből jelentkező gyermekek, valamint a 2,5 éves kort elérő gyermekek felvételére is lehetőséget biztosít az óvodában. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda

fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A mindenkori hatályos Önkormányzati rendelet rendelkezik óvodánk körzetéről..

A szülő, szabad intézményválasztási joga alapján bármelyik óvodába kérheti gyermeke felvételét. Más körzetből jelentkező gyermek akkor nyerhet felvételt, ha a körzetben lakó gyermekek felvétele teljesült és óvodánk szabad férőhellyel rendelkezik.

Az óvodaköteles és a veszélyeztetett, hátrányos illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermek óvodai elhelyezéséről gondoskodnia kell az intézménynek.

Az óvodai felvételtől, átvételtől illetve az esetleges elutasításról, az óvodavezető dönt, a hozott döntést írásba foglaljuk, majd a szülőket határozat formájában értesítjük. A határozat ellen a szülő 15 napon belül fellebbezést nyújthat be a fenntartóhoz (a jegyzőnek címezve az óvodavezetőnek kell benyújtani).

Az óvodába felvett gyermek adatait nyilvántartjuk. A szülő kötelessége, hogy az adatváltozásokról értesítse a csoport óvodapedagógusait.

#### *4.4. Az óvodai csoportba sorolás szempontjai*

A felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülői és az óvodapedagógusi vélemények figyelembevételével az óvodavezető dönt. A besorolásnál figyelembe vesszük a csoportok létszámának kiegyenlítetttségét és az esélyegyenlőség biztosítását.

Óvodában a csoportszervezés vegyes életkorú csoportokban történik.

#### *4.5. Az elhelyezés megszűnése*

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a gyermeket másik óvoda átvette, a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására, illetve a gyermeket felvették az iskolába.

A szülőnek be kell jelentenie az intézményben és a város jegyzőjének, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti.

A szülőnek írásban kell kérnie gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetését.

Az óvodai jogviszony megszűnésekor a gyermek adatait töröljük az óvoda nyilvántartásából.

#### *4.6. A beiskolázás rendje*

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. 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 15-éig 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 tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

*Szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről:*

- ✓ szülői értekezlet az iskolaválasztás kérdéseiről,
- ✓ iskolai tájékoztató anyagok közzététele,
- ✓ iskolai körzetlista közzététele.

## 5. Óvó-védő előírásaink

### 5.1. Biztonsági előírások

A gyermekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját „gyermekzárral” láttuk el.

Biztonsági okokból az óvoda ajtaja az alábbiak szerint zárva van: 8<sup>30</sup>-12<sup>30</sup> és 13<sup>00</sup>- 15<sup>15</sup> között.

A kaput és az ajtót minden esetben csukják be maguk után és ügyeljenek arra, hogy a nem Önökhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből, az udvarról!

A pedagógus a szülőtől átveszi a gyermeket és az óvodában tartózkodása alatt felügyel rá.

Az érkező szülőnek, ha az óvodapedagógus átadja a gyermeket, attól kezdve a szülő a felelős a gyermek felügyeletéért az óvoda épületében illetve udvarán is. Ha a szülő részt vesz óvodai rendezvényen, kiránduláson gyermekéért felelősséggel tartozik.

A gyermekek biztonságuk érdekében nem tartózkodhatnak önállóan az óvoda épületében.

A gyermek az óvoda épületéből csak szülővel együtt távozhat. Ettől eltérés lehet, ha a szülő személyesen, írásban vagy telefonon előre bejelenti, hogy kinek adható át a gyermek. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek elvitelét csak jogerős bírósági határozat tilthatja meg. Amennyiben a gyermek egyedül megy haza, a szülő írásos nyilatkozata szükséges.

A gyermekcsoportok biztonsága érdekében az óvoda udvarát csak az óvoda dolgozói és az idejártó gyermekek használhatják. A gyermek elvitelekor a szülő csak addig tartózkodjon az udvaron, amíg átveszi gyermekét az óvónőtől.

Az intézmény egész területén, beleértve az óvoda udvarát is, tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás! Erősen ittas személy a gyermeket nem viheti el az óvodából.

### 5.2. A gyermekek ápoltsága, ruházata az óvodában

Kérjük Önöket, hogy

- ✓ a gyermekek ápoltnak jöjjenek az óvodába, a teste, a haja, illetve a körme tiszta legyen.
- ✓ a szobai, udvari váltóruhát, cipőt egészségi és kényelmi szempontok szerint válasszák ki.
- ✓ az óvodában a gyermek ruházatát jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.
- ✓ az időjárásnak megfelelő ruházatban hozzák óvodába gyermeküket
- ✓ a ruhákba, a cipőkbe szíveskedjenek a kisgyermek jelét belevarni, ill. textil filccel belerajzolni, az elcserelés elkerülése érdekében. A ruhákat, cipőket a kijelölt helyen, az öltözőben, a gyermek saját polcán helyezték el.
- ✓ a ruhászsákba tegyenek pótruhát (fehérnemű, zokni, póló, nadrág, pulóver).

- ✓ a tornafelszerelés meglétéről (az adott csoport óvónőinek kérése alapján) és annak tisztaságáról gondoskodjanak.

### 5.3. *A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok*

Óvodánkban csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, lázas, gyógyszert szedő, kiütéses gyermek a biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem tartózkodhat. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.

Az általunk észlelt betegség esetén az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről. A lehető legrövidebb időn belül a szülőnek el kell vinnie a gyermeket az óvodából. Ezután a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.

A gyermekközösség védelmében kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az óvodába csak tetű- és serkementes gyermek járhat, melyről a szülő köteles gondoskodni.

Az óvodapedagógus gyógyszert csak kivételes esetben, vezetői engedéllyel adhat be a gyermeknek.

### 5.4. *Baleset megelőzési előírások*

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát egész évben folyamatosan ismétljük.

A gyermekek védelmét szolgálja a tűzriadó gyakorlat, amit minden évben egyszer végrehajtunk.

Baleset esetén a súlyosságot mérlegelve járunk el, ellátjuk a sérülést, orvoshoz visszük a gyermeket, súlyos esetben mentőt hívunk.

A szülőt a balesetről azonnal értesítjük.

Ha a gyermekeken bántalmazás nyomait észleljük, jelentést teszünk a gyámügyi hivatal felé.

### 5.5. *A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása*

A gyermekek csak az óvodapedagógussal történő egyeztetés után hozhatnak – az óvodai beilleszkedést, pihenést segítő – otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat az intézménybe.

A nagyobb értékű eszközök megőrzéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

A gyermek ruháit, cipőjét, tornaruháját, ágyneműjét, fésűjét, fogmosó felszerelését jellel kell ellátni.

## **6. A gyermekek és a szülők jogai és kötelességei**

### 6.1. *Gyermei jogok, kötelezettségek érvényre jutása*

Az intézmény kötelessége, hogy a gyermekek testi, lelki, erkölcsi fejlődéséhez, a gyermeki jogok érvényesüléséhez biztosítsa az óvodában a megfelelő feltételeket.

Az óvoda biztonságos és egészséges környezetet nyújt a gyermekek számára.

A gyermekek óvodai élete a csoport napirendje és heti rendje szerint folyik.

A napirendben naponta lehetőséget biztosítunk játéokra, mozgásra, levegőzésre, háromszori étkezésre és igényeinek megfelelően pihenésre.

A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje alatt, állandó óvodapedagógusi felügyelet biztosított.

Az óvodában a gyermek személyiségét és tevékenységét tiszteletben tartó, gyermekközpontú nevelési módszereket alkalmazunk.

A gyermekek tevékenységét, viselkedését személyre szabott, pozitív értékeléssel ösztönözzük.

A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott módszerei: szóbeli dicséret, elismerés, simogatás, egyéb metakommunikatív jelzések, megbízás különböző egyéni feladatokkal.

A fegyelmezés alkalmazott módszerei: szóbeli figyelmeztetés, probléma megbeszélése, a gyermek tevékenységből való kivonása néhány percre.

Szülői igények alapján biztosítjuk nemzetiségi nevelést óvodákban.

Az óvoda feladata a sajátos nevelési igényű, a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált nevelése valamint a tehetséggondozás is.

A gyermek fejlődését szükség szerint egyéni fejlesztő foglalkozások valamint logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus bevonásával segítjük.

Differenciáló, aktivizáló módszerek alkalmazásával, sokféle tevékenységi lehetőség biztosításával, a gyermekek önállóságának támogatásával segítjük fejlődésüket.

A gyermeket az óvodában a hagyományok, az erkölcsi normák, a felnőttek és társaik tiszteletére, a környezet, az eszközök óvására, megbecsülésére, egészséges életmódra, környezettudatosságra neveljük.

Segítjük a gyermeket a közösségbe beilleszkedni és az esetleges problémák, konfliktusok megoldásában.

Az óvodavezető köteles a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha a gyermek óvodán kívüli környezetében súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került.

## *6.2. A szülői jogok, kötelességek érvényesülése*

A szülő joga, hogy a gyermeke óvodai életéről, fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást kapjon, az óvoda működését szabályozó dokumentumokat és az intézmény Pedagógiai Programját megismerje.

Az óvodában nyitott programokat szervezünk a szülők bevonásával.

A szülők tájékoztatásáról a napi találkozások, a szülői értekezletek, a fogadóórák, a faliújság, a zárt facebook csoportok működtetésével és az intézményi honlap segítségével gondoskodik az óvoda.

Az egyes gyermekek fejlődéséről elsősorban fogadóórák keretében beszélgetünk. A fogadóórák időpontját a csoport óvodapedagógusai a szülőkkel egyeztetve alakítják ki úgy, hogy a nevelési év során minden szülőnek legyen lehetősége részt venni.



A szülő joga, hogy igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

Szülői értekezletet évente legalább több alkalommal tartunk.

A szülő kötelessége, hogy gyermeke fejlődéséhez minden elvárható segítséget megadjon, az eredményes együttnevelés érdekében működjön együtt az óvodapedagógussal. Az óvoda kezdeményezésére a pedagógiai szakszolgálat vizsgálatán illetve a fejlesztő foglalkozásokon biztosítsa gyermeke részvételét.

A szülő köteles gyermekét személyesen átadni illetve átvenni óvodába érkezéskor illetve távozáskor az óvodapedagógustól. Reggel és délután a gyermek átvételénél illetve átadásánál az óvodapedagógusnak csak a fontos információk átvételére és átadására van lehetősége, mert a hosszabb megbeszélés elvonja a gyermekekkel való foglalkozástól.

Felmerülő probléma esetén a szülő elsősorban az óvodapedagógushoz, másodfokon az óvodavezető-helyetteshez illetve az óvodavezetőhöz fordulhat.

A szülőnek jogorvoslati lehetősége van az óvodai döntésekkel kapcsolatban, amelyre 15 nap áll rendelkezésére.

A szülő és a gyermek közötti kapcsolattartási tiltást és a gyermek kiadásának korlátozásait csak érvényes gyámügyi határozattal, írásbeli megegyezéssel tudunk érvényesíteni. Ennek hiányában az intézménynek nem áll jogában a gyermeket kikérő szülő elé akadályt gördíteni.

### *6.3. A szülői képviselettel való együttműködés*

A szülők joga szülői szervezet választása.

A Szülői Közösséget az óvoda működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkezik.

A Szülői Közösséget az óvodavezető rendszeresen tájékoztatja az óvoda működéséről és a nevelőmunka eredményességéről.

A Szülői Közösséget képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet, az ilyen témával foglalkozó nevelőtestületi értekezletre meghívást kap.

### *6.4. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek és kedvezmények*

#### *6.4.1. Térítési díj megállapítása, befizetése*

- A gyermekek az óvodában napi háromszori étkezésben részesülnek (reggeli, ebéd, uzsonna), amiért a szülő térítési díjat fizet.
- Az étkezési térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.
- A térítési díj befizetésének idejét egy héttel az adott időpont előtt közzé tesszük.
- A befizetést az IÖSZSZ-nél lehet megtenni.
- A gyermek távolmaradása esetén az étkezés lemondható személyesen illetve telefonon a hiányzást megelőző nap 12<sup>00</sup> óráig.
- A szülőt a térítési díj befizetésének elmaradása esetén szóbeli majd írásbeli felhívással kérjük a tartozás rendezésére.
- Óvodánkban speciális étrendet biztosítunk az étel allergiával küzdő gyermekek számára.

#### 6.4.2. *Kedvezmények az óvodában*

- A törvény szerint ingyenes étkezésben részesülnek azok, akik jogosultságukról nyilatkozatot tesznek és igazolják.
- Az aktuális kedvezményekről a szülőket szülői értekezleten, a faliújságon keresztül és az élelmezésvezető személyesen is tájékoztatja.

## **7. Egyéb, az intézmény biztonságát garantáló szabályok**

### 7.1. *A létesítmény használata*

- A csoportszobában utcai cipőben nem lehet közlekedni, a tisztaság megóvása érdekében.
- Az óvoda, különböző helyiségeiben, az udvaron egyetlen gyermek sem tartózkodhat felügyelet nélkül.
- Más óvodákból csak óvodapedagógus kíséretében fogadjuk a gyermekeket.

### 7.2. *Egyéb, az intézményre vonatkozó előírások*

- Az óvodavezető szabályozza az óvoda épületében való tartózkodást, amely előírás a Szervezeti és Működési Szabályzatban található meg.
- Az intézményben reklámtevékenység nem folytatható. Reklám elhelyezésére az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.
- Az intézményben kereskedelmi, ügynöki tevékenység nem folytatható. Ez alól kivétel az óvoda által szervezett rendezvényekhez igazodó, vezetői engedéllyel rendelkező tevékenység.
- A tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők felsorolását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
- A gyermek csoportok életét, a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét senki nem zavarhatja.
- Mobiltelefonok a csoportban, a rendezvényeken nem használhatók.
- Az óvoda egész területén tilos az alkohol, a drogfogyasztás, és a dohányzás.



## BÖLCSŐDEI HÁZIREND

1. A bölcsődében 20 hetes kortól három éves korig neveljük - gondozzuk azoknak a szülőknek a gyermekeit, akik a Gyvt.41§ (1) meghatározott okok miatt, gyermekeik napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni. Az ellátás megkezdése előtt, de legkésőbb, 2 héttel az ellátás megkezdésétől a szülőnek igazolnia kell munkába állását.
2. A bölcsőde nyitva tartása: hétfőtől – péntekig: 6<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>  
A gyermekekért legkésőbb 16<sup>55</sup> óráig szíveskedjenek a bölcsődébe érkezni.
3. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8<sup>30</sup>-ig megérkezzenek a bölcsődébe, ha később érkeznek kisgyermekük számára nem tudunk reggelit biztosítani. Legkésőbb 9.00 óráig meg kell érkezni, utána zárjuk a bölcsődét. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, illetve gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert a kisgyermeknevelők étkezési idő alatt nem tudják megfelelően fogadni, illetve kiadni az érkező gyermeket.
4. A szülőknek gondoskodniuk kell arról, hogy gyermekeik tisztán, ápoltan érkezzenek a bölcsődébe.
5. Kérjük a kedves szülőket, hogy a bölcsődébe való bevétel előtt, gyermekeiket szükség szerint öltöztessék át, a gyermek korától függően kínálják fel a bili vagy a WC használatát, majd kézmosás után kísérik be őket a csoportszobába és tájékoztassák a kisgyermeknevelőt a gyermek hogylétéről, az otthoni eseményekről. Hazavitelkor a kisgyermeknevelő beszámol a napi eseményekről és átadja a szülőnek a gyermeket. Ekkor ismét a szülő feladata a gyermek utcai ruhába való átöltöztetése.
6. A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek, és ittas személy számára, a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket.
7. A bölcsődei átadókban minden kisgyermeknek külön szekrénye van, a ruhák tárolására. A bölcsődében egyéb helyen hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
8. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5°C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
9. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét.
10. Ha a szülő a gyermekét bármilyen ok miatt nem hozza a bölcsődébe, a távolmaradását, lehetőleg egy nappal előtte, de legkésőbb reggel 8<sup>00</sup> óráig be kell jelentenie. A gyermekek

hiányzásának lejelentését csak a bölcsőde telefonszámán 74/466-424 tudjuk fogadni. Újbóli érkezést, az előző nap legkésőbb 12<sup>00</sup> óráig kérjük jelezni. Ellenkező esetben a kisgyermeket nem tudjuk bevinni a bölcsődébe és étkezést biztosítani a számára.

**11.** Kérjük, hogy a megállapított intézményi térítési díjat minden hónapban az előre jelzett napon fizessék be, még hiányzás esetén is. Ha a szülő a gyermekének távolmaradását a megállapított időpontig nem jelenti be, akkor sajnos a térítési díjat gyermeke hiányzása esetén is be kell fizetnie.

A befizetés történhet:

- Készpénzzel az intézményben (az előre jelzett napokon)
- Átutalással

**12.** A befizetett, de fel nem használt étkezési térítési díjak visszafizetése /kimaradás esetén/, az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetnél történik, vagy a megadott befizetés napján, a bölcsődében az élelmezésvezetőnél.

**13.** A 3 nap vagy, ennél hosszabb hiányzás esetén a gyermeket a bölcsőde csak a házi orvos vagy gyermekgyógyászati szakrendelés orvosa által adott igazolás alapján tudja újra fogadni kivéve, ha a szülő előre jelezte a hiányzást.

Hiányzás után kérjük, legalább egy nappal előre jelezzék, ha gyermekük ismét jöhet bölcsődébe.

**14.** Két hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.

**15.** Kérjük, minden szülő hozzon gyermekének egy „családi füzetet” melybe a kisgyermeknevelők rendszeres tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről, eseményekről, programokról. Örömmel vesszük, ha a szülők is bejegyzéseiket tesznek, a gyermek egészségügyi állapotára, fejlődésére vagy az otthoni eseményekre vonatkozóan.

**16.** Évközben a bölcsőde szülői értekezletet, szülőcsoportos beszélgetéseket szervez, egyéni beszélgetésekre biztosít lehetőséget, a folyamatos kapcsolattartás és a gyermek bölcsődei életének figyelemmel kísérése céljából. Ezekre a találkozásokra minden szülőt szeretettel várunk.

**17.** A bölcsőde Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete által jóváhagyott időpontban nyáron 3 hétre bezár, a zárás időpontjáról, az aktuális év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

**18.** Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde egész területén, **TILOS A DOHÁNYZÁS!**

**19.** Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a kijelölt parkolóhelyeket vegyék igénybe, kisgyermekük bölcsődébe való hozatalakor és hazavitelekor. A gazdasági bejárat előtt lévő területet, kérjük szabadon hagyni, a szállítók részére van fenntartva!

**20.** Az 1997.évi XXXI. Gytv.. 36§ alapján a szülő panasszal fordulhat a Bölcsőde vezetőjéhez, vagy az Érdekképviselői fórumhoz a következő esetekben:

1. az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén, vagy
2. az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

**21.** Kérjük a szülőket, hogy minden esetben a személyazonosító adatokban beállt változásokról tájékoztassanak bennünket.

*A házirend betartását köszönjük. Reméljük, hogy együttműködésünket segíti.*

## **Záró rendelkezések**

A Házirendet az óvodavezető készíti el, a nevelőtestület és a szak alkalmazotti közösség fogadja el, a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol. A szabályzat a fenntartó egyetértésével lép hatályba és határozatlan időre szól.

Felülvizsgálatára akkor kerül sor, ha:

- jogszabályi változás történik,
- az intézmény szervezetében, működési rendjében változás következik be,
- a szülők, a nevelőtestület illetve a szak alkalmazotti közösség javaslatot tesznek rá.

A Házirendet minden feladatellátási helyen elérhetővé kell tenni a dolgozók és a szülők számára.

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
Teufelné Glaub Ágnes  
óvodavezető

## ZÁRADÉK

### NYILATKOZAT

A Dombóvári Százszorszép Óvoda nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2020. év szeptember hó 30. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
nevelőtestület képviselője

.....  
nevelőtestület képviselője

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
óvodavezető

Ph.

## NYILATKOZAT

A Dombóvári Százszorszép Óvoda Tündérkert Bölcsődéjének szak alkalmazotti határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő elfogadó határozata alapján 2020. év szeptember hó 30. napján a Házirendet elfogadta.

Az elfogadás tényét a szak alkalmazottak képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
szak alkalmazottak képviselője

.....  
szak alkalmazottak képviselője

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
óvodavezető

Ph.

## NYILATKOZAT

**A Szülői Közösség**, a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
A Szülői Közösség képviselője

## NYILATKOZAT

**A Közalkalmazotti Tanács** a Dombóvári Százszorszép Óvoda és Bölcsőde Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta.

A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Dombóvár, 2020. év szeptember hó 30. nap

.....  
A Közalkalmazotti Tanács megbízásából