

HÁZIREND

Tisztelt Szülők!

Örömmel és szeretettel köszöntjük Önöket a Felsővárosi Óvodában és a Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodájában. Megtisztelő számunkra, hogy az elkövetkező évek során részt vállalhatunk gyermekük nevelésében.

Közös munkánk során, azonos céljaink elérése érdekében szükséges a kölcsönös bizalom és együttműködés. Ahhoz, hogy ez az együttműködés az

Önök jogainak és elsődleges nevelői szerepének tiszteletben tartásával eredményes és jó legyen, engedjük meg, hogy figyelmükbe ajánljuk a mi óvodánk életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk

benne, hogy ezzel is segíthetjük Önöket jogaik és kötelességeik megismerésében. Az együttnevelés eredményeként gyermeküket gazdagító, szeretetteljes, gyermekmosolyban gazdag, eredményes óvodai éveket kívánunk.

A házirend a gyermeki és szülői jogok és kötelességek figyelembe vételével készült.

Hatályos: 2022. november 15.

Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve:	Felsővárosi Óvoda
Címe:	Székesfehérvár, Havranek József u. 2.
Telefonszáma:	22 / 316-826, 70/380-95-19
Email:	ovi@felso-ovi.t-online.hu
A tagóvoda neve:	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája
Címe:	Székesfehérvár, Farkasvermi u. 1.
Telefonszáma:	22/315-513, 70/380-95-38
Email:	szarazretiovi@gmail.com
Az óvoda fenntartója:	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 8000 Székesfehérvár Városház tér 1.
Az óvoda igazgatója:	Vértés Mónika
Óvodaigazgató helyettes:	Tatai Klára
Tagóvodavezető:	Varjasné Édes Katalin
Óvodatitkár:	Aranyné Szegfű Erika, Kovácsné Lendvai Zita

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.

1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje, a felmentés

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.**

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A 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.

Ha az óvodaköteles korú gyermek külföldön teljesíti óvodakötelezettségét, azt a szülőnek írásban be kell jelenteni az Oktatási Hivatal számára és a köznevelési intézmény vezetőjének.

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

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 30. napig. 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.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételi eljárás során figyelembe veendő sorrendjére.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitel szerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlan 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 életvitel szerűen 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 életvitel szerűen 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 életvitel szerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az intézmény az óvodai jogviszony létrejöttének időpontját követő nevelési év első napjában határozza meg. Javasolt, hogy a gyermek az óvodai élet megkezdésekor a kanalat és a poharat önállóan tudja használni, fejlődése elérje a szobatisztaság szintjét, testi szükségleteit képes legyen jelezni.

2. A nevelési év rendje, nyitva tartás

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.
Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.

Az óvoda nyitva tartása

A Felsővárosi Óvoda hétfőtől péntekig (munkanapokon) 6.30-tól 17 óráig, a Szárazréti Tagóvoda 6.30-tól 17 óráig 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.

3. Az óvoda napirendje

Az óvoda hétfőtől péntekig 6³⁰ órától 17 óráig van nyitva. A reggeli és délutáni gyülekezési időben 6³⁰-7 óráig, ill.16-17 óráig az aktuálisan meghatározott csoportszobában, összevont csoportok működnek. Az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Gyermek étkeztetése:

Az étkezések a gyermekek életkori és egyéni sajátosságait figyelembe véve folyamatosan, illetve részben folyamatosan zajlanak.

Tízórai: 8⁰⁰ - 9¹⁵

Ebéd: 11⁴⁵ – 12³⁰

Uzsonna: 14³⁰ – 15

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 8⁰⁰-12⁰⁰-ig tartó időszakban zajlanak. Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél esetén nem) napi egy- három óra levegőzést biztosítunk. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

A csoportok heti rendjéről, a napirendtől eltérő időben szervezett programokról a faliújságon és e-mailben adunk tájékoztatást.

A gyermekek érkezése és távozása nincs meghatározott időhöz kötve, a szülők munkahelyi és egyéb elfoglaltságához, illetve az óvodai foglalkozásokhoz, programokhoz igazodik. Javasoljuk, hogy a gyermekek olyan időpontban érkezzenek és távozzanak, hogy részt tudjanak venni a közös programokon, kulturáltan tudjanak étkezni és elegendő idejük jusson a szabad játékra. A tanköteles korú gyermekek lehetőség szerint 8³⁰ óráig érkezzenek meg az óvodába.

Kérjük, hogy nap közben külön foglalkozásokra, családi programokra az óvónővel való előzetes egyeztetés után, a csoport napirendje és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermekeiket.

4. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó rendelkezések

4.1. Gyermekek átadása

Érkezéskor a gyermekeket a szülők bekísérik az öltözőbe, öltözködésüket figyelemmel kísérik, majd átadják az óvónőknek. Javasoljuk, hogy ilyenkor röviden közöljék az óvodapedagógussal a gyermek egészségi állapotával, szükségleteivel kapcsolatos észrevételeiket, kéréseiket. Ha a szülő nem személyesen adja át az óvónőnek a gyermeket, vagy a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába az óvónő nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Az óvodából gyermeket 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adunk ki. 12 év alatti testvér balesetvédelmi szempontból óvodás gyermeket nem vihet haza. Kérjük, hogy szóban, vagy telefonon minden esetben előre jelezzék, ha a gyermek elvitelével ismerős felnőttet bíztak meg. Jelzés hiányában az óvodapedagógus megkísérli telefonon elérni a szülőt és csak a telefonos megerősítés után adja át idegen felnőttnek a gyermeket.

A gyermek elvitelekor minden esetben – különösen az udvaron – az óvónőnek szólni kell, gyermeket nem engedünk ki egyedül az utcán várakozó felnőtthez.

Elvált szülők esetében, ha a szülők nem tudnak megegyezni, a mindenkori bírósági végzést vesszük figyelembe. Amennyiben ilyen nincs, mindkét szülőnek azonos jogai vannak a gyermek elvitelével kapcsolatban.

Egyedülálló szülő csak bírósági végzéssel alapuló rendelkezést tehet a gyermeket kizárólagosan elvihető személyek megjelölése tekintetében. A bírósági végzés gyermekelhelyezésre vonatkozó rendelkezésének másolatát az óvónőknek szíveskedjenek átadni.

A gyermekek biztonsága, testi épségük óvása érdekében – az érzékelhető jelek alapján - alkoholos befolyás alatt lévő szülőnek a gyermeket nem adjuk át, megkíséreljük a család másik felnőtt tagját telefonon értesíteni.

Ha az óvoda zárásáig elháríthatatlan akadály miatt a szülő nem érkezik meg gyermekéért, a gyermek felügyeletéről az óvodában 17⁰⁰ óráig minden esetben óvónő gondoskodik. Kérjük, hogy lehetőség szerint telefonon tájékoztassák az óvodapedagógust a későbbi érkezésről, illetve ha az óvónő számára ismeretlen felnőttet kérnek meg a gyermek elvitelére. Ha a gyermek több esetben (3 eset) a szülőnek felróható okból itt marad, akkor figyelmeztetés mellett tájékoztatjuk a Gyermekejóléti Szolgálat szakembereit.

4.2. Beteg gyermek

A kölcsönös bizalom és együttműködés érdekében kérjük és elvárjuk, hogy tájékoztassák az óvónőket arról, hogy a gyermeküknek tartós betegsége van, illetve lázgörcsre hajlamos. Az óvodapedagógusok CSAK a gyermekek huzamosabb ideje, fennálló, folyamatos kezelést igénylő tartós betegsége esetén - orvosi javaslatban meghatározott módon - vállalják a szükséges gyógyszerek déli adagolását. Az óvodába gyógyszert, gyógyhatású készítményt a gyermekkel beküldeni, zsákjában tárolni TILOS, valamint az óvoda személyzete sem vehet át a szülőtől.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat, beteg, lázas, lábadozó gyermeket a többi gyermek érdekében óvodába nem tudunk befogadni. Nem hozható az óvodába a gyermek, ha otthon hányt, hasmenése vagy láza volt, váladékos a szeme, herpeszes a szája, ill. kiütéses. Ha mindez hétvégén történt, akkor sem hozható a gyermek, csak orvosi igazolással.

Az óvodában megbetegedett, lázas, náthás, erősen köhögő, illetve hányó, hasmenéses gyermeket a fertőzésveszély megelőzése érdekében kérjük az értesítéstől számított legrövidebb időn belül hazavinni. A telefonos értesítésről az óvodapedagógus gondoskodik, ennek érdekében kérjük, hogy közöljék a napközben elérhető telefonszámukat. A szülő érkezéséig az általa megjelölt módon az óvodapedagógus gondoskodik a gyermek pihenéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges azonnali orvosi ellátásáról. A gyermekek egészségének védelme, a betegségek terjedésének megelőzése érdekében betegség után a gyermekek gyógyultan, orvosi igazolással jöhetnek óvodába. Az igazolásnak tartalmazni kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

4.3. Gyermekvédelem

Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel és az óvodai szociális segítővel.

4.4. Baleset megelőzés, teendők baleset esetén

Felsővárosi Óvoda:

A forgalmas főútvonalra nyíló főbejárat kapuját érkezési és távozási időben kérjük, hogy mindig gondosan csukják be, mert csak így biztosítható a gyermekek védelme. Napközben 9-14³⁰ óráig a gyermekek biztonsága és vagyonvédelmi szempontból a kaput zárva tarjuk. Kérjük, hogy ezen időszak alatt csengetéssel jelezzék érkezésüket.

Szárazréti Tagóvoda:

A kiskaput érkezési és távozási időben kérjük, hogy mindig gondosan csukják be, mert csak így biztosítható a gyermekek védelme. A főbejáratot napközben 9-14³⁰ óráig a gyermekek biztonsága és vagyonvédelmi szempontból zárva tarjuk.

Nevelési év elején, valamint séták, kirándulások, ill. egyéb óvodán kívül szervezett programok előtt a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő módon ismertetjük:

- Egészségük, testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat
- A belső és külső térben lévő veszélyforrásokat, az ott lévő berendezések, eszközök balesetmentes használatának szabályait, a szükséges és elvárható viselkedési szabályokat.

A különböző óvodai eszközöket, felszerelési tárgyakat a gyermekek fejlettségének megfelelően és rendeltetésszerűen használhatja. Ezt a szabályt a szülő jelenléte sem oldja fel az óvoda területén. Ennek érdekében a külső és a belső térre vonatkozó szabályokat a csoportnaplóban részletesen rögzítjük, szülői értekezleten a szülőkkal megismertetjük, hogy a közös programok során a szabályok betartásával eredményesen tudják segíteni a baleset megelőzési tevékenységet.

Kérjük, hogy gyermekek előtti megnyilvánulásaikkal, személyes példaadásukkal erősítsék a szabályok betartását.

Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógus gondoskodik az elsősegélynyújtásról, a gyermek egészségügyi intézménybe szállításáról. A szülőt telefonon azonnal értesíti a balesetről és az ellátást végző egészségügyi intézményről.

A nyolc napon túl gyógyuló sérülést okozó balesetet ki kell vizsgálni és dokumentálni kell. Az elkészült jegyzőkönyv egy példányát a szülőnek átadjuk.

Veszélyforrás	Megelőzés	Elvárt magatartásforma
Világító testek, konnektorok	Rendszeres felülvizsgálat	A gyermek ne nyúljon hozzá
Elektromos berendezés	Rendszeres felülvizsgálat csak óvónői felügyelet mellett használható	A gyermek ne nyúljon hozzá
Csúszós szőnyegek vagy sarkai	Szőnyegek rögzítése, járási útvonalakon nem lehet szőnyeg, vagy sarka	A teremben szaladgálni csak az óvónő által vezetett foglalkozásokon lehet
Csúszós burkolat	Felmosás után nem tartózkodhat gyermek a helységben	Ne menjen be a felmosott helységbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellett használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószer hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helységben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helységbe
Fertőzés	Rendszeres fertőtlenítés	Csak a saját holmijukat használják
Leeső, elmozduló tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, hatásos rögzítés	Berendezési tárgyakra, bútorzatra felmászni nem lehet
Nem megfelelő ruházat	Azokat a ruhadarabokat, eszközöket melyek elakadhatnak, sérülést (fulladást, bokaficamot, stb.) okozhatnak, lecseréljük	Kérjük a gyermekeket, ha ilyet tapasztalnak, jelezzék
Balesetveszélyes tornaszerek	Rendszeres felülvizsgálat Csak az óvónő irányítása mellett használható	Óvónői felügyelet nélkül ne használja
Egyedül maradt gyermek	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	Szóljon a gyermek, ha más helyiségbe kíván menni
Elesés kőburkolaton	Felügyelet nélkül az óvoda helyiségeiben gyermek nem tartózkodhat	A folyosókon, aulában nem lehet szaladgálni
A gyermek felügyelet nélkül elhagyja az óvodát	Bejárati ajtók és a kapuk zárva tartása, karbantartása	A gyermek felügyelet nélkül ne hagyja el az óvodát
Udvaron eldobott hulladék, leesett ágak stb.	Rendszeres felülvizsgálat (naponta), tisztántartás	A gyermek ne nyúljon ezekhez a tárgyakhoz, jelezze, ha ilyesmit talál.
Leesés magas tárgyakról	Óvónői felügyelet, ütécscillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kavicsal szórt betonon	Beton rendszeres seprése	A kavicsot ne hordják szilárd burkolatra

Utcai közlekedés	Megfelelő számú kísérő, páros sorok, életkornak megfelelő távolságok, útvonalak helyszínek biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat
Tömegközlekedési eszközök használata	Megfelelő számú kísérő, elegendő férőhely biztosítása	Tartsák be az óvónő által ismertetett szabályokat

4.5. Behozható dolgok korlátozása, a bejelentés szabályai

A gyermekek az óvodába az óvodapedagógusokkal egyeztetve, a szülőket előzetesen tájékoztatva a témahetekhez és projektekhez kapcsolódó gyűjtőmunkához könyveket, kiállítási tárgyakat hozhatnak be a szülők beleegyezésével. Tilos agresszív játékokra ösztönző játékszerek, eszközök óvodába hozatala. Pihenéshez kisméretű „alvókát” (plüss figura, rongyocska, takaró, párna) korlátlanul hozhatnak. A nap folyamán viselt különböző kiegészítőket (csat, hajpánt stb.) a gyermek átadásánál szíveskedjenek jelezni. Ékszerek (fülbevaló, nyaklánc, karkötő, gyűrű) viselését fokozott balesetveszélyességük miatt nem javasoljuk. Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak, stb.) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősségvállalására az óvoda nem vállalkozhat.

A behozott alvókák tárolására minden gyermeknek a Felsővárosi Óvodában külön fiókja a Szárazréti Óvodában meghatározott helye van. A témahetekhez, projektekhez készített kiállításnak, gyűjtőmunkának a csoportszobákban kialakított helyet biztosítunk. Az esetlegesen elkeveredett tárgyakat a csoportban dolgozó felnőttek rövid időn belül (1-2 nap) igyekeznek megkeresni, de sikertelen keresés esetén a tárgyak eltűnése illetve meghibásodása miatt az óvoda, illetve a szülőtársak nem vállalnak anyagi felelősséget. A gyermekkerékpárok biztonságos lezárásáról kérjük, gondoskodjanak, ezek őrzése nem lehetséges!

4.6. Élelmezésbiztonsági előírások

A gyermekek naponta háromszor étkeznek az óvodában. A heti étlap a folyosón/öltözőkben megtekinthető, figyelemmel kísérhető. Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerral a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer, cukros üdítő az öltözőben, ruhás zsákjukban nem tárolható.

Kérjük, hogy az ebéd után távozó gyermekek uzsonnájukat otthon fogyasszák el, mert az öltözőben történő evés nem higiénikus, ellentétes az óvoda által képviselt és közvetített kulturált étkezés szokásaival.

Kérjük, hogy születésnapokra a gyermekek felköszöntéséhez csak olyan süteményt szíveskedjenek hozni, amely származása és szavatossága a csomagolásról megállapítható.

4.7. A gyermekek öltözéke

A gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően rétegesen történjen. A gyermekek ruházatát tisztaság, praktikusság, kényelem jellemezze, mely biztosítja számukra a balesetmentes mozgás, helyes testtartás lehetőségét. A csoportszobában a gyermekek benti cipőben (félcipő, vagy a bokát tartó szandál a megfelelő) tartózkodnak. Kérjük, mellőzzék a hosszú kilógó zsinóros ruhát. Papucs, klumpa benti cipőként való alkalmazása tilos, mert akadályozza a gyermeket a szabad mozgásban és balesetveszélyes. Váltóruházatról (fehérnemű, felsőruházat) illetve igény esetén udvari játszóruháról, esőkabátról, cipőről szíveskedjenek

gondoskodni. A ruhák elhelyezése Felsővárosi Óvodában otthonról hozott vállfás ruhazsákban történik, a Szárazréti Óvodában az öltözőszekrényben. Kérjük, hogy a zsákban, szekrényben csak a szükséges mennyiségű ruhát tárolják, összetételét időről-időre tekintsék át. Kérjük, hogy az egyes ruhadarabokba rajzolják be a gyermek jelét, mert ez segíti őt az önálló öltözködésben, és a jelölés megelőzi a ruházat elkeveredését is. A jelöletlen ruhákat elcserélésnél nem tudjuk keresni. Kérjük, ügyeljenek arra, hogy gyermekeiket távozáskor csak saját ruhájukba öltöztessék. Ruhacsere esetén az elcserélt ruhát másnap szíveskedjenek visszahozni. Kérjük, hogy a kislányok körmét ne lakkozzák ki, lakkozott körmökkel ne jöjjenek óvodába!

4.8. Egészségügyi felügyelet és ellátás

A megelőző jellegű, egészségügyi alapellátás keretében szervezett rendszeres egészségügyi felügyeletet térítésmentes szolgáltatásként vehető igénybe. A fogorvos évi egy alkalommal fogászati szűrést végez.

A védőnő folyamatosan figyelemmel kíséri a gyermekek testi, szellemi fejlődését, személyi higiénijük állapotát.

4.9. Az óvoda helyiségeinek használata

Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvónőnek felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvónőtől való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.

Külön engedély és felügyelet mellett tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy akkor, ha nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe, valamint minden más személy.

A külön engedélyt az intézmény igazgatójától/igazgató helyettesétől/tagintézmény vezetőtől kell kérni. Csak az általa adott szóbeli engedély, és szükség szerint egy dolgozó felügyelete mellett lehet az intézményben tartózkodni.

Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodáskor.

Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban (váltócipőben) tartózkodhatnak, egyéb helységek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.

Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni, alkoholt fogyasztani illetve ittas állapotban tartózkodni tilos.

Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak ugyanezek a szabályok érvényesek. Szülői, hozzátartozó kíséretet szívesen fogadunk, de mindig az óvónő irányítása és útmutatásai szerint. Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén a gyermekek számától függetlenül legalább 2 felnőtt kísérőt kell biztosítani. Kísérők száma: a csoportlétszámokból adódóan 9 fő gyermekenként 1 fő felnőtt kísérő.

5. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások

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

- a szülő előzetes írásbeli kérelmére a gyermek, a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra. Az engedélykéréshez és engedélyezéshez a házirend

mellékletében található formanyomtatványt kell használni. A formanyomtatvány az öltözőkben megtalálható. Engedélykérést a tervezett hiányzást megelőző napig lehet kezdeményezni. Váratlan, rendkívüli esemény miatti hiányzást aznap 8.45 óráig telefonon lehet jelezni. A jelzés alapján az óvodapedagógus a hiányzásról engedélyt állít ki.

- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja. A megbetegedést 9 óráig telefonon jelezni kell. Az orvosi igazolást a betegség utáni első óvodai napon, reggel érkezéskor kell a csoportos óvodapedagógusnak átadni.
- 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 tanuló 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.

6. 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.

Betegség miatt (étel allergia) szükséges speciális diéta igénybe vétele az óvodában: 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, és a szülő kíván gyermeke étkezéséről gondoskodni, erről írásban nyilatkozik, a feltételeket tudomásul veszi és a felelősséget a szülő vállalja. Az ételt naponta érkezéskor a gyermek nevével ellátott dobozokban a dajkának átadja. A dajka gondoskodik az étel hűtve tárolásáról, fogyasztás előtti melegítéséről.

Ingyenesen étkezhethet az az óvodás kisgyermek, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek;
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság;

- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybe vételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapelátások 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 jár.

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 jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást be kell jelenteni. Kérem, hogy gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 9.00-ig az óvoda megadott telefonszámain jelezni szíveskedjen. A bejelentést a fogadó óvodai dolgozó feljegyzi és a csoportos óvónőknek továbbítja. Amennyiben a fent említett időpontig a bejelentés megérkezik az aznapi étkezés megfizetése alól mentesül, amennyiben nem kerül lemondásra 9.00-ig akkor az aznapi étkezést ki kell fizetni. Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést. Elérhetőségek a házirend elején vannak feltüntetve.

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.

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 épületében 7 órától 12 óráig készpénzben történik, átutalás esetén a számla átvételét követően a nyilatkozatban vállalt határidőig és módon történik. Pótbefizetés lehetőségéről és idejéről a befizetést elmulasztó szülőket tájékoztatjuk.

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.

7. 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 szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv 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 óvodavezetőt.

8. Együttműködés, kapcsolattartás, tájékoztatás rendje formái, panaszkezelés

Az óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőttet, szeressék és fogadják el társaik különbözőségét, tudják kifejezni magukat, de egyben legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A gyermek előtt csak higgadt, pozitív tartalmú észrevételeket tegyenek mások gyermekének viselkedésére, származására; az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Az óvodában előforduló gyermekek közötti konfliktusok megoldására csak az óvodapedagógus hivatott.

Kérjük, hogy a gyermekükről pedagógiai információt csak saját óvónőjétől vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

Kérjük, hogy komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén más gyermekének felelősségre vonása, saját gyermekük verekedésre biztatása helyett, mindenképpen keressék meg az óvónőt, illetve az óvodavezetőt és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van együttműködésre, nyitottságra, bizalomra. Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadó órák, családlátogatások, szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónője 1 héttel korábban a szülőt értesíti. Szeptember és február hónapban szülői értekezlet november, január és március hónapban fogadóórát tartunk

Az óvodavezető előzetes időpont egyeztetés alapján tart fogadóórát.

Egyéb tájékoztatási formák: csoport faliújságokon közérdekű információk közzétevése, kör email. A csoportok hirdetőtábláján kizárólag a nevelőtestület tagjai helyezhetnek el a csoport életével, a nevelőmunka folyamatával és az intézmény működésével kapcsolatos hirdetményeket, melyek tartalmáért felelősséggel tartoznak.

A mindennapi óvodai életben az óvodapedagógus teljes figyelmére szükség van, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa, ezért kérjük Önöket, hogy gyermekükkel kapcsolatos beszélgetéseikre az óvónőt munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól. Érkezéskor és távozáskor csak a gyermek egészségi állapotával és aktuális programokkal kapcsolatos információk közzététele van lehetőség.

Az Adatkezelési Szabályzat szabályozza mely szervezetnek, hatóságnak milyen információ adható ki.

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. Az óvoda honlapján és nyomtatott formában az intézmény folyosón elérhetőek.

A házirend egy példányát az óvodai beiratkozást követő első szülői értekezleten megadott email címre küldjük a szülőknek, érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

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

Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. Az óvodai szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-át, Házirendjét 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.

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

Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának 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 gyermek fejlődéséről tájékoztatást, felvilágosítást csak a csoportban dolgozó óvodapedagógusok adhatnak. Kérjük, hogy az óvoda nem pedagógus dolgozóitól pedagógiai kérdésekben tájékoztatást ne kérjenek.

Az óvodai programokról, ünnepek idejéről, egyéb aktuális információkról a faliújságon és elektronikus levélben adunk tájékoztatást.

Minden olyan programhoz, amelyet szülői hozzájárulás segítségével valósítunk meg, előzetesen be kell szerezni a szülő írásbeli nyilatkozatát.

Az elektronikus kapcsolattartás szabályai

Amennyiben a szülő/ törvényes képviselő az óvodának elektronikus úton kíván tájékoztatást nyújtani/ kérni gyermekével, az óvodai neveléssel kapcsolatban, akkor azt az óvoda hivatalos e-mail címére teheti meg, amelyek a következők lehetnek:

Felsővárosi Óvoda: ovi@felso-ovi.t-online.hu

Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája: szarazretiovi@indamail.hu

Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ez után tesz.

Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető.

Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A zárt csoport célja az óvoda által megosztani kívánt információk közlése, továbbá, szülői hozzájárulás esetén a gyermekekről esetenként fénykép megosztása.

A szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a csoportban közzétett gyermekével kapcsolatos bejelentés szintén nem az óvoda hivatalos elérési útja, így az arra tett nyilatkozatokat (pl. gyermek betegsége miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni.

A zárt csoport adminisztrátora óvodapedagógus.

A zárt csoportban maximum gyermekeként két fő, a gyermek törvényes képviselői vehetnek részt, olyan profillal, amely alapján beazonosíthatóak az adminisztrátor számára.

A virtuális közösség formáját (facebook, Messenger, google groups) a szülői közösség az óvodapedagógusokkal együttesen dönti el az első szülői értekezleten.

Az internetes zárt csoporthoz való csatlakozás önkéntes, a hozzájárulás megadása, azzal valósul meg, hogy arra jogosultként kéri a felvételt.

Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

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, 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 18. napjáig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak a 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.

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

10. Az óvoda ünnepei, hagyományai

Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának, illetve ellátottjának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve növelése. A hagyományápolás elsősorban a nevelőtestület feladata, mely tagjai közreműködése révén gondoskodik arról, hogy az intézmény hagyományai fennmaradjanak.

Az ünnepek idejéről és helyéről a csoportos faliújságon 10 nappal korábban adunk tájékoztatást.

Az óvodában megtartott ünnepek:

	Felsővárosi Óvoda	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája
Mikulás	Csoportonként, nyilvános nem	Csoportonként, nyilvános nem
Karácsony	Csoportonként, nyilvános nem	Csoportonként, nyilvános nem
Márc. 15.	Csoportonként, nyilvános nem	Csoportonként, nyilvános nem
Anyák napja	Szülőkkel együtt, csoportos ünnep	Szülőkkel együtt, csoportos ünnep
Nagycsoportosok búcsúztatója	Együttes ünnep szülőkkel együtt	Csoportonkénti ünnep, szülőkkel együtt

A nevelési programban meghatározott egyéb programok:

	Felsővárosi Óvoda	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája
Krumpli sütés	-	Nem nyilvános
Szüret	Nem nyilvános	Nem nyilvános
Márton nap	-	Együttes ünnep, nem nyilvános
Ovigaléria és tárlatmegnyitó	Nem nyilvános	-
Szent Sebestyén nap	Szülőkkel együtt	-

Farsang	Nem nyilvános	Nem nyilvános
Tavaszi kirándulás családos	Csoportonként, óvodapedagógus döntése szerint szülőkkel együtt	Csoportonként, óvodapedagógus döntése szerint szülőkkel együtt
Gyermeknap	Nem nyilvános	Nem nyilvános
Alkotó délután	Évi 2 alkalommal a szülőkkel együtt	Évi 2 alkalommal a szülőkkel együtt
Nyílt nap	Évi 1 alkalommal a szülőkkel együtt	Évi 1 alkalommal a szülőkkel együtt

Hagyományos szereplések:

- Adventi műsor a Városház téren

Örömmel vesszük, ha a családtagok minél nagyobb létszámban részt vesznek az óvodai programon.

Kérjük, hogy ezen alkalmakkor az óvónők iránymutatása alapján a házirendben megfogalmazott szabályokat – különösen az óvó-védő szabályokat - Önök is várják el gyermekeiktől. Fent jelölt alkalmakkor kérjük a szülői ízlésnek megfelelő ünnepi viseletet felnőttektől-gyermekektől egyaránt, nemzeti ünnepen a gyermekektől fehér blúzt/inget és sötét szoknyát/nadrágot.

11. 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. Jelentkezni az egyház által biztosított igénylőlap kitöltésével lehet. A fakultatív hit és vallásoktatást évente meghatározott napon délután 16 órától vehető igénybe.

A gyermekek és szülők jogait és kötelességeit a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

12. Záró rendelkezések

Készítette: Óvodaigazgató

Véleményezte: Felsővárosi Óvoda Szülői Szervezete

Elfogadta: Felsővárosi Óvoda nevelőtestülete

Hatálya:

Területi: a Felsővárosi Óvoda területére és minden olyan helyszínre ahova a pedagógiai program megvalósítását segítő külső helyszínek.

Személyi: gyermekek, szülők, hozzátartozók.

Hatályba lépése: 2022. május 01. visszavonásig

Felülvizsgálata, módosítása: Jogszabályi változások esetén, illetve nevelőtestület **2/3-os többségi kezdeményezése** vagy szülői szervezet írásos kezdeményezésére alapján. A kezdeményezésnek tartalmazni kell a módosítási javaslatokat is.

Készítette:

.....
Vértes Mónika
óvodaigazgató

Véleményezte

.....
Felsővárosi Óvoda Szülői Szervezet

Elfogadta

.....
Felsővárosi Óvoda Nevelőtestülete

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 évbenoktatás 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:
- azoktatás 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 azoktatás 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

- gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét,
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

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.

Kérelem hiányzás engedélyezésére

Alulírott _____ szülő

kérem, hogy _____ gyermekem

_____ év _____ hó _____ naptól, _____ hó _____ napig

terjedő hiányzását engedélyezni szíveskedjen!

Székesfehérvár, _____ év _____ hó _____ nap

alíírás

Hiányzás engedélyezése

_____ szülő kérelmére,

_____ nevű gyermeke

_____ év _____ hó _____ naptól, _____ hó _____ napig

terjedő hiányzását engedélyezem.

Székesfehérvár, _____ év _____ hó _____ nap

óvodapedagógus

Nyilatkozat

az óvodai gyermek étkezésről és az étkeztetés megfizetési módjáról a 20 /20 –es tanévben

Alulírott(lakcím:.....
.....e-mail cím.....@.....
szülő/gondviselő nyilatkozom, hogynevű
gyermekem vonatkozásában, a 20 /20 -es nevelési évben az óvodai étkezés ellenértékét
- házipénztárba való készpénzes befizetéssel
- banki átutalással kívánom fizetni.

(a kiválasztott fizetési mód aláhúzandó)

Az intézmény bankszámla száma:

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

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

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

Az átsorolásról értesítést kapok elektronikus úton, amit tudomásul veszek.

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

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

Székesfehérvár, 20

.....
szülő/gondviselő aláírása

Jelen dokumentum eredeti példányát átvettem: