

Házirend



Keleti Városrészi Óvoda

7629 Pécs, Teleki Blanka u. 2.

Intézmény OM azonosítója: 027129

Módosítás dátuma: 2024. október 1.



Lobodáné Somlai Erika
igazgató

Bevezető

Kedves Szülők!

Kérem Önöket, hogy az óvoda és a család, bizalomra épülő együttműködése érdekében óvodánk házirendjét ismerjék meg és törekedjenek a benne foglaltak betartására.

A Keleti Városrészi Óvoda 13 tagóvodából álló intézmény, területileg felöleli a Keleti Városrész egészét. Fontos számunkra, hogy a környezetünkben élő valamennyi óvodáskorú gyermekeket fogadni tudjuk, valamint a napi 11 órás nyitva tartásunkkal segítsük a családokat a munkavállalás lehetőségeiben.

Alapvető feladatunknak tekintjük, hogy derűs, nyugodt légkört biztosítsunk a gyermekek számára. Nevelőmunkánk tartalmában fontos szerepe van a testi-lelki gondozásnak, az önellátó szokásrendszer kialakításának, a szocializáció mind teljesebb kibontakoztatásának.

A gyermekek napirendjét úgy alakítjuk, hogy a játék, a mozgás, a változatos intellektuális tevékenységek egyensúlyban legyenek.

A házirend jogszabályi háttere:

- ✓ A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011.évi CXC Törvény
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20 / 2012.(VIII.31.) EMMI rendelet
- ✓ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezései
- ✓ 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról

1. Általános információk

Az intézmény neve:	Keleti Városrészi Óvoda
Székhelye:	7629 Pécs, Teleki Blanka utca 2.
Tel/Fax:	72/239-532
E-mail:	keletiovi@gmail.com
Igazgató:	Lobodáné Somlai Erika
OM azonosítója:	027129
Honlap:	www.keletiovi.hu
Fenntartója:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvoda neve és címe, telefonszáma	Igazgató neve, telefonja, e-mail címe	Gyermekvédelmi felelős
Keleti Városrészi Óvoda OM azonosító: 027129 Törzsszám: 676526 Cím: 7629 Teleki Blanka u. 2. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 239-532 Fax: 239-532	Lobodáné Somlai Erika igazgató Tel.: 30/827-3664 keletiovi@gmail.com	Kablárné Emberovics Edit
1.2. Keleti Városrészi Óvoda Bártfa Utcai Tagóvodája Cím: 7627 Bártfa u. 17. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 319-566 Fax: 319-566	Miátovics-Kúcs Rózsa Tel.: 30/228-0586 e-mail: bartfautiovi@gmail.com	Keszthelyi Luca
1.3. Keleti Városrészi Óvoda Buzsáki Imre Utcai Tagóvodája Cím: 7630 Buzsáki Imre u. 10. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 239-828 Fax: 239-828	Szakálné Böröcz Ildikó Tel.: 30/691-6057 e-mail: buzsakiovi@gmail.com	Héjas-Szász Tímea
1.4. Keleti Városrészi Óvoda Dr. Majorossy Imre Utcai Tagóvodája Cím: 7621 Dr. Majorossy Imre u.10. Web-lap: www.majorossyovi.hu Tel.: 318-227 Fax: 318-227	Herger Ágota Tel.: 30/228-0465 e-mail: drmajorossyovi@gmail.com	Szilver Mónika
1.5. Keleti Városrészi Óvoda Eszperantó Utcai Tagóvodája Cím: 7628 Eszperantó u. 11. Web-lap: www.eszperantoovoda.hu Tel.: 230-061 Fax: 230-061	Teimelné Leitner Ágnes Tel.: 30/697-1624 e-mail: eszperantoovi@gmail.com	Földing Adrienn
1.6. Keleti Városrészi Óvoda Fürj Utcai Tagóvodája Cím: 7630 Fürj u. 23. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 214-611 Fax: 214-611	Koronicsné Bäcker Tímea Tel.: 30/691-6058 e-mail: furjutiovi@gmail.com	Koronicsné Bäcker Tímea
1.7. Keleti Városrészi Óvoda Hirdi Tagóvodája Cím: 7693 Zengő u. 49/A Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 537-003	Rostás Gizella Tel.: 30/827-3667 e-mail: ovodahird@gmail.com	Pichler Piroska Magdolna
1.8. Keleti Városrészi Óvoda Pákolitz István Utcai Tagóvodája Cím: 7629 Pákolitz István u. 34. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 240-348 Fax: 240-348	Gerber Anita Tel.: 20/321-3204 e-mail: pakolitzovi@gmail.com	Kucsanda Gyuláné

<p>1.9. Keleti Városrészi Óvoda Sétatér Utcai Tagóvodája Cím: 7627 Sétatér u. 5. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 244-730 Fax: 244-730</p>	<p>Bósz Ferenc Attiláné Tel.: 30/697-1628 e-mail: setaterovi@gmail.com</p>	<p>Fikóné Kiss Hajnalka</p>
<p>1.10. Keleti Városrészi Óvoda Somogyi Tagóvodája Cím: 7691 Somogy u. 95. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 537-053</p>	<p>Lovászné Szűcs Katalin e-mail: somogyovi@gmail.com</p>	<p>Sághy Krisztina</p>
<p>1.11. Keleti Városrészi Óvoda Vargha Damján Utcai Tagóvodája Cím: 7622 Vargha Damján u. 2. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 312-369 Fax: 312-369</p>	<p>Joósné Sári Edit Tel.: 30/691-6059 e-mail: varghaovi@gmail.com</p>	<p>Regősné Csanálosi Erzsébet</p>
<p>1.12. Keleti Városrészi Óvoda Vasasi Tagóvodája Cím: 7691 D u. 1. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 537-083</p>	<p>Regényiné Uranka Zsuzsanna Tel.: 30/448-3151 e-mail: vasasovoda@gmail.com</p>	<p>Regényiné Uranka Zsuzsanna</p>
<p>1.13. Keleti Városrészi Óvoda Zsolnay Vilmos Utcai Tagóvodája Cím: 7630 Zsolnay Vilmos u. 90. Web-lap: www.keletiovi.hu Tel.: 313-239 Fax: 313-239</p>	<p>Kovácsoviczné Szigeti Krisztina Tel.: 30/691-6055 e-mail: zsolnayovoda@gmail.com</p>	<p>Vizin Antané</p>

A házirend hatálya

Házirendünk hatálya kiterjed az óvodába járó gyermekekre, szüleikre és az intézmény dolgozóira. Tartalmazza a gyermeki és a szülői jogok és köteleességek érvényesítésével, az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályokat.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogkövetkezéssel jár.

A házirendet: Az intézmény vezetője készíti el.

A nevelőtestület fogadja el.

A Szülői Szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A gyermek óvodakezdésekor a szülő a Házirendet kézhez kapja.

Óvodapszichológus

A 20/2012.EMMI rendelet alapján a nevelőmunkánkat óvodapszichológus támogatja, célja a gyermekek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá közvetlen segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak a nevelő munka hatékonyságához. Hospitál a gyermekcsoportokban, konzultál az óvodapedagógusokkal, szükség szerint elvégzi az egyes gyermek vizsgálatát. Az óvodapszichológusi feladatokat Czuppon Zsuzsanna látja el.

Szociális segítő munkatárs

Óvodáinkban Rumann Anita és Bodorné Streicher Szilvia látja el a szociális segítői feladatokat az Esztergár Lajos Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársaként. Egyéni tanácsadással, ügyintézéssel, közvetítéssel, csoportfoglalkozással segíti az óvodapedagógusokat, szülőket, gyermekeket.

Rumann Anita elérhetősége: 30/ 259 5521

Óvodái: Teleki, Bártfa, Eszperantó, Pákolitz, Sétatér, Vargha

Bodorné Streicher Szilvia elérhetősége: 30/ 256 8407

Óvodái: Buzsáki, Dr. Majorossy, Fürj, Hird, Somogy, Vasas, Zsolnay

2. A gyermeki jogok érvényesülése

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

3. A szülők joga és kötelessége

A szülők joga:

- ✓ hogy megismerjék az intézmény Pedagógiai Programját, Házi rendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát, tájékoztatást kapjanak a bennük foglaltakról. A pedagógiai programról a szülők számára minden nevelési év elején részletes tájékoztatást adunk az első szülői értekezleten.
- ✓ hogy gyermekeik fejlődéséről egyéni, érdemi tájékoztatást kapjanak. Tájékoztatást kizárólag a gyermek törvényes képviselőjének adhatunk!
- ✓ hogy az óvodavezető, és az óvodapedagógus hozzájárulásával betekintsenek a nevelő-fejlesztő munka folyamatába.
- ✓ hogy részt vegyenek az óvoda által szervezett programokon, rendezvényeken.
- ✓ hogy közreműködjenek a szülői szervezet tevékenységében. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, tapasztalatairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a tagóvoda-vezetőt. A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésről tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől. Ilyen kérdés tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A gyermekek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 80%-a tekintendő. A szülői szervezet véleményét ki kell kérni a Házi rend az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat elkészítésekor. A gyermekek csoportba történő beosztásáról tagintézmény-vezető dönt az óvodapedagógusok és a szülők véleménye alapján.
- ✓ A gyermek óvodakezdésekor a szülő a Házi rendet kézhez kapja.

A szülők kötelessége:

- ✓ Gondoskodik gyermeke testi, lelki, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- ✓ Biztosítsa gyermeke 3 éves korától a rendszeres óvodába járást.

- ✓ Gyermekét ápoltan, gondozottan hozza az óvodába.
- ✓ Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését és tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal.
- ✓ A köznevelési törvény 72 § (4) alapján, a gyermekkel foglalkozó pedagógus kezdeményezésére a szülő kötelessége, hogy megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételét. Amennyiben ennek a szülő nem tesz eleget, a köznevelési feladatokat ellátó hatóság kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására. Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerinti járási hivatalt.
- ✓ Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát.
- ✓ Ha a gyermeke év közben diabéteszes vagy fokozott kockázatú allergiássá válik, haladéktalanul tájékoztassa az intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermeke óvodapedagógusának átadja.

Panaszkezelés

Az óvodában felmerülő gyermekek közötti konfliktusok kezelésére kizárólag az óvodapedagógusok jogosultak! Probléma esetén a szülő nem intézkedhet a többi gyermekkel szemben. Panaszával elsősorban a gyermeke óvodapedagógusát keresse meg, aki fogadó óra keretében megvizsgálja a panasz jogosságát, tisztázza az ügyet, javaslatot tesz a probléma megoldására.

Amennyiben a probléma nem tartozik az óvodapedagógus kompetenciájába, vagy nem sikerült azt megoldani, akkor forduljon a tagintézmény-igazgatóhoz. Fogadó óra keretében a felek közösen egyeztetik, elemzik a problémát. A tagintézmény-igazgató az érintettek bevonásával kivizsgálja az ügyet, szükség esetén külső szereplőt is bevon a probléma megoldása érdekében pl. óvodapszichológus, az óvoda gyógypedagógusa. Jogos panasz esetén intézkedést hoz a probléma minél rövidebb időn belüli orvosolására. Amennyiben az első két szinten nem sikerült a panaszt rendezni, akkor az igazgatónak, majd a fenntartónak lehet jelezni a problémát.

4. Az óvoda működésével és a gyermekek óvodai életével kapcsolatos szabályok

4.1 Az intézmény helye a köznevelési rendszerben, az óvodai felvétel, felmentés, átvétel eljárási rendje

Az óvoda 3 (legalább 2,5) éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig köznevelési intézmény. Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási folyamatok keretében folyik.

Felvétel- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2015. szeptember 1-jétől hatályba lépő rendelkezése szerint a gyermeknek **abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti**, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

Az óvodába minden 3 (legalább 2,5) életévét betöltött gyermek felvehető. Az óvodai felvétel jelentkezés útján történik. A tárgy évi óvodai beíratás idejéről, módjáról, központilag a helyi lapokban az önkormányzat, helyben az óvoda ad megfelelő tájékoztatást. Emellett a szülő a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti az év folyamán. A gyermekek felvételéről az óvodavezetés dönt.

Az **óvodai jogviszony** a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

Felmentés- A szülőnek lehetősége van a kötelező óvodába járás alól felmentést kérni. A szülő - tárgyév április 15. 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, különös méltánylást érdemlő esetben, - ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a felmentést engedélyező szerv felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

A felmentési kérelmet a Baranya Megyei Kormányhivatal Pécsi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztálya Pécs, Zrínyi u. 11. kell benyújtani április 15 napjáig. Mentessül a beíratási kötelezettség alól a szülő, ha rendelkezik a felmentéssel.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, hároméves kort betöltött, illetve aki a **harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti** gyermek szülője a **nevelési év közben kérheti felvételét** az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

Átvétel- A gyermek átvétele az intézmények között hivatalos átjelentkezés útján történik. E célra előírt nyomtatványt „Értesítés óvodaváltásról” az igazgatók töltik ki és kölcsönösen megküldik egymásnak. Óvodaköteles gyermek esetén 5 napon belül köteles az átíratást megtenni a szülő.

Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése

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

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, **az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője**, ha gyermeke az óvodakötelezettségét **a jövőben külföldön** teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

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

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

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

Tankötelezettség- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tanköteleessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

További egy nevelési évig történő óvodában maradás csak akkor lehetséges,

- ✓ ha a szakértői bizottság január 18 –a előtt javasolja a további egy nevelési évig az óvodában maradást, illetve
- ✓ ha a gyermek szülője külön erre irányuló kérelmet nyújt be az Oktatási Hivatalhoz január 18. –ig, és engedélyt kap rá.
- ✓ Az Oktatási Hivatalhoz január 18-ig kell kérelmet benyújtani, ha a gyermeket a hatodik életév elérése előtt kívánja a szülő iskolába íratni.

Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

4.2 Az óvoda életrendje

Nevelési év- Az óvodában a nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. június 1-től augusztus 31-ig nyári napirend szerint szerveződik a gyermekcsoportok élete.

Az óvoda napi nyitvatartása- Év elején felmérjük a szülők igényeit, ennek megfelelően határozzuk meg a nyitvatartás szükségességét, a módosításhoz a fenntartó engedélyét kérjük.

Óvodánk hétfőtől-péntekig: 6-17 óráig – napi 11 órát tart nyitva

Reggel 6-7 óráig és délután 16-17 óra között: gyermeklétszámtól függően összevont gyermekcsoportban fogadjuk a gyermekeket.

A gyermeki szükségletek figyelembevételével összeállított óvodai napirendünk rugalmas, ugyanakkor a gyermekek érdekében kérjük, hogy a nagy csoportosok 8.30-ig, a kis és középsős korúak 9 óráig érkezzenek meg az óvodába. A gyermek számára megterhelő, ha 9 óránál hosszabb ideig van az óvodában, kérjük, ezt csak nagyon indokolt esetben vegyék igénybe.

Nyári zárva tartás- Az óvoda üzemeltetése a fenntartó engedélye alapján (évente 4 hét) a nyári zárvatartás alatt szünetel. Ilyenkor történik az épületek szükség szerinti karbantartása, felújítása és a nagytakarítás.

A székhely intézmény és a tagóvodák zárva tartása július 1. – augusztus 20. között fokozatos. Így az óvodák a nyár folyamán felváltva folyamatosan helyet biztosítanak az óvodai ellátást igénylő szülők gyermekeinek.

A nyári zárva tartás idejéről a szülőket legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk.

Nevelés nélküli munkanapok- Évente öt nevelés nélküli munkanap szervezhető. Ezek számát és időpontját az óvoda éves munkaterve tartalmazza. A nevelés nélküli munkanapok idejéről a szülőket legalább 7 nappal előbb tájékoztatjuk. Igény esetén ügyeletet tartunk, illetve részlegesen üzemelünk.

December hónapban, karácsony és újév között (a szülők körében végzett előzetes írásbeli felmérés alapján), amennyiben nincs igény az óvodai ellátásra, úgy az óvoda vezetője kérheti a fenntartótól az óvoda zárva tartásának engedélyezését. Igény esetén természetesen ügyeletet szervezünk.

4.3 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermeket az óvoda nem fogadhat. A napközben megbetegedett gyermeket a szülő köteles elvinni az óvodából. A felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét a közösségbe, melyet az óvodába érkezés első napjának reggelén kell az óvodapedagógusnak leadni.

Ha a gyermek fertőző beteg, a szülőnek kötelessége ezt azonnal jelenteni az óvoda vezetőjének.

Minden szülő kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségre (epylepsia, allergia, lázgörcs, stb.) hajlamos.

A gyermek megbetegedéséről a szülőt értesíteni kell, ezért a szülőnek meg kell adnia napközbeni elérhetőségét, telefonszámát.

Az óvodában ingyenes szemészeti-, fogászati szűrésre és hallásvizsgálata kerül sor.

4.4.1 Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek esetében az óvoda gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

4.4.2 Az óvoda biztosítja, hogy a **fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek** egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordít. Ehhez szükséges, hogy a szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról az intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztassa.

Ha a szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő az intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztassa.

4.5 A gyermek hiányzása

Amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásokról távol marad, mulasztását minden esetben igazolnia kell. A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha

- ✓ a gyermek **beteg** volt, és azt **orvos igazolta**. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Az orvosi igazolások az **EESZT felületről már automatikusan kerülnek továbbításra az oviKRÉTA rendszerbe**.
- ✓ a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a szülő előre felírja a hiányzás dátumát az óvodai csoport **„Szülői távolmaradási kérelmek” nyomtatványán**, és azt aláírja. A szülők által kérhető napok száma a gyermek 5 éves koráig, nevelési évenként **maximum 30 nap, 5 éves kor után maximum 20 nap**. Ezen kívül engedélyezettnek tekintjük a **tanítási szünetek alatti távollétet, ha azt a szülő előre bejelentette** és aláírásával igazolta.
- ✓ a gyermek **hatósági intézkedés** vagy **egyéb alapos indok** miatt nem tudott óvodába jönni. Ebben az esetben az illetékes hatóság vagy a szülő írásbeli bejelentése szolgál alapul a távollét igazolásához.

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

Teendők a gyermek igazolatlan mulasztása esetén (20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet 51§ (4))

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

4.6 A gyermek étkeztetése, a térítési díj befizetése

A gyermekek étkeztetése szolgáltatás keretében, tálalókonyháról működik.

A heti étrend az intézmény hirdetőtábláján megtalálható.

Az óvodában a gyermek csak a közegészségügyi és élelmiszerbiztonsági előírásoknak megfelelő élelmiszert fogyaszthat.

4.7 Diétás étkezés biztosítása

Abban az esetben, ha valamely speciális diétát a közétkeztető nem tudja biztosítani, a szülőnek/más törvényes képviselőnek lehetősége van ételt behozni az intézménybe. Az étel behozatalának engedélyezése egyedi eljárásban történik, a szülő/más törvényes képviselő kezdeményezésére. A szülő/más törvényes képviselő nyilatkozatban vállal felelősséget az általa behozott étel megfelelő minőségéért, tisztaságáért, kezeléséért. Az óvoda vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit.

Az étkezést a Pécsi Ellátó Központ (PEK) elérhetőségein kell lemondani telefonon, e-mail-ben, vagy a szülői felületen, naponta 09:00 óráig a következő napra vonatkozóan.

Elérhetőségek és befizetőhelyek:

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

Központi e-mail cím: etkezesinfo@eh-pecs.hu

További információk: <http://www.elszamolohazpecs.hu/kozetkeztetes>

A hiányzások visszatérítésénél fontos a bejelentés időpontja. Csak a 9 óráig bejelentett hiányzás téríthető vissza a következő naptól. **A be nem jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére a szülő nem tarthat igényt.**

Az ingyenesen étkező gyermekek hiányzását is köteles a szülő bejelenteni.

A hiányzás bejelenthető személyesen vagy telefonon. A szülőnek jelentenie kell azt is, hogy a távollét után gyermeke mikortól igényli az óvodai étkezést.

Térítési díjak, kedvezmények, visszatérítések

A gyermekvédelmi törvény 21/B § (1) bekezdése alapján **ingyenes étkezésre jogosult az óvodás gyermek, ha**

- ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (határozat másolat szükséges), vagy
- ✓ tartósan beteg vagy fogyatékos (MÁK határozat emelt családi pótlékról vagy szakértői vélemény másolata szükséges)
- ✓ családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek (MÁK határozat emelt családi pótlékról vagy szakértői vélemény másolata szükséges) vagy
- ✓ családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek, vagy
- ✓ nevelésbe vételét a gyámhatóság elrendelte (*igazolás a hatóságtól*)
- ✓ családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér SZJA-val, munkavállalói, - egészségbiztosítási, - és nyugdíjjaradékkal csökkentett, azaz nettó összegének a 130%-át.

A jogosultsághoz szükséges a szülő írásbeli nyilatkozata a rendeletben meghatározott nyomtatványon. A dokumentumot az óvoda az óvodai felvételkor gyűjti össze és eljuttatja a PEK Közétkeztetési Osztályára. Ezt követően, és az adatokban történő változás esetén 5 napon belül a szülőnek írásban kell bejelenteni a Közétkeztetési Osztályra, vagy az öt befizetőhely egyikére.

Az óvodában nincs lehetőség az étkezési térítési díj befizetésére, és az étkezés lemondására.

Az ebédbefizetést a **PEK pénztárainál** van lehetőség személyesen intézni, készpénzes vagy bankkártyás fizetéssel. Emellett a számla kiegyenlítése megoldható átutalással és online bankkártyával. Ehhez a pénztáraknál szükséges egy nyilatkozat kitöltése.

Az online bankkártyával való fizetés a menza program szülői felületén lehetséges (<https://pecskk.eny.hu>)

Étkezési igény lemondása

Betegség, egyéb hiányzás esetén, a **PEK elérhetőségein (telefonon, e-mail-ben)** vagy a szülői felületen lehetséges naponta 09:00 óráig a következő napra vonatkozóan. A térítésmentesen étkezőkre is vonatkozik az étkezés lemondásának kötelezettsége!

A hiányzást az óvodában is jelezni kell az óvodapedagógusnak az óvoda telefonszámán, vagy e-mail címén. Az óvodában jelzett hiányzás, nem vonja magával az étkezési igény lemondását.

4.8 A gyermekek érkezése – távozása

Az óvodás gyermeket csak a szülője/gondviselője vagy az általa írásban megbízott személy viheti el az óvodából. Lehetőség szerint a gyermekek az óvodába felnőtt kíséretében érkezzenek, illetve távozzanak. A szülő reggel a gyermekét a dajkának vagy az óvodapedagógusnak adja át.

Az óvodapedagógusok a beíratást követően kérik, hogy a szülők írásban nyilatkozzanak arról, hogy ki/kik vehetik el a gyermeket az óvodából, illetve elkérik az elérhetőségeket is. Lakcím, - illetve **telefonszám változásokat kérjük bejelenteni!** Az adatokat az óvodapedagógusok az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik. Amennyiben az óvoda zárásáig a gyermeket nem viszik el, és a **szülők által megjelölt személyek nem elérhetők**, a gyermeket a Gyermek Átmeneti Otthonában kell elhelyeznünk, Pécs, Tüzér u. 1-3.

Válás esetén, amíg a szülői felügyeleti jog nincs bírói végzésben meghatározva, addig a szülőknél közösen kell kijelölni azokat a személyeket, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. A szülői felügyeleti jogról szóló bírói végzés másolatát az óvodapedagógusnak át kell adni.

4.9 Gyermek öltöztetése

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjen. Váltóruháról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülőknél kell gondoskodni. A ruhaneműket jellel kell ellátni. A gyermek ruháit az óvodák gyermekcsoportjainak öltözőiben az erre kijelölt helyen (a gyermek jelével ellátott szekrényekben, illetve fogasokon) kell elhelyezni. A balesetek elkerülése érdekében a benti cipő lehetőség szerint ne papucs legyen.

4.10 A gyermek számára behozott tárgyak, játékok

Ha a gyermek az óvodába értéktárgyat (aranylánc, fülbevaló, óra) vagy nagy értékű játékot hoz, azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget az óvoda nem vállal.

Ha apróbb személyes tárgyat hoz a gyermek, ezt csoportonként az erre kijelölt helyen tárolják, de megőrzésükért az óvoda nem vállal felelősséget.

Balesetet okozó, a gyermekek testi épségét veszélyeztető tárgyak behozatala tilos!

5. Gyermek jutalmazása, fegyelmezése:

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a gyermek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása. Eredményes nevelői hatást csak helyesen alkalmazott jutalmazással, fegyelmezéssel érhetünk el.

A jutalommal megerősítjük a gyermek helyes viselkedését, motiváljuk, hogy legközelebb is így cselekedjen.

A jutalmazás módjai:

- ✓ metakommunikációs eszközök, dicsérő, elismerő szavak változatos alkalmazása
- ✓ megbízások adása-kedvelt tevékenység biztosítása, tevékenységbe bevonás
- ✓ tárgyi jutalmat nem tartjuk célszerűnek, csak pl. valamely kimagasló sport teljesítmény, rajz pályázat elismerése esetén.

A fegyelmezés valamilyen elítélendő cselekedet helytelenítésének a kifejezése, mindig a viselkedést minősítjük sosem a gyermeket. A fizikai fegyelmezés az óvodában nem alkalmazható. A fegyelmezésnek nem lehet célja a megszegés.

Alapelvei:

Arányosság elve: cselekvés mértékével arányos

Értelmezés elve: kialakul a tett és következmény közötti összefüggés

Időzítés elve: közvetlenül a tett után

Következetesség elve

Konkrétság elve

Fokozatosság elve: figyelmeztetéstől a büntetésig, a jutalom megvonása is lehet büntetés.

Röviden el kell magyarázni, hogy milyen magatartásért büntetünk, és mi lett volna a helyes viselkedés. A gyerek csak így tud különbséget tenni helyes és helytelen között. Büntetéssel nem tudjuk elérni, hogy kialakuljon a gyermek önellenőrzése és fokozhatjuk az ellenállását is.

Bevonjuk a gyermeket a szokás – szabály rendszer kialakításába, ezzel is elősegítjük az elfogadást.

Ha szükséges - a fegyelmezés módjai:

- ✓ játékból való kivonás, új játék adása
- ✓ rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra

6. Családdal való együttműködés

Óvodai nevelésünk során a családi nevelés értékeire építünk, és azt fejlesztjük tovább. Ezért fontos, hogy az együttműködés biztonságát adjon szülőknek, gyermeknek, óvodának egyaránt.

Kapcsolattartás formái: családos beszoktatás, családlátogatás, szülői értekezletek, délutáni beszélgetések, munkadélutánok, egyéni beszélgetések, írásbeli tájékoztatók, közös ünnepek, kirándulások.

Az intézményvezető és a tagintézmény vezető az intézményben tartózkodásuk alatt, szükség és igény szerint, esetleges időpont egyeztetéssel fogadják a szülőket egyéni problémáik megbeszélésér

oviKRÉTA a szülői felületetén hozzáférés biztosítása a szülők számára.

7. Óvodai ünnepek

Az óvodáinkban az ünnepek kiemelkednek mindennapjainkból úgy külsőségben, mint belső tartalmukban.

A környezettel, a hagyományokkal és a gyermekek életével kapcsolatos ünnepeinket az óvoda pedagógiai programja tartalmazza.

Ünnepeink nyitottak, a szülők igényeik és lehetőségeik szerint látogathatják azokat.

8. Az óvoda helységeinek használata

Az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az ügyviteli dolgozóknál, illetve az óvoda és tagintézmény vezetőnél jelentkezhetnek.

Az óvodai csoportok látogatását más személyek részére az intézményvezető, ill. a tagóvoda vezető engedélyezi.

Az óvodában tilos a reklámtevékenység, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól, egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel függ össze.

9. Ovi-Foci Pálya használata

Az Ovi-Foci Közhasznú Alapítvány által kiadott használati útmutatója alapján:

- ✓ Az Ovi-Foci pályát 7 éves kor alatti gyermekek használhatják kizárólag óvodapedagógus, vagy szakedző felügyelete mellett.

- ✓ A Pályára csak megfelelő cipőben és öltözékben lehet belépni. Stoplis cipő használata szigorúan TILOS!
- ✓ A használaton kívüli pályát mindig zárva kell tartani.

10. Védő-óvó előírások

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében szükséges az épület, az udvar és a tárgyi eszközök rendszeres karbantartása. Minden nevelési év kezdetén, valamint a kirándulások előtt minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetjük az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

Hazamenetelkor, amikor a szülő átvette gyermekét az óvodai dolgozótól a továbbiakban a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel! Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy az óvoda udvara nem játszótér, ezért kérjük Önöket, hogy a délután folyamán az ottlétet mellőzzék!

Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt a közvetlen felettesének jelenteni. A szükséges intézkedésről a tagintézmény vezető, illetve az óvodavezető döntenek.

Az óvoda egész területén a mobiltelefonok használata csak nagyon indokolt esetben engedélyezett.

Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!

A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű!

A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

Kérem a szülőket, hogy:

- **óvják, becsültessék meg gyermekeikkel az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket, ügyeljenek a tisztaságra!**
- **cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladatainak megvalósításában!**



Lobodáné Somlai Erika
Lobodáné Somlai Erika
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

<p style="text-align: center;">Az intézmény OM azonosítója:</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">027129</p>	<p style="text-align: center;">Készítette:</p> <p style="text-align: center;">A Keleti Városrészi Óvoda igazgatója</p> <p style="text-align: center;"><i>Lobodáné Somlai Erika</i></p> <p style="text-align: center;">Lobodáné Somlai Erika igazgató</p> 
<p style="text-align: center;">Az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján az intézmény házirendjével kapcsolatosan a fenntartó a <u>§6/25/5 (III.12.)</u> határozatszámom egyetértését fejezte ki.</p> <p style="text-align: center;">..... fenntartó képviselője</p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>	
<p style="text-align: center;">Az Nkt.25.§ (4) bekezdése alapján a Házirendet a nevelőtestület a TAN/158-1/2024. határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület nevében hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:</p>	
Keleti Városrészi Óvoda	 igazgatóhelyettes
Keleti Városrészi Óvoda Bártfa Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Buzsáki Imre Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Dr.Majorossy Imre Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Eszperantó Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató

Keleti Városrészi Óvoda Fűrj Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Hirdi Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Pákolitz István Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Sétatér Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Somogyi Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Vargha Damján Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Vasasi Tagóvodája	 igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató
Keleti Városrészi Óvoda Zsolnay Vilmos Utcai Tagóvodája	 tagintézmény-igazgató
<p>A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: www.keletiovi.hu</p>	<p>Érvényes: A kihirdetés napjától: 2023.10.01. napjától visszavonásig</p>