Árpád Úti Óvoda

HÁZIREND





Érvényes: 2026. szeptember 1-től visszavonásig

Készítette: Magony Henriett, igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános információk az óvodáról ... 3
1. 1. Az intézményre vonatkozó szabályozás ... 5
Óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés, óvodai elhelyezés megszűnése ... 5
Az óvodai elhelyezés megszűnése ... 6
1. 2. Az intézmény nyitvatartása: ... 7
2. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások ... 8
2. 1. Gyermekek átadása ... 8
2. 2. A tankötelezettség megkezdésének rendje, értékelés és szülői tájékoztatás rendje: ... 9
2. 3. A gyermekek nagyobb csoportja lehet: ... 10
2. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje ... 10
2. 5. A gyermekek ruházata az óvodában ... 10
2. 6. A gyermekek számára behozható tárgyak ... 11
2. 7. A gyermekek étkeztetése az óvodában ... 11
A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések ... 12
2. 8. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos előírások ... 13
2. 9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei ... 14
3. Szülők az óvodában ... 15
3. 1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása ... 15
3. 2. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel ... 15
3. 3. Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés ... 15
3.4. Az elektronikus kapcsolattartás szabályai ... 17
3. 5. Fakultatív hit és vallásoktatás ... 18
3. 6. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, toalettjének, udvarának) a szülők által használhatóságának rendje ... 18
4. Óvó-védő szabályok ... 19
4. 1. Általános előírások ... 19
4. 2. Gyermekbalesetek megelőzése ... 19
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok ... 22
4. 3. Egyéb a gyermekek biztonságát, az intézmény vagyonvédelmét garantáló szabályok ... 23
5. Óvodai ünnepélyek, megemlékezések, hagyományok ... 24
Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használata: ... 24
6. A házirend nyilvánossága ... 24
Záró rendelkezések ... 26

Köszöntjük a Kedves Szülőket az Árpád Úti Óvodában és az Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodájában!

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.
Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők, s mi, mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb.
Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat.
Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelességek megismerésében és gyakorlásában egyaránt.
Az óvoda házirendjében megfogalmazottak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, s az óvoda valamennyi dolgozójára.

1. Általános információk az óvodáról

Az intézmény neve: Árpád Úti Óvoda
Az intézmény székhelye:
8000 Székesfehérvár, Árpád u. 5.
OM azonosítója: 029862
Telefon/fax: 314-608, 06 70 3809515
e-mail: arpadovi@freemail.hu
Az intézmény alapító szerve, székhelye:
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése
8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
Az intézmény fenntartója:
Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
Az intézményegység neve: Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája
A tagóvoda címe:
8000 Székesfehérvár, Sarló utca 11/E.
Telefon/fax: 312-366, 06 70 3809549
e-mail: neubauer@vizivaros.t-online.hu

Az óvoda igazgatója:	Magony Henriett
Az óvoda igazgatóhelyettesei:	Romhányi Piroska, Bazsóné Szalai Tímea
A tagintézmény igazgatója:	Babócsai Katalin

Fogadó óráik: minden hónap első hétfője 8-16 óráig előre megbeszélt időpontban

Az Árpád Úti Óvoda gyermekorvosa: Dr. Vajda Mariann

Telefon: 503-751

Az Árpád Úti Óvoda védőnője: Raduka Gyöngyi

Telefon: 316-602

A Vízivárosi Tagóvoda gyermekorvosa: Dr. Wilhelm Ottó

Telefon: 503-750

Az óvoda védőnője: Borsos Györgyné

Telefon: 316-602

Az Árpád Úti Óvoda és az Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodájának fogorvosa: Dr. Kristóf Edit

Székesfehérvár, Széchenyi u. 10.

Telefon: 502-369

Az Árpád Úti Óvoda logopédusa: Téglás Katalin

A logopédiai fejlesztés az óvodában történik. A foglalkozások időpontjai a faliújságon, illetve a logopédiai foglalkoztató ajtaján találhatók.

Telefon: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye 328-648

A Vízivárosi Tagóvoda logopédusa: Juhász Rita

A logopédiai fejlesztés az óvodában történik. A foglalkozások időpontjai a faliújságon, illetve a logopédiai foglalkoztató ajtaján találhatók.

Megjegyzés: 2026/2027-es nevelési évben az óvoda felújítása miatt a befogadó intézmények logopédusai végzik a gyermekek fejlesztését.

Telefon: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye 328-648

Óvodai szociális segítő: Nagy Tímea

Telefon: 06-70-526-5517, iskolaiszocmunka@szekesfehervar.hu

Konzultációs időpont:

Minden hónap második szerda: 10.00-11.00 óráig Árpád Úti Óvoda a székhely és tagintézmény vonatkozásában is.

Óvodatitkár: Fodor Ágnes

Telefon: 314-608, 312-366

Óvoda feladata

Az óvoda a köznevelési intézményrendszer része. Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, a gyermek hároméves korától ellátja a gyermekek napközbeni ellátással összefüggő feladatokat is.

1. 1. Az intézményre vonatkozó szabályozás

Óvodai felvétel, átvétel rendje, felmentés, óvodai elhelyezés megszűnése

- 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 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, 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 nyitvatartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- ✓ a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványt és a lakcímét igazoló hatósági igazolványt (lakcím kártya)
- ✓ továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványt és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Beiratkozás:

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

- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben az óvodavezető által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.
- Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beíratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ideértve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az óvodavezetőnek az óvodai felvételről szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.
- A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.
- 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.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján;
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján;
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

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

1. 2. Az intézmény nyitvatartása:

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.
Az óvoda hétfőtől péntekig (munkanapokon) tart nyitva. (Az esetleges - miniszteri rendeletben meghatározott - munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitvatartását.)

A nevelési év rendje:

A nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tart.

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 a szülő/törvényes képviselő bármely nyitva tartó óvodában kérheti gyermeke napközbeni ellátását.

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma az öt napot nem haladhatja meg. A nevelés nélküli munkanapokat éves munkatervében határozza meg az óvoda, azokról legalább 7 nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatni kell a szülőket.
Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon az óvoda a szülő igénye esetén ellátja a gyermek felügyeletét.

Rendkívüli szünet:

Amennyiben az óvoda csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az óvodavezető a fenntartó értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója saját fenntartásában működő másik intézményben köteles gondoskodni a szülők kérésére a gyermekek felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

Az óvoda napi nyitvatartási rendje, napirendje

Az Árpád Úti Óvoda

- reggel 6. 30 órától – 17. 00 óráig fogad gyermekeket

A Vízivárosi Tagóvoda

- reggel 6. 00 órától – 17. 00 óráig fogad gyermekeket

Az óvodai szervezett tanulási folyamatok (foglalkozások), naponta általában 8^{oo}-12^{oo}-ig tartó időszakban folyamatosan zajlanak. Időjárástól függően (köd, -5 fok alatt, eső, viharos szél, veszélyhelyzet esetén nem) napi egy- három óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően. A nyári napirendet az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük.

A csoportok hetirendjéről, a napirendtől eltérő időben szervezett programokról a csoportos faliújságon, illetve e-mailben adunk tájékoztatást.

Az intézményből a gyermeket:

a foglalkozásokat követően:

- ha ebédet nem igényel 11.45 órától – 12.00 óráig,
- ha ebédet igényel 12.30 órától – 13.00 óráig kell elvinni

-délután: 15.30 órától – legkésőbb 17.00 óráig kell elvinni

Napi ügyeleti rend:

Árpád Úti Óvoda:

Minden reggel 6.30-tól 7.00-ig, minden délután 16.30-tól 17.00-ig a kijelölt termekben csoportonként kétheti váltással történik.

Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája:

Minden reggel 6.00-tól 7.00-ig, minden délután 16.00-tól 17.00-ig a kijelölt termekben csoportonként napi váltással történik.

Javasoljuk, hogy a gyermekek **8.30**-ig érkezzenek meg az óvodába, így elegendő idő jut a kulturált étkezésre, a szabad játékra, részt tudnak venni a programokon.

A gyermekek biztonsága érdekében 9.00 órakor bezárjuk a bejárati ajtókat.

2. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos védő-óvó előírások

2. 1. Gyermekek átadása

- A gyermeket az óvodába érkezésekor a szülő minden esetben **személyesen adja át** az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte.

- A gyermek elvitelekor minden esetben (különösen az udvaron) az óvodapedagógusnak szólni, vagy jelezni szükséges.
- Amikor a szülő megérkezett a gyermekért, kérjük, indokolatlanul hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- A gyermek átvételét követően a szülő felel gyermeke testi-mentális épségéért.
- A gyermekek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók kérjük, ne menjenek be a csoportszobába, mosdóba, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatási időszakban, nyílt napon, akkor is benti cipőben, vagy papucsban.
- A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. Kérjük, a szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el gyermekeiket.
- Aki alvás ideje alatt kívánja elvinni a gyermekét, az alvók zavarása nélkül, csendesen öltözhet és készülődhet.
- Amennyiben más személyt bíznak meg gyermekük hazavitelével, kérjük azt a csoportos óvodapedagógusnak, illetve az igazgatónak feltétlenül jelezzék. Kizárólag a fenti esetben adjuk ki „idegen" személynek a gyermeket.

- Abban az esetben, ha a szülők a testvér gyermeket bízzák meg az óvodáskorú gyermek hazavitelével:
  - ✓ 14 éven aluli testvér gyermek nem viheti haza a gyermeket
  - ✓ 14 év feletti kiskorú testvérgyermek csak a szülő írásos kérelmére, melyet az igazgatónak nyújt be - viheti haza testvérét.

2. 2. A tankötelezettség megkezdésének rendje, értékelés és szülői tájékoztatás 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 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.
  A szülő/törvényes képviselő nem hagyhatja figyelmen kívül sem az engedélyező szerv határozatát, sem a szakértői bizottság szakvéleményét, és azzal ellentétes módon nem irathatja gyermekét iskolába, a döntés végleges.

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.

- 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 mutatóit - szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban.
- A gyermekek értékelését és a szülők tájékoztatását az óvodapedagógusok végzik évente két alkalommal. megfigyelések alapján. A szülő aláírásával igazolja, hogy az értékelést megismerte. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvodapedagógusok az iskolára való felkészültségről.

2. 3. A gyermekek nagyobb csoportja lehet:

- Az azonos csoportba járó, ugyanahhoz a két óvodapedagógushoz tartozó gyermekek csoportja.
- Az azonos életkorú gyermekek csoportja, óvodapedagógus hovatartozástól függetlenül. pl.: óvodát kezdők.
- Külön speciális foglalkozásokon résztvevő gyermekek csoportja, pl.: a fejlesztő, logopédiai foglalkozásokon résztvevők csoportja, továbbá „különórán" résztvevő gyermekek csoportja.

2. 4. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- A fogorvos évente két alkalommal végez ellenőrzést a gyermekek között.
- A védőnő negyedévente ellenőrzi a gyermekek tisztaságát, valamint alkalomszerűen minden korcsoportban foglalkozásokat tart az egészséges életmódról.

2. 5. A gyermekek ruházata az óvodában

Az intézménybe ápolt, tiszta gyermeket hozhatnak a szülők.
A ruházat legyen:

- ✓ az időjárásnak megfelelő
- ✓ jellel ellátott
- ✓ praktikus, kényelmes, tiszta, mely biztosítja számukra a szabad mozgást
- ✓ benti, kinti lábbelijük bokát tartó, csúszás mentes, járásra, futásra alkalmas (papucs, klumpa használata balesetveszélyes, kerülendő)
- ✓ az átöltözéshez tartalék ruha (fehérnemű, felső ruházat), váltócipő, udvari öltözék
- ✓ jellel ellátott tornazsákjukban tornafelszerelés (zokni, rövid nadrág, póló, tornacipő)

- ✓ az óvoda hagyományos ünnepségein, rendezvényeken alkalomhoz illő ruházat
- ✓ az öltözőben a ruházat a jellel ellátott zsákokban legyen tárolva.

2. 6. A gyermekek számára behozható tárgyak

- ✓ A gyermekek otthonról olyan tárgyakat hozhatnak magukkal, melyekhez való személyes kötődésük hozzásegíti őket a beszoktatáshoz, valamint a nyugodt pihenéshez, pl.: kedvenc puha játékállatok.
- ✓ Nagyobb értékű tárgyak, játék, ékszer behozatalát nem javasoljuk, azok megőrzéséért, eltűnéséért felelősséget nem áll módunkban vállalni.
- ✓ Verekedésre, agresszív magatartásra serkentő játéktárgyak behozatalát nem kívánatosnak tartjuk.
- ✓ Mivel intézményünk nem tudja biztosítani a gyermekek által használt „járművek" (kerékpár, kisautó, roller, szánkó) tárolását, ezért ezen eszközöket az óvodába érkezést követően kérjük hazavinni.

2. 7. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A gyermekek napi háromszor részesülnek étkezésben az óvodában: tízórai, ebéd, uzsonna. A heti étlapterv a bejárat melletti faliújságon/aulában megtekinthető.

Az étkezések időpontja:

tízórai: 8.15^h - 9.15^h ebéd: 12.00^h - 12.45^h uzsonna: 14.45^h - 15.30^h

A gyermekek napi háromszori táplálkozásának megszervezését az óvoda biztosítja, az élelmiszerekből ételmintát köteles 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakása vonatkozik az otthonról behozott születésnapi, névnapi kínálásra szánt édességre is (ÁNTSZ).

Házilag készített élelmiszereket nem adhatunk a gyermekeknek, csak olyant, melyek zárható csomagolásúak, valamint HACCP-vel rendelkező kereskedelmi egységből származnak.
Kivétel: kirándulások alkalmával kiegészítő tízórai, az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Kérjük, hogy az óvoda területén a gyermekek otthonról hozott élelmiszert a többi gyermek előtt ne fogyasszanak, mert ez nem etikus, valamint az óvoda tisztántartása (öltöző, folyosó) így nem biztosított.

Kérjük a szülőket, hogy a nagyon korán (6 és 7 óra között) érkező gyermekeket otthon minden esetben reggeliztessék meg!

A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodai nevelés, az óvoda Pedagógiai Programjában foglalt tevékenység ingyenes.
Az óvoda – ha szülő eltérően nem rendelkezik - biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben. **Diétás étkeztetés** kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe az egy évnél nem régebbi szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint. Házi gyermekorvos átmeneti, 6 hónapos igazolást adhat, de tartós diétához szakorvosi dokumentum szükséges.
Amennyiben a szülő eltérően rendelkezik, és ő biztosítja az étkezést, akkor az igazgató és a szülő kétoldalú megállapodást kötnek, melyben lefektetik a gyermek étkeztetésével kapcsolatos teendőket, szabályokat.

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 figyelembevételével állapítja meg. A gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell fizetni.
A térítési díjat a szülő **átutalással** fizetheti, az étkezési számlán szereplő határidőig.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni. Kérem, hogy gyermeke távolmaradását az adott napon legkésőbb 8.30-ig jelezni szíveskedjen, az óvodai telefonszámok valamelyikén (Árpád Úti Óvoda: 314-608, 06-70-3809515; Vízivárosi Tagóvoda: 312-366, 06-70-3809549), a telefonhoz vezetőt vagy óvodapedagógust hívjon! Ebben az esetben az adott nap ebédjét, uzsonnáját le tudjuk mondani, így nem kell fizetni a szolgáltatásért. Be kell jelenteni továbbá, ha a gyermek újra igénybe kívánja venni a gyermekétkeztetést, a fenti elérhetőségeken az óvoda megkezdését megelőző napon. Akkor, ha 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. Amennyiben beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

Ingyenesen étkezhet az óvodás kisgyermek, aki

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

- Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybevételéhez szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása.
- Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybevételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól.
- Az gyermekétkeztetéssel kapcsolatos kedvezményekről az óvodai faliújságon értesítjük a szülőket.
- 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.

2. 8. 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 egészséges gyermek hiányzása esetén alkalmazható.
  - ✓ szülői igazolás 1-3 napra terjedhet, a kitöltött formanyomtatványon kell engedélyeztetni, az oviKRÉTA rendszerbe feltölteni
  - ✓ igazgatói engedély – 3 napot meghaladó hiányzás a szülő írásbeli kérelmére, melyet az igazgató állít ki, az óvodapedagógus tölt fel az oviKRÉTA rendszerbe. A kérelemnek tartalmaznia kell a pontos időpontot és a hiányzás okát.

  A két hetet meghaladó távollétre irányuló kérelem esetében az igazgató mérlegelése alapján hoz döntést arról, hogy engedélyezi-e a gyermek távollétét vagy sem. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti fejlődését.
- A **gyermek beteg volt**, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, (az oviKRÉTA felületén beérkezett orvosi igazolással, vagy az érkezés reggelén a gyermekre felügyelő óvodapedagógusnak kell átadni papír alapon). Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. **A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.**
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a szülőt, a gyermek lakóhelye/tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család és 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 - a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (kormányhivatalt), a család és gyermekjóléti központot.
- 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.

Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán (kivétel: allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények), továbbá tilos ezeket a gyermek zsákjában elhelyezni.

Betegség után – valamint, ha az óvodapedagógus **betegség tüneteit tapasztalja** a gyermeken, s ezt közli a szülővel – **kizárólag orvosi igazolással** jöhet a gyermek közösségbe, **melynek tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.**

A szülő kötelessége felhívni az óvodapedagógus figyelmét arra, amennyiben gyermeke különleges betegségben szenved (cukorbetegség, epilepszia, veszélyes allergia, lázgörcs stb…)

Fertőző, vagy egyéb betegséget köteles a szülő bejelenteni.

2. 9. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

- Az óvodában alkalmazott jutalmazás alapelve a pozitív megerősítés; 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.

3. Szülők az óvodában

3. 1. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

3. 2. Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkában, a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, a jól működő partnerkapcsolat kialakítását.
Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

3. 3. Tájékoztatás rendje és formái, panaszkezelés

- Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házirend, az óvoda Pedagógia Programja nyilvános. (A Házirend az aulában, és a csoportoknál, az SZMSZ a vezetői irodában, a Pedagógia Program a csoportoknál tekinthető meg, valamint valamennyi dokumentum az óvoda honlapján)
- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozást követő szülői értekezlet után a szülőnek kiküldjük az általa megadott e-mail címre, s annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.
- 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.

- A csoportos első szülői értekezleten a szülők választanak az önként jelentkező szülőtársak közül 3 főt az óvodai szülői szervezetbe. A Szülői Szervezetet évente két alkalommal, illetve szükség szerint hívja össze a vezetőség.
- Az óvodai eseményekről, rendezvényekről a szülők a faliújságon, az óvoda honlapján, s, ha szükséges, egyedi alkalmakkor e-mail formájában kapnak tájékoztatást.
- Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógus(ok)hoz fordulhat. Ha panasza az egyeztetés követően továbbra is fennáll, akkor azzal az óvoda igazgatóját megkeresheti. Ha panaszára az óvodában nem sikerül megoldást találni, akkor az óvoda fenntartójától (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, Székesfehérvár, Városház tér 1.) kérheti panasza felülvizsgálatát.
- Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről.
- Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.
- Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét-szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer rögzíti a gyermek fejlődését az oviKRÉTA felületén, a **Gyermek fejlődésének nyomon követése** fül alatti dokumentációban. A dokumentáció tartalmazza a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről a tájékoztatást megkapta.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- ✓ szülői értekezletek
- ✓ játszó délutánok, nyílt napok, közös rendezvények
- ✓ fogadó órák (vezetői, óvodapedagógusi)
- ✓ az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusától, vagy az óvoda vezetőjétől kérjenek.

- Az óvodapedagógusok igény szerint, bejelentkezés alapján tartanak fogadóórákat, valamint igény, illetve szükség szerint meglátogatják a családokat előzetes egyeztetést követően.
- Szülői értekezletet évente két alkalommal, illetve szükség szerint szervezünk.
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős fogadó órája: minden hónap második szerdája 10.00-11.00 óráig, vagy előre megbeszélt időpontban.
- Az óvoda nevelőtestülete gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Család- és Gyermekjóléti Központtal és a Jegyzővel.
- Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- Az óvodai programokról, ünnepek idejéről, egyéb aktuális információkról a faliújságokon, az óvodai csoportok zárt facebook csoportjában adunk tájékoztatást.
- Minden olyan programhoz, amelyet szülői hozzájárulás segítségével valósítunk meg, előzetesen be kell szerezni a szülő írásbeli nyilatkozatát.
- Az óvoda -szülői kezdeményezésre- együttműködik a Pedagógiai Programban nem szereplő, óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda igazgatójánál a Házirend 1. sz. melléklete/Nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.

3.4. 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, amely a következő: arpadovi@freemail.hu
- Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a fenti címre történő bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ezután 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, betegség miatti hiányzása) szintén nem köteles elfogadni.
- A zárt csoport adminisztrátora az óvodapedagógus.
- A zárt csoportban maximum gyermekenként két fő, a gyermek törvényes képviselői vehetnek részt, olyan profillal, amely alapján beazonosíthatók az adminisztrátor számára.
- A virtuális közösség formáját (facebook, Messenger) a szülői közösség az óvodapedagógusokkal együttesen dönti el az első szülői értekezleten.
- Az internetes zárt csoportokhoz való csatlakozás önkéntes, a hozzájárulás megadása azzal valósul meg, hogy arra jogosultként kéri a felvételét.
- Az intézményben kizárólag olyan zárt csoport működhet, amely az óvoda által előírt az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatban előírt adatbiztonsági intézkedéseket betartja.

3. 5. 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.
- Az ez iránti kérelmet az érintettek aláírásával ellátott írásos formában kell benyújtani az óvoda igazgatójánál. Ezután a megjelölt egyház képviselőjével történik egyeztetés a megvalósításról. Az óvoda zavartalan működése érdekében 16. 30 – 17 óra között biztosítható helyiség az óvodában.

3. 6. Az óvoda helyiségeinek (csoportszobáinak, konyhájának, toalettjének, udvarának) a szülők által használhatóságának rendje

- Az óvoda épületébe, valamint udvarára közlekedési eszközöket (kerékpár, motor) valamint állatokat behozni tilos.
- Az aula, a folyosók és öltözők kivételével a szülők az óvoda egyéb helyiségeit nem használhatják, kivétel bemutató foglalkozások, nyílt napok, közös rendezvények.
- 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 óvodapedagógusnak felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvodapedagógustól 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 óvoda igazgatójától 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 helyiségek használata egészségügyi okokból nem lehetséges.
- Az óvoda 5 méteres körzetében, valamint 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, hozzátartozói kíséretet elfogadunk, a csoportos óvodapedagógusokkal egyeztetés szükséges. Csoportlétszámból adódóan 9 gyermek főre 1 felnőtt óvodai kíséretet biztosítunk.

4. Óvó-védő szabályok

4. 1. Általános előírások

A gyermekekkel

- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt, ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

Védő-óvó előírás:

- az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírás,
- a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások,
- a tilos és az elvárható magatartásforma meghatározása, ismertetése.

A védő-óvó előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

4. 2. Gyermekbalesetek megelőzése

- a gyermekekkel
- az óvodai nevelési év, valamint
- szükség szerint, a foglalkozás, kirándulás stb. előtt a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell a következő védő-óvó előírásokat.

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 helyiségben	Ne menjen be a felmosott helyiségbe
Hibás eszközök, apró tárgyak	Rendszeres felülvizsgálat, szükség esetén eltávolítás	A gyermek is szóljon, ha ilyet tapasztal
Éles vagy törékeny eszközök	Csak óvónői felügyelet mellet használható	Ülve felügyelet mellett használják
Forró étel	Tálalás csak megfelelő hőmérsékleten történhet	
Tisztítószerek hatása	A gyermekek számára nem elérhetően, elzárva kell tárolni, felhasználásuk során a helyiségben gyermek nem tartózkodhat	Takarítás közben a gyermek ne menjen a helyiségbe
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 ilyent 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, ütéscsillapító aljzat biztosítása	Szabályok betartása
Elcsúszás kaviccsal 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

Az óvoda épületén kívül más intézmények helyiségeinek használatakor ugyanezek a szabályok érvényesek.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

Az intézmény vezetőinek feladata, hogy ellenőrizze:

- ✓ hogy az óvodában keményforrasztás, ív és lánghegesztés, ipari gázpalack, illetve tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető;
- ✓ hogy az intézmény területén a gyermekekre veszélyes eszköz, szerszám csak a legszükségesebb időtartamig, az adott felújítási, egyéb szerelési tevékenység idejéig, s csak az azzal dolgozók állandó felügyelete mellett lehet;
- ✓ hogy a gyermekek elektromos áramütés elleni védelme folyamatosan biztosítva legyen – az ajzatok vakdugózásával, illetve a hálózat megfelelő védelmével;
- ✓ hogy a gyermekek az épület számukra veszélyforrást jelentő helyiségeibe ne juthassanak be.

A pedagógusok feladata, hogy:

- ✓ haladéktalanul jelezzék az igazgató felé azokat a helyzeteket, melynek ellenőrzésében a vezetők felelősek;
- ✓ a mindennapos tevékenységük során fokozottan ügyeljenek az elektromos berendezések használatára, kezelésére. A különböző berendezéseket úgy tárolják, hogy azokhoz a gyermekek ne férhessenek hozzá;
- ✓ javaslatot tegyenek az óvoda épületének és a csoportszobák még biztonságosabbá tételére.

Az óvoda nem pedagógus alkalmazottjainak feladata, hogy:

- ✓ a munkaterületükön fokozott óvatossággal járjanak el, ügyelve a gyermekek biztonságára, testi épségére,
- ✓ a veszélyforrást jelentő munkahelyüket mindig zárják.

- ➢ Az igazgató felelős azért, hogy az intézmény területe, - beleértve a belső termeket, szobákat, valamint az udvart – felmérésre kerüljön a védő, óvó intézkedések szükségessége szempontjából.
- ➢ A védő, óvó intézkedések céljából az adott területre vonatkozó figyelmeztető jelzéseket, figyelmeztető táblákat, hirdetményeket ki kell függeszteni, illetve azok tartalmát legalább évente ismertetni kell a veszélyeztetettekkel.
- ➢ A gyermekek biztonságának és személyes tárgyainak védelme érdekében gyülekezési idő után zárjuk a bejárati ajtókat.
- ➢ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve, allergia, (pipa) és magas láz csillapítására készítmények esetén.
- A balesetek elkerülése érdekében ismertetjük a gyermekekkel azokat a helyes magatartási formákat, mellyel testi épségüket megvédhetik, valamint felhívjuk minden esetben a balesetveszélyre figyelmüket.
- Az óvodapedagógus teendője baleset, vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: A gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodni kell (mentő, orvos kihívása, elszállítása orvoshoz).
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelt figyelmet fordít a gyermekek biztonságra, ezért minden fenntartásában lévő oktatási és nevelési intézmény számára biztosítja az életmentő Epipen öninjekciózó tollat. Ez az intézkedés garantálja, hogy egy esetleges súlyos, anafilaxiás allergiás reakció esetén azonnal kéznél legyen a szükséges segítség. A beszerzett életmentő eszközök mellett az önkormányzat az intézményi dolgozók felkészítését is támogatja, hogy vészhelyzetben magabiztosan tudják alkalmazni az injekciót.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarább vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentései kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

4. 3. Egyéb a gyermekek biztonságát, az intézmény vagyonvédelmét garantáló szabályok

Az óvoda bejáratának zárása napközben: 9-12-ig, 13-15 óráig.

- „Idegenek" az intézményben kizárólag az óvoda igazgatójának engedélyezésével tartózkodhatnak.
- Az óvoda iránt érdeklődő leendő szülőket – előzetes egyeztetés alapján – az igazgató, vagy a helyettese kíséri végig az intézmény területén.
- A munkatársak hozzátartozói csak indokolt esetben keressék személyesen, vagy telefonon az óvoda dolgozóit (a foglalkozások idejét kivéve).
- Ügynökök, árusok jelenléte kizárólag igazgatói engedéllyel lehetséges.
- Az igazgatói engedély megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőtáblájára.

A dohányzás szabályai: Az óvoda területén dohányozni tilos.

- **Bombariadó**: vészhelyzetben mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a meghatározott útvonalon menekítik az óvodapedagógusok.
- **Tűzriadó**: A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon, ha ez nem lehetséges, a tűzriadó tervben megfogalmazottak szerint menekítjük ki a gyermekeket. Közben az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat.
  Az intézményben lévő poroltókkal meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó terv szerint kijelölt személyeknek. Minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint folyik. A felnőttek a tűzriadó terv szerint járnak el.

5. Óvodai ünnepélyek, megemlékezések, hagyományok

- Az intézményben az ünnepélyek, megemlékezések rendje évenként ismétlődő jelleggel, a korábbi hagyományokat ápolva kerül meghatározásra.
- Az ünnepélyek, megemlékezések pontos időpontját az óvoda éves munkatervében határozzuk meg, a pedagógiai programot figyelembe véve.
- A gyermekcsoportokon belül megemlékezést tartanak a névnapokról, születésnapokról, a környezeti kultúra jeles napjairól.
- Az intézmény hagyományápolása körébe tartozó konkrét rendezvények nevét, a rendezvénnyel érintettek körét, valamint a rendezvény várható időpontját az éves munkaterv tartalmazza.

Az intézmény jelkép, viselet, egyéb külső jegy, mint hagyomány ápolásának, használata:

Megnevezés	Leírás
Címeres magyar zászló, címer	szabvány
Kokárda	nemzeti színű szalag
Ünnepi viselet	szülői ízlés szerint
Ünnepi viselet nemzeti ünnepeken	fehér felső, sötét alj

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

6. A házirend nyilvánossága

- ✓ Nyomtatott formában megtalálható az igazgatói irodában, valamint az óvoda honlapján (https://arpadutiovoda.hu) online elérhető.
- ✓ A házirend egy példányát az óvodai beiratkozást követő szülői értekezlet után a szülőnek kiküldjük az általa megadott e-mail címre, s annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

ÁTMENETI RENDELKEZÉS

A **2026/2027-es nevelési évben az Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodájának felújítása miatt** a tagóvodában működő 6 gyermekcsoport ideiglenesen az alábbi feladatellátási helyeken kerültek elhelyezésre:

- Árpád Úti Óvoda: 1 csoport
- Napsugár Óvoda: 2 csoport
- Napsugár Óvoda Nefelejcs Tagóvodája: 1 csoport
- Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája: 1 csoport
- Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda: 1 csoport

Az Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája (8000 Székesfehérvár; Sarló utca 11/E) felújításának időtartama alatt az ideiglenes elhelyezésben érintett gyermekcsoportokra az adott feladatellátási hely Házirendjének rendelkezései vonatkoznak, az ott tartózkodás és a nevelési-oktatási tevékenység teljes időtartama alatt.

A felújítás befejezését és az intézmény újra nyitását követően a gyermekcsoportok a feladatellátási helyükre visszaköltöznek.

Záró rendelkezések

Készítette: igazgató
Véleményezte: Árpád Úti Óvoda Szülői Szervezete
Elfogadta: Árpád Úti Óvoda nevelőtestülete

Hatálya:
Területi: az Árpád Úti Óvoda/Vízivárosi Tagóvoda területére és minden olyan helyszínre, amely a pedagógiai program megvalósítását segítő külső helyszínek.
Személyi hatálya: gyermekek, szülők, hozzátartozók

Hatályba lépése: 2026. október 1. visszavonásig

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

A nevelőtestület bevonásával készítette:

Magony Henriett
igazgató

ÁRPÁD ÚTI ÓVODA
Székesfehérvár, Árpád u. 5.

Elfogadta:

Árpád Úti Óvoda nevelőtestülete

Véleményezte:

Árpád Úti Óvoda Szülői Szervezet

1.számú melléklet

Nyilatkozat

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

2. **Tudomásul veszem,** hogy a különóraként megszervezésre kerülő .....oktatás nem része az óvoda pedagógiai programjának, a különóra megtartására az Óvoda nevelési idején kívül kerül sor, ezért az Óvoda, valamint az óvodapedagógus az alábbiak szerint:
   - az .....oktatás színvonaláért,
   - a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás esetén a helyszínre 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.....óráig az .....oktatás szervezőjének képviseletében eljáró személy részére átadja.

Székesfehérvár, ...

.....

törvényes képviselő

2. számú melléklet

A gyermek jogai:

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyítésnek, 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 korlátozhat 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, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy

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

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.