

# Nyugati Városrészi Óvoda

## HÁZIREND



2024

Módosítva: 2024. április 01-től



*Kovácsné Hajdinák Éva*  
**Kovácsné Hajdinák Éva**  
 igazgató

A Házirend jogszabályi háttere:

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
- **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról**

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

Tartalmazza az óvoda életrendjével, a gyermeki és a szülői jogok és kötelességek érvényesítésével kapcsolatos szabályokat.

### ***Általános információk***

Az intézmény neve: Nyugati Városrészi Óvoda  
Székhelye: 7632 Pécs, Mezőszél utca 2, Tel/Fax: 72/534-461 Mobil: 20/316-6008  
E-mail: [nyugatiovi@nyugatiovoda.hu](mailto:nyugatiovi@nyugatiovoda.hu)  
igazgató: Kovácsné Hajdinák Éva  
igazgatóhelyettes: Bencze Bernadett  
OM azonosítója: 026 993  
Fenntartója: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata

<b>Óvoda neve</b>	<b>Címe telefonszáma</b>	<b>Tagintézmény- igazgató neve</b>	<b>Gyermekvédelmi felelős neve</b>
Nyugati Városrészi Óvoda	7623 Pécs, Mezőszél u. 2. 72/ 534 461 20/316-6008	Bencze Bernadett	Kecskésné Antal Krisztina
Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer Utcai Tagóvodája	7633 Pécs, Ajtósi Dürer u.1. 72/ 253 927 20/312-3404	Delics Jánosné	Szekeres Melinda
Nyugati Városrészi Óvoda Esztergár Lajos Utcai Tagóvodája	7633 Pécs, Esztergár L. u.13 72/252 434 20/314-3464	Feketéné Németh Tünde	Heindlné Dóczi Hajnalka
Nyugati Városrészi Óvoda Hajnóczy József Utcai Tagóvodája	7633 Pécs Hajnóczy J. u. 7 72/252 805 20/316-2306	Staubachné Orbán Andrea	Csik Brigitta
Nyugati Városrészi	7635 Pécs Nagydeindoli út	Bodócsné Kádár Edit	Kaczur Melinda



Óvoda Istenkúti Tagóvodája	2/2 72/233 518 30/279-3208		
Nyugati Városrészi Óvoda Közraktár Utcai Sportóvodája	7623 Pécs Közraktár u. 7. 72/ 310 290 20/311-9651	Tóvári Péter Pálné	Várad-Vecsernyés Villó
Nyugati Városrészi Óvoda Magyar Lajos Utcai Tagóvodája	7633 Pécs Magyar L. u.2. 72/251 398 20/312-1506	Györkyné Debertin Gabriella	Szabó Melinda
Nyugati Városrészi Óvoda Nagy Jenő Utcai Tagóvodája	7624 Pécs, Nagy Jenő utca 38. 30/779-4676	Lukonics Tünde	Simonné Neugebauer Anikó
Nyugati Városrészi Óvoda Radnóti Miklós Utcai Tagóvodája	7633 Pécs, Radnóti M. u.4 72/255 815 30/779-4682	Lóki Zoltánné	Kiss Melinda
Nyugati Városrészi Óvoda Rácvárosi Tagóvodája	7634 Pécs, Rácvárosi u. 56 72/ 255368 30/278-7842	Rozina Gabriella	Rozina Gabriella
Nyugati Városrészi Óvoda Zipernowsky Károly Utcai Tagóvodája	7633 Pécs Zipernowsky K. u. 3. 72/255 562 20/317-6417	Imre Ágnes	Szabó Mária

Az intézmény óvodapszichológusa: Dohóczki Bianka. Fogadó órája előzetes egyeztetés alapján: általában hétfőn 12-16 óráig, a Nyugati Városrészi Óvoda Hajnóczy József Utcai Tagóvodájában (7633 Pécs Hajnóczy J. u. 7.) Nevelési, magatartásproblémákkal stb. fordulhatnak hozzá a szülők.

Elérhetősége: 30/218-3897

Óvodánkban Bánkutiné Békés Judit és Bakonyi Klaudia látja el a szociális segítői feladatokat az Esztergár Lajos Család- és Gyermejkölési Központ munkatársaként. Egyéni tanácsadással, ügyintézésel, közvetítéssel, csoportfoglalkozással segítik az óvodapedagógusokat, szülőket, gyermekeket.

**Elérhetőségük:**

Bánkutiné Békés Judit tel.: 30/640 24 13 email: [ecsgyk.juditbekes@gmail.com](mailto:ecsgyk.juditbekes@gmail.com)

Bakonyi Klaudia: tel.: 30/924 958 6 email: [ecsgyk.bakonyiklaudia@gmail.com](mailto:ecsgyk.bakonyiklaudia@gmail.com)

***A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti szeptember 1.-től legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.*** Felvehető a gyermek, ***amennyiben férőhely megengedi betöltött 2 és fél éves kor után.*** Az új gyermekek fogadása a nevelési évben folyamatosan történik.

- **A szülőnek lehetősége van a kötelező óvodába járás alól felmentést kérni írásban,** mely annak az évnek augusztus 31 napjáig adható, amelyben a gyermek a 4 életévét betölti. Különös méltánylást érdemlő esetben, ha a szülő a gyermek 4. életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti. A felmentési kérelmet a ***Baranyai Kormányhivatal Pécsi Járási Hivatala Hatósági Főosztály***

**Hatósági Osztályához** (Baranyai Kormányhivatal Pécsi Járási Hivatala Hatósági Főosztály Hatósági Osztálya 7621 Pécs, Zrínyi u. 11) kell benyújtani a beiratkozás évének április 15. napjáig. Mentesül a beíratási kötelezettség alól a szülő, ha rendelkezik a felmentéssel. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint a harmadik életévét be nem töltött gyermek (aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti) szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál.

- Külföldre történő távozás bejelentés szabályai: Az óvodába járó gyermek esetében az igazgatót kell a szülőnek előzetesen írásban értesítenie arról, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, már külföldön levő óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. 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 a szülő másik óvodába kívánja vinni gyermekét, azt írásban kell bejelentenie az igazgatónak**, aki kiállítja az „Értesítés óvodaváltásról” dokumentumot, amit a másik óvodának a beiratkozáskor át kell adni. Óvodaköteles gyermek esetén 5 napon belül köteles az átíratást megtenni a szülő.

***A gyermek abban a nevelési évben, amelynek augusztus 31. napjáig 6. életévét betölti, tankötelessé válik.***

1. Indokolt esetben a gyermek a szülő kérelmére és az Oktatási Hivatal ezt támogató döntése alapján további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A gyermek 6. életévének betöltése után a tankötelezettség megkezdésének halasztását kizárólag egy alkalommal és egy nevelési évre lehet kérelmezni. A kérelmeket **január 18.** napjáig kell benyújtani az Oktatási Hivatal felé. A határidő jogvesztő, azaz a határidő után a hatályos jogszabályok értelmében semmilyen módon nem kérelmezhető, hogy a gyermek később kezdje meg tankötelességének teljesítését.
2. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.
3. A szülői kérelem benyújtására nincs szükség ha, a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői bizottsága a sajátos nevelési igény (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség (BTMN) feltárásával összefüggésben végzett vizsgálat keretében a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidőn belül (**január 18. napjáig**) szakértői véleményében javasolja, hogy a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben részesüljön. Ilyenkor a szakértői véleményt, az óvodában kell bemutatni, az óvoda pedig annak alapján berögzíti az óvodában maradás tényét a köznevelés információs rendszerében (KIR).
4. A szülőnek lehetősége van arra, hogy kérelmére a gyermeke már hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését, feltéve, ha az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri. Ebben az esetben az Oktatási Hivatalhoz kell a szülőnek benyújtani a kérelmet **január 18. napjáig**



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

### ***Az óvoda életrendje***

Intézményünkben a **nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.**

**Június 1. és augusztus 31. között nyári életrend** szerint működik az óvoda, az iskolai év végétől összevont csoportokkal. Ebben az időszakban elsősorban a dolgozó szülők gyermekeit tudjuk fogadni.

A **nyári zárva tartás időtartama általában 4 hét**, melynek időpontjáról minden évben a fenntartó jóváhagyása után február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. Szükség szerint – indokolt esetben – a nyitva tartó tagóvodákban biztosítjuk a gyermek elhelyezését. Ezt zárás előtt legalább 30 nappal jelezzék a tagintézmény-igazgatónál, hogy időben gondoskodni tudjunk gyermek elhelyezéséről.

Az óvoda 5 napos munkarenddel üzemel.

**Nyitva tartás:** 6.00 - 17.00 –ig, egyes tagóvodákban 6.30 - 17.00 -ig. A nyitva tartási időt a lehetőség szerint, a szülők munkakejéhez igazítjuk, minden nevelési év elején felmérjük, és szükség esetén engedélyt kérünk a fenntartótól a módosításra.

Egyes tagóvodákba gyermekek biztonsága érdekében kóddal lehet bejutni, illetve csengetéssel jelezzék belépési szándékukat.

### **Napirend:**

6.00 - 7.00	Játék összevont csoportban
7.00 - 10.30	Játék, közben: kötött és kötetlen foglalkozások, (5-35 perces növekvő időtartamban)
8.00 - 9.00	Tízórai
10.30 – 12.00	Levegőzés, játék az udvaron, szervezett napi mozgás, egyéb programok
12.00 – 13.00	Ebéd
13.00 – 14.45	Pihenés
15.00 – 15.30	Uzsonna
15.30 – 16.30	Játék
16.30 – 17.00	Játék összevont csoportban

A gyermeki szükségletek figyelembevételével összeállított óvodai napirend betarthatósága miatt célszerű, hogy a nagycsoportosok 8.30 -ig, a kis és középsős korúak 9 óráig beérkezzenek az óvodába. A gyermek számára megterhelő, ha 9 óránál hosszabb ideig van az óvodában, kérjük, ezt csak nagyon indokolt esetben vegyék igénybe.

Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.



Nevelés nélküli munkanapok (évente max. 5 nap) esetén 7 nappal előbb írásban tájékoztatjuk a szülőket az időpontról. Igény esetén a gyermekek felügyeletét biztosítjuk.

Ünnepeink: Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét csak a gyermekekkel, míg a Gyermeknapon, Anyák napján, Évzárón szívesen fogadjuk a szülők részvételét.

Hagyományaink: születésnapok megünneplése, adventi készülődés, kirándulások szülőkkel, iskolalátogatás, intézményi ünnepek, hagyományok.

A nevelőmunka hatékony megvalósítása érdekében kérjük a szülőket, hogy gyermekeiket olyan időpontban hozzák óvodába, hogy a nevelőmunkát ne zavarják! A gyermekek hazavitele a délután folyamán bármikor lehetséges.

Kérjük a szülőket, hogy a gyermeket érintő tájékoztató, információcsere szempontjából a személyes találkozási alkalmakat részesítsék előnyben. Amennyiben a megbeszélés több időt igényel, úgy kérjük fogadóóra időpontjának egyeztetését.

A szülő részéről az óvoda hivatalos megkeresése e-mail illetve telefon útján történjen munkaidőben.

Amennyiben a csoportban zárt Facebook, Messenger csoport működik, elvárt mind a szülők, mind az óvodapedagógusok részéről annak etikus használata.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. Lázas, beteg gyermeket, valamint gyógyszert behozni nem lehet a gyermek biztonságos gyógyulása, valamint többi gyermek egészségének megőrzése érdekében. Ilyen esetben az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek orvosi igazolás nélküli átvételét.

Gyermeke érdekében, annak esetleges egészségügyi problémáiról (allergia, gyógyszerérzékenység) tájékoztassa az óvodapedagógust.

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

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

Az óvodás gyermeket csak a szülője/gondviselője vagy az általa írásban megbízott nagykorú személy viheti el az óvodából. Kiskorú testvér, hozzátartozó, csak a szülő írásbeli engedélye alapján, a szülő felelősségére viheti el. Az óvodapedagógusok a beíratást követően kérik, hogy a szülők írásban nyilatkozzanak arról, hogy ki/kik vihetik el a gyermeket az óvodából, illetve elkérik az elérhetőségeket is. Amennyiben a gyermekért érkező felnőtt olyan állapotban van a gyermek átvételekor, ami az óvodapedagógus szerint aggodalomra adhat okot (tehát feltételezhető, hogy alkohol, kábítószer, esetleg erős gyógyszerek hatása alatt áll) dönthet úgy, hogy nem adja át a gyermeket. Ebben az esetben az óvodapedagógus értesíti az óvoda által ismert többi hozzátartozót arról, hogy valaki más jöjjön a gyermekért. Amennyiben konfliktusra kerül sor, és nem lehet az érkező felnőttel megegyezésre jutni, akkor végső esetben a hatóságok (pl. rendőrség) segítségét kérjük az aktuális helyzet kezelésére.

Lakcím,- illetve telefonszám változásokat kérjük bejelenteni 10 munkanapon belül! Az adatokat az óvodapedagógusok az Adatkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint kezelik.

Válas esetén, amíg a szülői felügyeleti jog nincs bírói végzésben meghatározva, addig a szülőknek 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.

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. 7.

### **Hiányzások igazolása**

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

A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha

- a gyermek **beteg** volt, és azt **orvos igazolta**, feltüntetve a hiányzás pontos napjait (betegségből visszatérve csak igazolással jöhet közösségbe). Az orvosi igazolást minden esetben kérjük az óvodapedagógusnak, a hiányzást követően átadni. Szkenelt, befotózott orvosi igazolásokat nem áll módunkba elfogadni.
- ha a házi orvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában továbbította a szülő részére azt kinyomtatva kérjük bemutatni. Kétség esetén az óvoda kérheti a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- a szülő előzetes írásbeli kérelmére, ha a szülő előre felírja a hiányzás dátumát az óvodai csoport „**Szülői távolmaradási kérelmek**” táblázatba, és azt aláírja. A szülők által kérhető napok száma a gyermek 5 éves koráig, nevelési évenként **maximum 30 nap, az azt követő nevelési évtől 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. Alapos indoknak kell tekinteni egészségügyi veszélyhelyzet esetén a járványhelyzetből fakadó alapos okot is.

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))**

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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 kapcsolatos, továbbá a gyermek, érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben

- eléri a **11 nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- eléri a **20 nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

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. Részletesen lsd. alul.

### ***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 nyugdíjjáradékkal csökkentett, azaz nettó összegének a 130%-át.

***A jogosultsághoz szükséges a szülő írásbeli nyilatkozata a rendeletben meghatározott nyomtatványon. A dokumentumot az óvoda az óvodai felvételnél gyűjti össze és eljuttatja a PEK Közétkeztetési Osztályára. Ezt követően, és az adatokban történő változás esetén 15 napon belül a szülőnek írásban kell bejelenteni a Közétkeztetési Osztályra, vagy az öt befizetőhely egyikére.***

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

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!

### Diétás étkezés

Abban az esetben, ha valamely speciális diétát a közétkeztető nem tudja biztosítani, a szülőnek lehetősége van ételt behozni az intézménybe. Az étel behozatalának engedélyezése egyedi eljárásban történik, a szülő kezdeményezésére. A szülő nyilatkozatban vállal felelősséget az általa behozott étel megfelelő minőségéért, tisztaságáért, kezeléséért. Az óvoda igazgatójának kötelessége biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

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

### Elérhetőségek és befizetőhelyek:

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

Központi e-mail cím: [etkezesinfo@eh-pecs.hu](mailto:etkezesinfo@eh-pecs.hu)

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

***A gyermekek, szülők jogai és kötelességei***

### A gyermekek joga

- Biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen.
- Életrendjét, napirendjét életkorának, fejlettségének megfelelően alakítjuk ki.
- Óvodában tartózkodásának ideje alatt óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A testmozgás lehetőségét, az egyéni fejlesztést Pedagógiai Programunk is biztosítja.
- Személyiségi jogainak tiszteletben tartása minden dolgozó kötelessége. Hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Testi fenyítésben, zaklatásban, megalázó büntetésben nem részesülhet.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani.

### A szülő joga

- Megismerje Pedagógiai Programunkat, Házirendünket, tájékoztatást kapjon tartalmukról. Pedagógiai Program a tagintézmény-igazgatótól, vagy a csoportos óvodapedagógustól elkérhető, ill. mindenki számára hozzáférhető az óvoda honlapján. A Pedagógiai Program nem vihető ki. Házirendünket minden szülő az óvodai beiratkozás alkalmával megkapja.
- Gyermeke fejlődéséről érdemi tájékoztatásban részesüljön a fogadórak keretében.
  - Kérjük a kedves szülőket, hogy a gyermekkel kapcsolatos beszélgetésekkel hosszabb időre ne vonják el a csoporttól az óvodapedagógust, mert zavarhatja a nevelés folyamatát, esetleg balesetet idézhet elő. Ezekre jó alkalom a fogadóóra, amit a szülő igény esetén a tervezettől függetlenül is kérhet.
  - Szülői értekezletek időpontjáról a faliújságon, és a honlapon történik tájékoztatás. A szülők nagyobb csoportját érdeklő kérdésekben a szülői szervezet is kezdeményezheti értekezlet összehívását. Fogadóórát, esetenkénti megbeszéléseket az érintett szülőkkal és a csoportos óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban tartunk.
- Az óvoda igazgatója vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- A gyermekek csoportba történő beosztásáról tagintézmény-igazgató dönt az óvodapedagógusok és a szülők véleménye alapján.
- A szülői szervezet véleményét ki kell kérni az SZMSZ és az Adatkezelési szabályzat elkészítésekor és módosításakor
- A gyermekek nagyobb csoportját (*A gyermekek nagyobb csoportjának a gyermeklétszám 80%-a tekintendő*) érintő bármely kérdésről tájékoztatást kérhet a tagintézmény - igazgatójától. Ilyen kérdés tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- írásbeli javaslatát az óvoda/igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az választ kapjon

### A szülő kötelessége:

- Gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Gyermekeinek fejlődése érdekében rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal. Az óvoda a gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatja nevelési évenként két alkalommal fogadó óra keretében.
- 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 igazgatója a szülő egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerinti járási hivatalt. (Miniszteri rendelet 63§ (3)).
- Tiszteletben tartsa az óvoda/tagintézmény igazgatója, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, tapasztalatairól tájékoztatja a nevelőtestületet, a tagintézmény-igazgatót.
- intézménnyel óvodai jogviszonyban allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek tartsa magánál.

## **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 az tagóvoda/óvoda igazgatójához. Fogadó óra keretében a felek közösen egyeztetik, elemzik a problémát. Az 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 a fenntartónak lehet jelezni a problémát.

### ***Az óvodapedagógus kötelessége***

- Alapvető kötelessége, hogy gondoskodik a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről.
- A gyermekek fejlődéséről rendszeresen tájékoztatja a szülőket, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ ad.
- A gyermek személyiségének fejlesztése, képességeinek kibontakoztatása érdekében együttműködik a szülőkkel.
- A foglalkozásokat oly módon kell megszervezni, hogy az eleget tudjon tenni az óvodai neveléssel és a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.
- A hit és vallásoktatást a szülők igényei szerint kell megszervezni.
- Amennyiben a pedagógus megítélése szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került az óvoda igazgatóját értesítenie kell, aki haladéktalanul értesíteni köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot (kötelező jelzőrendszer)
- Fokozott figyelmet kell fordítani a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére.
- A 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll 1-es típusú diabétesszel élő gyermek szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján speciális ellátást biztosít (vércukorszint mérés, inzulin beadás). A különleges gondozási feladatokba, olyan pedagógus vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy végezheti, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

### ***A gyermekek jutalmazásának elvei és formái, fegyelmező intézkedések elvei és formái***

A jutalmazás és a fegyelmezés célja a gyermek viselkedésének alakítása, személyiségének formálása. Szeretetkapcsolatra, bizalomra kell, hogy épüljön.

A **büntetés** valamilyen elítélendő cselekedet helytelenítésének a kifejezése, mindig a viselkedést minősítjük sosem a gyermeket. A fizikai büntetés óvodában nem alkalmazható.

*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

A büntetésnek nem lehet célja a megszegényítés.

### ***Jutalmazás formái:***

Metakommunikációs eszközök Pl.: mosoly, simogatás, ölelés

Szóbeli elismerés, pozitív kiemelés, biztatás, dicséret

Megbízások adása, kedvelt tevékenység biztosítása, tevékenységbe bevonás

Tárgyjutalom kizárólag rendezvények, versenyek alkalmával

### **Fegyelmezés formái:**

Metakommunikációs eszközök Pl.: rosszálló tekintet, szigorú nézés

Jutalom, ill. figyelem megvonás

Figyelmeztetés

Szóbeli elmarasztalás

Büntetés pl. időleges kiemelés az adott tevékenységből, ill. játékeszköz elvétele

## ***Gyermekek védelmére vonatkozó biztonsági előírások***

### **Gyerekekre vonatkozóan:**

- A gyerekek az óvoda helyiségeit és ezek berendezési tárgyait csak ***felnőtt felügyelet mellett használhatják.***
- A különböző balesetveszélyes eszközöket a gyermek, ***fejlettségének*** megfelelően és ***rendeltetésszerűen használhatja.*** Ezt a szabályt szülő jelenléte sem oldja fel az óvoda területén.
- ***Nem veszélyeztetheti*** saját és társai testi épségét, egészségét. Ennek érdekében fontos, hogy megismerje és alkalmazza azokat az ismereteket, és szabályokat, melyek egészségét és biztonságát védik.
- A tornatermet csak tornacipőben használhatják.

### **Szülőkre vonatkozóan:**

- Az óvoda dolgozói csak ***azokért a gyerekekért vállalnak felelősséget, akiket az óvónő vagy dajka személyesen átvett*** a szülőtől, vagy az általa megjelölt személytől, addig az időpontig, amikor a gyermeket ***a szülőnek, vagy az általa megjelölt személynek át nem adja.*** Ettől csak a szülő ***írásbeli kérelmére,*** és felelősségére tekintünk el (pl. 14 évnél idősebb testvér). Ha a gyermekért nem jönnek az óvoda zárásáig, akkor megpróbálunk a szülők által megjelölt személyek közül valakit elérni, ezért nagyon fontos az adatváltozás bejelentése.
- A gyermeket mindkét szülőjének ki kell adni. Az elvált, külön élő szülők gyermekének láthatását bírósági ítélet határozza meg. A gyermek bármelyik szülő általi elvitelét csak jogerős bírósági határozat vagy gyámhatósági határozat tilthatja meg.
- Érkezéskor és távozáskor törekedjenek a rövid információcserére, ne vonják el az óvodapedagógusok figyelmét a gyermekek felügyeletéről. Miután a szülő a gyermekét a pedagógustól átvette a továbbiakban ő felel testi épségéért. A gyermek átvételét követően rövid időn belül hagyják el az óvoda területét, ne használják játszótérnek! Távozáskor minden esetben köszönjenek el!
- A kisebb testvéreket ***ne hagyják őrizetlenül!*** A babakocsikat ott helyezték el, ahol nem akadályozzák a közlekedést, hintázást.
- Az utcai bejárati kaput csukják be maguk után, a reteszét minden esetben használják és ne engedjék azt a gyermeknek (felemelve őt) nyitni, zárni. Ügyeljenek arra, hogy a nem önkhöz tartozó gyermek ne menjen ki az épületből.
- Az óvoda ***berendezési tárgyait funkciójuknak megfelelően*** használják.
- Az óvodában hagyott, illetve ***hozott tárgyakért*** (ékszerek, kerékpár, játék stb.), valamint az ékszerek által okozott balesetekért nem vállaljuk a felelősséget!

Nagyértékű játékokat, ékszert, ruhaneműt, balesetet okozó tárgyat kérjük ne engedjenek gyermekeiknek az óvodába elhozni. Kivételt képeznek a kisebb, beszoktatást segítő személyes tárgyak. Felelősséget ezekért azonban nem tudunk vállalni (csere, elvesztés, megrongálódás).

Az **óvodapedagógus megtilthatja, korlátozhatja** azoknak a tárgyaknak a bevitelét a csoportba, amit veszélyesnek ítél meg, vagy amiért nem vállalja a felelősséget.

A közétkeztetéssel kapcsolatos szabályok szerint az óvodába ételt (kivétel speciális diéta esetén.), italt behozni nem szabad.

A gyermekek egészségének védelmében édességeket nem adunk a gyermekeknek.

#### **Az óvoda dolgozóira vonatkozóan:**

- Folyamatosan biztosítani kell **a felnőtt jelenlétét**.
- Óvodán kívüli program esetén gondoskodni kell **megfelelő számú felnőtt kísérről**. 10 gyermek/felnőtt.
- A balesetveszélyes tevékenységek esetén egyszerre kevesebb gyerekkel, fokozott figyelemmel foglalkozunk. (vágás, tornaszerek használata).
- Az udvaron minden óvónőnek a **kijelölt helyén kell lennie** és ott megfelelő felügyeletet ellátnia.
- A gyermekkel - életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően - **ismertetni kell minden tevékenységükkel kapcsolatos veszélyforrást, annak elkerülési lehetőségeit**.

#### **Külső szolgáltatókra vonatkozó szabályok:**

- A foglalkozások elején átveszi a gyermekeket az óvodapedagógusoktól
- A foglalkozások során felel a gyermekek testi épségéért.
- A termet, és az eszközöket rendeltetésszerűen, kizárólag a foglalkozásához használja.
- Köteles a termet ugyanolyan állapotban átadni, ahogy átvette.
- A gyermekek tevékenységét folyamatosan felügyeli.
- A foglalkozások végén a gyermekeket átadja a szülőknek, akiért még nem jöttek, az ügyeletes óvodapedagógusnak. Amennyiben a foglalkozás az óvoda zárását követően fejeződik be, köteles megvárni a szülőt, minden gyermek esetében. Az óvoda épületét csak akkor hagyhatja el, ha a rábízott gyermekek elhelyezéséről, felügyeletéről gondoskodott.

#### **Egyéb rendelkezések**

A gyermek óvodai ruházata olyan legyen, hogy abban kényelmesen, balesetmentesen tudjon tevékenykedni (csúszós talpú cipő, papucs, zsinóros ruha balesetveszélyes). A gyermek ruházatát, ágyneműjét, tisztálkodáshoz használt eszközeit kérjük jellel ellátni. Váltóruhát (fehérneműt, zoknit) kérünk a gyermek zsákjában elhelyezni.

Az ágynemű, törülköző cseréjének időpontjáról a csoportos faliújságok tájékoztatnak, kérjük ezek betartását.

Testnevelés foglalkozáshoz tornafelszerelés szükséges.

A csoport szobákba utcai cipővel bemenni – szülői értekezlet kivételével – nem szabad.

Idegenek az óvoda épületében csak a tagintézmény-igazgató engedélyével tartózkodhatnak.

Az intézmény teljes területén tilos a dohányzás és a szeszes ital fogyasztása.



**Nyugati Városrészi Óvoda 7623 Pécs, Mezőszél u. 2.**  
Telefon/Fax: 72 534-461, Email: [nyugatiovi@nyugatiovoda.hu](mailto:nyugatiovi@nyugatiovoda.hu)

---

A Házirendben foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező.  
A Házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

Pécs, 2024. február 15.



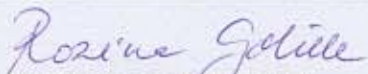

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

<p><b>Az intézmény OM azonosítója:</b></p> <p>026993</p>	<p><b>Készítette:</b></p> <p>A Nyugati Városrészi Óvoda igazgatója</p> <p><i>Kovács György</i>        igazgató        Ph.</p>
<p>Az Nkt 25. § (4) bekezdése alapján az intézmény házirendjével kapcsolatosan a fenntartó a        ..... határozatszámom egyetértését fejezte ki.</p> <p>.....        fenntartó képviselője        Ph.</p>	
<p>Az Nkt.25.§ (4) bekezdése alapján a Házirendet a nevelőtestület a TAN/10-2/2024 határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület nevében hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:</p>	
<p>Nyugati Városrészi Óvoda        Nevelőtestületének nevében</p>	<p>igazgatóhelyettes</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Ajtósi Dürer        Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének        nevében</p>	<p><i>Delis Jánosné</i>        tagintézmény-igazgató</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Esztergár Lajos        Úti Óvodája Nevelőtestületének nevében</p>	<p><i>Felkötőné Kékesi Tünde</i>        tagintézmény-igazgató</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Hajnóczy József        Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének        nevében</p>	<p><i>Stankó Orsi</i>        tagintézmény-igazgató</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Istenkúti        Tagóvodája Nevelőtestületének nevében</p>	<p><i>Szabóné Vadai Edit</i>        tagintézmény-igazgató</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Közraktár Utcai        Sportóvodája Nevelőtestületének nevében</p>	<p><i>Tóvdi Péter</i>        tagintézmény-igazgató</p>
<p>Nyugati Városrészi Óvoda Magyar Lajos        Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének</p>	<p><i>Orsi</i>        tagintézmény-igazgató</p>





Nyugati Városrészi Óvoda 7623 Pécs, Mezőszél u. 2.  
Telefon/Fax: 72 534-461, Email: [nyugatiovi@nyugatiovoda.hu](mailto:nyugatiovi@nyugatiovoda.hu)

nevében	
Nyugati Városrészi Óvoda Nagy Jenő Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének nevében	 tagintézmény-igazgató
Nyugati Városrészi Óvoda Radnóti Miklós Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének nevében	 tagintézmény-igazgató
Nyugati Városrészi Óvoda Rácvárosi Tagóvodája Nevelőtestületének nevében	 tagintézmény-igazgató
Nyugati Városrészi Óvoda Zipernowsky Károly Utcai Tagóvodája Nevelőtestületének nevében	 tagintézmény-igazgató
<b>A dokumentum jellege:</b> Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: <a href="http://www.nyugatiovoda.hu">www.nyugatiovoda.hu</a>	<b>Érvényes:</b> A kihirdetés napjától: 2024.04.01-től visszavonásig