



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM:203156

HÁZIREND

Eredeti készült: 2016.08.22.

Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata jóváhagyása:

Jóváhagyta Némétvárosi Óvoda Nevelőtestülete:

Hatályos: 2016. 09. 01 -től

Készítette: Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető





NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OM:203156

Tartalomjegyzék:

1.1. Általános információk az óvodáról	3
1.2. A házirend hatálya:	3
1.3. A házirend elfogadása:	3
1.4. A házirend tartalma:	3
1.5. A házirend érvényessége:	3
2. Jogok gyakorlásának lehetséges módjai	4
2.1. A jogok megismerése	4
2.2. A jogok gyakorlásának megkezdése.....	4
2.2.1. A gyermekek jogai	4
2.2.2. A szülő jogai	5
2.2.3. A szülő kötelessége	5
2.2.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása	6
2.2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog	6
2.3. Jogorvoslati eljárás.....	6
2.3.1. Véleménynyilvánítás	6
2.3.2. Jogsértés	7
3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje.....	7
4. Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok	8
4.1. A nyitvatartási rendje	8
4.2. Érkezés, távozás	8
4.3. Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei	9
4.4. A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok	9
4.5. Betegség	9
4.6. A beiskolázás óvodai feladatai.....	10
4.7. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok	10
4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak	10
5. Az óvodában térítésmentesen, térítési díj ellenében biztosított ellátások	11
5.1 Térítésmentesen biztosított ellátások.....	11
5.2 Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje.....	11
6. Óvodán belüli dohányzás	12
7. Óvó-védő szabályok.....	12
8. A házirend nyilvánosságra hozatala.....	12
9. A házirend hatályba lépése	12
10. A házirend felülvizsgálati rendje.....	13
11. Záradék.....	14



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OM:203156

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Általános információk az óvodáról

OM azonosító száma:	203156
Az óvoda neve:	Németvárosi Óvoda
Az óvoda székhelye:	5700 Gyula, Szőlős u 1-5.
Telefonszám, faxszám:	66/642-533
Honlap:	
E-mail címe:	nemetvarosiovi@invitel.hu

1.2. A házirend hatálya:

- Szabályai kiterjednek az óvodával jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, óvodapedagógusra, és az intézmény más alkalmazottaira egyaránt.

1.3. A házirend elfogadása:

- Ezt a szabályzatot az óvodavezető készíti el, ehhez kikéri a szülői szervezet véleményét, majd a nevelőtestület fogadja el.

1.4. A házirend tartalma:

- A házirend nem ismétli meg a törvényben és egyéb jogi szabályzókban foglaltakat. A házirend szabályozásának célja, hogy a jogok és köteleességek gyakorlásának, érvényesítésének módozatait, ezek végrehajtásának sajátos rendjét határozza meg, és szabályozzon olyan kérdésköröket, amelyet a 2011 évi CXCV. tv. 25§, valamint a 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5§-a a házirend szabályozási körébe utal. Az olyan problémák megoldásánál, amelyről sem jogszabály, sem az intézmény szervezeti és működési szabályzata, sem a házirend nem rendelkezik, minden esetben a gyermek hosszú távú érdekét legjobban képviselő döntést kell hozni, kivéve, ha ez károsítaná a gyermekek többségének érdekeit.

1.5. A házirend érvényessége:

- E szabályzat hatálya kiterjed a pedagógiai program megvalósítását szolgáló minden óvoda területén és azon kívül megtartandó programokra, tevékenységekre.



2. Jogok gyakorlásának lehetséges módjai

2.1. A jogok megismerése

- Az óvoda saját honlapján közzéteszi az óvoda házirendjét, valamint az óvodapedagógusok minden nevelési év első szülői értekezletén ismertetik a szülőkkel a Házirend szövegét, valamint azokat a magasabb jogszabályokat, amelyek a gyermeki, szülői jogokkal foglalkoznak.
- A Házirend minden csoport öltözőjében, valamint az irodákban kifüggesztésre kerül, illetve beiratkozáskor minden szülő nyomtatott formában megkapja.

2.2. A jogok gyakorlásának megkezdése

- A joggyakorlás a szülőt nem a beiratkozástól, hanem az óvodai életbe való bekapcsolódástól illetik meg. A 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről és végrehajtási rendeletei, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazzák a gyermekek, óvodapedagógusok, és szülők egyéni és kollektív jogait. A szervezeti és működési szabályzat az óvoda honlapján, valamint az óvoda vezetőjénél, megtekinthetők.

2.2.1. A gyermekek jogai

- Az óvodában, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig óvodapedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön (több szülő együttes kérése alapján).
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani, joga, hogy egyházi jogi személy által szervezett hitoktatásban vegyen részt.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedéseivel a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.
- A gyermek az óvoda eszközeit, berendezését, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.



- A gyermek személyi adatait az óvodavezető és a gyermek óvodai csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, ezeket az adatokat mindegyikük köteles az adatkezelés törvényi szabályainak¹ megfelelően kezelni.
- A gyermek fejlődéséről, információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek csak az óvodavezető engedélyével, az adatkezelés, a-továbbítás törvényi szabályait betartva lehet.
- A szülőnek az óvodavezetőhöz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.

2.2.2. A szülő jogai

- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről évente legalább két alkalommal részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, s abban tevékenyen közreműködhet.
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját, azaz tagintézményekként 50%-ot érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, s az adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.
- Az óvodai élettel, a gyermekekkel kapcsolatos kérdésekkel, problémákkal az óvodapedagógusokhoz, az óvodavezetőhöz, a gyermekvédelmi felelőshöz fordulni
- Véleményt nyilvánítani, javaslattal élni az óvoda működésével, az óvodai élet valamennyi kérdésével kapcsolatosan (ennek fóruma, módja lehet szülői értekezlet, fogadóóra, írásos beadvány).
- Panaszaira, felvetett kérdéseire, kulturáltan megfogalmazott bírálataira az óvodavezetőtől 15 napon belül érdemi választ kapjon.

2.2.3. A szülő kötelessége

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását. Abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző a

¹ 2011. évi CXII. törvény: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről 41.§ a nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok
2009. évi CLV. törvény - a minősített adat védelméről



szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

2.2.4. 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, másságát, tudják kifejezni magukat, de 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.

2.2.5. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

- A rendszeres egészségügyi ellátás (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet), Gyula Város Önkormányzatának Alapellátási Intézményével kötött megállapodás alapján történik. Az alapellátás által megbízott, alábbiakban megnevezett szakemberek végzik a rendelet által meghatározott egészségügyi feladatokat:
 - óvodaorvos,
 - kijelölt védőnők,
 - fogorvos,
 - fogászati asszisztens.
- Az óvoda közreműködik a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésében. Az egészségügyi szolgálat jelzését követően az óvodapedagógusok értesítik a szülőket az őket érintő szükséges információkról

2.3. Jogorvoslati eljárás

2.3.1. Véleménynyilvánítás

- A szülők véleménynyilvánítási jogukat szóban (szülői értekezlet, fogadóóra) és írásban egyénileg és a szülői szervezetek által is gyakorolhatják.



- Az írásos beadványban, melyet az óvodavezetőnek kell címezni, dátumnak, aláírónak kell szerepelnie. Írásos beadványra az óvodavezető köteles 15 napon belül érdemi választ adni.

2.3.2. Jogsértés

- Ha bármely gyermeket az óvodában bárki általános emberi, gyermeki jogainak gyakorlásában próbál korlátozni, a gyermek szülője erről írásban értesíti, az óvoda vezetőjét. Az óvodavezető a probléma jellegének megfelelően intézkedik. Szükség esetén vizsgálatot, eljárást indít a tények pontos feltárása és a szükséges intézkedések megtétele érdekében. A vizsgálat, illetve eljárás eredményéről, annak lezárása után, a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatja az érintett szülőt. Vezető döntése, vagy intézkedése ellen, a szülő eljárást indíthat. Ez esetben a fenntartó (jegyző) jár el és hoz másodfokú döntést:
 - jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, valamint
 - az óvodai felvétellel, óvodából való kizárással, óvodai jogviszonnyal kapcsolatos érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem esetében.

3. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje²

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- Az óvoda, nevelő intézmény, a gyermek három éves korától addig, amíg a tankötelezettség teljesítését más intézménytípusban meg nem kezdi.
- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti.
- Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási tevékenységek és folyamatok keretében folyik.
- Az óvodai beiratás pontos idejét a fenntartó hirdetményben a határidő előtt legalább 30 nappal nyilvánosságra hozza (Újság, plakát, óvoda honlapján).
- A szülők a beíratáshoz a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, TAJ számát, személyi azonosítót, lakcímet igazoló hatósági igazolványát, érvényes orvosi igazolást és a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát hozzák magukkal.
- Az óvodába Gyula város közigazgatási területén lakó, illetve tartózkodó német nemzetiségi gyermekeket veszünk fel.³ Túljelentkezés esetén az óvoda felvételi körzetében életvitelszerűen lakó gyermekek felvétele előnyt élvez.
- Gyermekek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszüntetését a szülőnek írásban kell kérnie az óvoda vezetőjétől.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés:

² 2011. évi CXCV. tv. 41§ (4) és a 20/2012. 20§, 89§

³ További szabályokat a 2011. évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről 49.§ tartalmazza.



- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermeknek az óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

4. Az óvoda életrendjével kapcsolatos szabályok

4.1. A nyitvatartási rend

- 6⁰⁰-6³⁰-ig technikai feladatokat lát el. 6³⁰-tól 7³⁰-ig egy csoportban gyülekeznek a gyermekek, és délután 16³⁰-tól 17⁰⁰-ig is összevont csoport működik, az óvoda délután 17⁰⁰-ig tart nyitva.
- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról 7 nappal korábban kapnak értesítést a szülők.
- Nyári zárva tartás rendjéről február 15.-ig tájékoztatjuk a szülőket (hirdetőtábla, honlap).
- Kérjük, hogy a gyermeket minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek behozni az óvodába.
- Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 10 óránál több időt ne töltsenek az óvodában.

4.2. Érkezés, távozás

- A gyermeket óvodába való érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy rokonnak csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Miután a szülő átvette az óvodapedagógustól gyermekét, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekek sokaságát.
- A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. a beszoktatási időszakban), akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyerek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.
- Az óvoda a gyermekek érdekében a közvetlen utcára nyíló ajtókat zárva tartja, csengő használatával lehet bejutni a folyosóra.
- A szülő az óvoda nyitvatartási idejének végéig köteles a gyermekét az óvodából elvinni (ellenkező esetben az óvodapedagógus a törvényi szabályoknak megfelelően jár el).



4.3. Nevelés nélküli napok felhasználásának elvei

- Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartását az éves munkatervünkben határozzuk meg, melyről tájékoztatjuk a szülőket. Nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal előbb kapnak tájékoztatást.

4.4. A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok

- A gyermek távolmaradását (bármilyen okból történik) a szülőnek be kell jelenteni az adott napon 9 óráig, telefonon az óvodatitkárnak, és a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.
- A gyermek mulasztását, a szülőnek minden esetben igazolnia kell. Igazoltnak kell tekinteni a mulasztást, ha
 - a szülő előzetesen bejelentette és írásbeli kérelme alapján a távolmaradásra engedélyt kapott,
 - a gyermek beteg volt, és az orvos igazolja a hiányzást, s azt az időpontot amikortól a gyermek egészségesen jöhet óvodába,
 - a gyermek hatósági intézkedés és egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.⁴

4.5. Betegség

- 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. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke betegsége (epylepsiára, allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.
- 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 orvostól gondoskodnia kell (mentő, orvos kihívása, a gyermek kórházba szállításáról) az intézkedést követően értesíteni kell a szülőt is.
- Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával.
- Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat. A személyes adatok változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodapedagógust.

⁴ További szabályok 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ szerint



- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve az orvos által rendszeres használatra felírt készítmények esetében.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőknél bejelentési kötelezettsége van. Az intézmény pedig a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé, és fertőtlenítő takarítást végez.

4.6. A beiskolázás óvodai feladatai

- A szülőknél kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni.
- Az óvoda igazolja, a tanköteles életkorba lépéskor, amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről.
- Szakértői véleménnyel további egy év óvodai nevelésben részesülhet.

4.7. A gyermekek öltöztetével kapcsolatos szabályok

- A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltnak hozni az óvodába. A gyermeket a szülők a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel, és váltóruhátról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak. Fontos, hogy az óvodában a gyermek jól érezze magát, ezért praktikus olyan ruhát választani, amelyben csúszhat, mászhat, homokozhat, gurulhat a fűben. A ruhaneműket egyenként jellel kell ellátni. A pihenéshez szükséges: pléd, óvodai matrac, huzattal, plédhuzat és pizsama.
- A tornafelszerelést a szervezett mozgáshoz biztosítani kell.
- A gyerekek holmiját az öltözőben a jellel ellátott öltözői szekrényben tároljuk.

4.8. A gyermekek számára behozható tárgyak

- Az óvoda nem vállal felelősséget az óvodapedagógus által nem igényelt, gyermek által az óvodába hozott (aranylánc, karóra, karkötő, mobiltelefon, egyéb tárgyak, játékok stb.) megőrzéséért, eltűnéséért. Az ékszerek balesetveszélyesek, így kérjük a szülőket, az óvodában a gyerekek ne használják az említett ékszereket.
- Az óvodába érkező gyermek csak az óvodapedagógus hozzájárulásával, kivételes alkalmakkor hozhat édességet, üdítőt az óvodába.



5. Az óvodában térítésmentesen, térítés díj ellenében biztosított ellátások

5.1 Térítésmentesen biztosított ellátások

- Óvodában térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok:
 - óvodai foglalkozás
 - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő, a tartósan beteg és sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás
 - gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján).

5.2 Térítési díj befizetése, és visszafizetés rendje

- A gyermeknek napi háromszori étkezést a Gyula Konyha Nonprofit Kft. biztosítja.
- A gyermek az intézményben igénybevett étkezésért, a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv.-ben meghatározottak szerint térítési díjat fizet.
- Melegítő konyhával rendelkezünk, így az ételt előre meg kell rendelni. Az étkezést kétszer rendeljük meg egy héten. Hétfőn rendelünk: csütörtök, péntekre. Szerdán rendelünk: hétfő, kedd, szerdára. Amennyiben gyermeke megbetegszik, kérjük, azon a napon reggel 9 óráig, mondja le az étkezést. A lemondást az étkezést biztosító konyha másnapról tudja elfogadni. Gyógyulás után is kérjük jelezni, hogy a gyermek mikor érkezik az óvodába. Amennyiben 9 óra után történik a jelzés, csak a következő napon tudja a konyha az étkezést módosítani.
- A térítési díj fizetése minden hónapban kijelölt napon történik, az adott hónapot előre kell fizetni. Az időpontokat félévre előre kifüggesztjük (az időpontok változhatnak!). Minden hónapban tárgyhavi térítési díj kerül a szülő által befizetésre. A térítési díj elmaradása az alábbi szankciókat vonja maga után:
 - az első két alkalommal írásban történik,
 - ezt követően jelzéssel él az óvoda a jegyző felé (valamint gyermekvédelmi intézkedést vonhat maga után).
- A rendszeres gyermekvédelmi támogatásról (ingyenesen étkezésben részesül) kapott határozatokat, illetve megszüntetést kérjük előre jelezni, a térítési díjanknál csak a hivatalos értesítést tudjuk elfogadni.
- A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben 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 meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és



nyugdíjjarulékkal csökkentett összegének 130%-át (1997. évi tv. 151§ 10. bek. 10a bek., és a 10b bek.), vagy

○ nevelésbe vették.

- Az óvoda feladata az élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni. Az ételminta elrakására vonatkozik az otthonról behozott születésnap, névnapi kínálásra szánt élelmiszerek is (ÁNTSZ).
- A térítési díjat csak az óvodatitkár veheti át a gyermek képviselőjétől.
- Indokolt esetben (pl: elköltözés) az óvoda vezetője engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszatérítését, melynek átvételét –két példányban- a szülő aláírásával igazol.

6. Óvodán belüli dohányzás

- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, illetve ott dohányozni tilos! Az óvoda épületében, valamint a kerítésen belüli területén sem lehet dohányzóhelyet kijelölni, akár használják a gyermekek, akár nem! A dohányzóhely nem lehet az intézmény bejáratától számított 5 méteren belül.
- Dohányzást tiltó feliratok jól láthatóan, az óvoda területének több pontján kihelyezettek.
- A szabályzatban foglaltak megsértése fegyelmi eljárással szankcionálható.
- A szabályzat ellen vétő személy viseli a hatósági eljárás szankcióit és anyagi vonzatát.
- A szabályzatban foglaltak ellenőrzéséért az intézményvezető felelős, aki napi rendszerességgel végrehajtja az ellenőrzést.

7. Óvó-védő szabályok

- A gyermekek biztonságának és holmijaik védelme érdekében az óvodapedagógus a gyermek óvodába lépésekor ismerteti az óvó-védő rendszabályokat. Ezek a szabályok megtalálhatók a csoportnaplókban.

8. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirend minden csoport öltözőjében kifüggesztésre kerül, illetve olvasható az óvoda honlapján.

9. A házirend hatályba lépése

- Az elfogadás napján.
- A nevelőtestület által elfogadott házirend intézményi jogszabály, amelynek betartása a gyermekekre, szülőkre, és foglalkoztatottakra nézve egyaránt kötelező.



10. A házirend felülvizsgálati rendje

- Jogsabályi és egyéb változások alkalmával.

Dátum, 2016. augusztus 22.


Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető

5700 Gyula,
Szőlős u.
1-5.
Némethvárosi Óvoda
*



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

ZÁRADÉK

A Némétvárosi Óvoda Házi rendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján elfogadta:
A nevelőtestület, és az alkalmazotti közösség a 2016. augusztus 22.-én megtartott
határozatképes nevelőtestületi értekezleten 100% -os szavazataránnyal elfogadta.

Név:

Aláírás

Balog Bernadett

Balog Bernadett

Kraszkó Emese

Kraszkó Emese

Leiszt Jánosné

Leiszt Jánosné

Megyesiné Pflaum Márta

Megyesiné Pflaum Márta

Molnár Balázsné

Molnár Balázsné

Pálovitsné Czene Ágota

Pálovitsné Czene Ágota

Skerl Éva

Skerl Éva

Szélné Rapport Erika

Szélné Rapport Erika

Szerb Irén Magdolna

Szerb Irén Magdolna

Tóth Ágnes

Tóth Ágnes

Balné Brád Ibolya

Balné Brád Ibolya

Barát Rozália

Barát Rozália

Csete Márta

Csete Márta

Hurguly Petra

Hurguly Petra

Lévai Györgyné

Lévai Györgyné

Kovács István

Kovács István

Sebestyén Sándorné



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

A Németvárosi Óvoda Háziarendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján
véleményezte:

A Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata a 2016. ...08.22...-i ülésén.

Dátum: Gyula, 2016. ...08.22...

A Közalkalmazotti Tanács a 2016. ...08.22...-i ülésén.

Dátum: Gyula, 2016. ...08.22...



Salgó Bernadett
Közalkalmazotti Tanács Elnöke

A Németvárosi Óvoda Szülői Szervezet Közösség
Gyula, 2016. ...08.22...

Pengő Erzsébet
Szülői Szervezet Közösség Vezetője