



Házirend



Tisztelt Szülők, Értesítendő Hozzártatózók!

A Házirend a nevelési intézményekre vonatkozó jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi rendje, az intézmény működésének belső szabályzója. Biztosítja az intézményi pedagógiai programban megfogalmazott célok elérését, betartása az együttműködések, a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodai közösség és a szülői közösség minden tagjától elvárt.

A házirendben megfogalmazott szabályok az óvodába történő belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, a gyermeki személyiség kibontakoztatása, és fejlesztése a feladatunk. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével segítjük. Óvodánk a gyermek három éves korától az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

A tagintézmények nevelési gyakorlatáról és helyi sajátosságairól honlapunkon tájékozódhatnak (ovi.szegedvaros.hu).

A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekvédelemről és gyermekügyi igazgatásról

A házirend személyi hatálya:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazott
- A szülők, értesítendő hozzátartozók
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekek
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területére belépők

A házirend területi hatálya:

- Az intézmény tagintézményeinek területe
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai programhoz kapcsolódó - óvodán kívüli programok

1. Intézményi adatok

Az intézmény neve: Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága

Az intézmény rövidített neve: Szegedi ÓVI

Az intézmény székhelye: 6723 Szeged, Tabán u. 29.

Az Igazgatóság telefonszáma: 06/62-549-350

Az Igazgatóság e-mail címe: igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu

Az intézmény honlapjának elérhetősége: ovi.szegedvaros.hu

Az intézmény igazgatója: Bartáné Tóth Mária Magdolna igazgató

tel: 62/549-359 mobil: 06-20-42-39-815

A SZEGEDI ÓVI FOGADÓÓRÁI

HÉTFŐ	11-12 óráig
SZERDA	14-16 óráig
CSÜTÖRTÖK	11-12 óráig

A fogadóórán való részvételt szíveskedjenek telefonon egyeztetni!

TAGINTÉZMÉNYEINK

Ssz.	Tagintézmény neve	Tagintézmény címe	Telefonszám	E-mail cím
1.	Szegedi ÓVI Baross László Óvodája	6726 Szeged, Fésű u. 6.	436-149 20/214-4022	barosslaszlo.ovoda@int.ritek.hu
2.	Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája	6728 Szeged, Napos út 16.	488-735 20/249-0565	beketelepi.ovoda@int.ritek.hu
3.	Szegedi ÓVI Bérbert Utcai Óvodája	6726 Szeged, Bérbert u.118.	430-337 20/249-0585	berkert.ovoda@int.ritek.hu
4.	Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája	6791 Szeged, Bölcs u. 9.	315-634 20/249-0818	bolcs.ovoda@int.ritek.hu
5.	Szegedi ÓVI Boros József U-i Óvodája	6724 Szeged, Boros J. u. 25.	461-337 20/249-0676	drborosj.ovoda@int.ritek.hu
6.	Szegedi ÓVI Csó Utcai Óvodája	6724 Szeged, Csó u. 3.	468-310 20/249-0679	cso.ovoda@int.ritek.hu
7.	Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája	6723 Szeged, Építő u. 9/B	478-412 20/216-8158	epito.ovoda@int.ritek.hu
8.	Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája	6723 Szeged, Gyík u. 15.	499-760 20/225-8588	felsovarosi.ovoda@int.ritek.hu
9.	Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája	6726 Szeged, Fő fasor 63.	432-366 20/378-6338	fofasori.ovoda@int.ritek.hu
10.	Szegedi ÓVI Földmíves Utcai Óvodája	6725 Szeged, Földmíves u. 3.	442-248 20/249-0878	foldmives.ovoda@int.ritek.hu
11.	Szegedi ÓVI Garam Utcai Óvodája	6724 Szeged, Garam u. 7.	487-524 20/253-3110	garam.ovoda@int.ritek.hu
12.	Szegedi ÓVI Gábor Á. Utcai Óvodája	6727 Szeged, Gábor Áron u. 2.	425-080 20/252-4266	gaboraron.ovoda@int.ritek.hu
13.	Szegedi ÓVI Gedói Óvodája	6723 Szeged, Gáspár Z. u. 7/D	468-308 20/215-0637	gedoi.ovoda@int.ritek.hu
14.	Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája	6757 Szeged, Koszorú u. 44.	427-566 20/217-5194	gyalareti.ovoda@int.ritek.hu
15.	Szegedi ÓVI Gyertyámos U-i Óvodája	6722 Szeged, Gyertyámos u. 5-7.	420-635 20/222-7857	gyertyamos.ovoda@int.ritek.hu
16.	Szegedi ÓVI Gyöngyvirág Óvodája	6727 Szeged, Délceg u. 15/B	474-724 20/230-2298	gyongyvirag.ovoda@int.ritek.hu
17.	Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája	6722 Szeged, Hajnóczy u. 20.	425-784 20/212-2995	hajnoczy.ovoda@int.ritek.hu
18.	Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája	6724 Szeged, Hétvezér u. 11.	499-557 20/210-4981	hetvezer.ovoda@int.ritek.hu

19.	Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája	6724 Szeged, Hunyadi tér 22.	469-767 20/229-2876	hunyadi.ovoda@int.ritek.hu
20.	Szegedi ÓVI Jerney Óvodája	6791 Szeged, Kubikos u. 39.	461-214 20/264-7203	jerney.ovoda@int.ritek.hu
21.	Szegedi ÓVI Katona J. U-i Óvodája	6725 Szeged, Katona József u. 28.	444-187 20/264-0463	katona.ovoda@int.ritek.hu
22.	Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája	6753 Szeged, Kölcsey tér 15.	496-746 20/210-2335	majakovszkij.ovoda@int.ritek.hu
23.	Szegedi ÓVI Kemes Óvodája	6723 Szeged, Róna u. 29.	470-796 20/217-9178	kemes.ovoda@int.ritek.hu
24.	Szegedi ÓVI Klebelsberg T-i Óvodája	6729 Szeged, Zentai u. 33. fsz.1.	427-505 20/221-5484	klebelsbergi.ovoda@int.ritek.hu
25.	Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája	6771 Szeged, Magyar u. 62 - 64.	405-150 20/216-6853	magyar.ovoda@int.ritek.hu
26.	Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája	6723 Szeged, Agyagos u. 20.	485-005 20/260-0166	makkoshazi.ovoda@int.ritek.hu
27.	Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája	6720 Szeged, Nádor u. 10.	425-997 20/237-0564	nador.ovoda@int.ritek.hu
28.	Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája	6791 Szeged, Negyvennyolcas u. 54.	461-286 20/210-0715	negyvennyolcas.ovoda@int.ritek.hu
29.	Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája	6727 Szeged, Csap u. 33.	426-501 20/249-1212	petofi_telepi.ovoda@int.ritek.hu
30.	Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája	6724 Szeged, Petresi u. 1.	468-307 20/212-2255	petresi.ovoda@int.ritek.hu
31.	Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája	6710 Szeged, Móricz Zsigmond u. 16.	427-524 20/216-3163	szentmihalyi.ovoda@int.ritek.hu
32.	Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája	6771 Szeged Szerb u. 159.	405-149 20/234-8459	szerb.ovoda@int.ritek.hu
33.	Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvoda	6791 Szeged, Széksósi út 17.	461-062 20/263-1079	szeksosi.ovoda@int.ritek.hu
34.	Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája	6723 Szeged, Bölcsőde u. 1.	470-106 20/260-2718	tarjani.ovoda@int.ritek.hu
35.	Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája	6726 Szeged, Alsó-kikötő sor 2-4	435-129 20/217-0442	tiszaparti.ovoda@int.ritek.hu
36.	Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája	6720 Szeged, Toldy u. 4.	420-929 20/213-9902	toldy.ovoda@int.ritek.hu
37.	Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája	6723 Szeged, Tünde tér 1.	475-638 20/217-0973	tundeteri.ovoda@int.ritek.hu
38.	Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája	6729 Szeged, Újvidéki u. 6.	420-287 20/423-4467	ujvideki.ovoda@int.ritek.hu
39.	Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája	6726 Szeged, Vedres u. 17.	435-791 20/423-5764	vedres.ovoda@int.ritek.hu

2. A gyermek joga az óvodában, hogy

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvodai életrendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszak ellen,
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartásuk,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat ellátását igénybe vegye,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- a gyermek jogainak gyakorlása nem korlátozható másoké, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a nevelési intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

3. Az óvoda a magyar köznevelés rendszerében

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. A gyermekek nevelése az „Óvodai nevelés országos alapprogramja” és az erre épülő Intézményi Pedagógiai Program iránymutatása szerint a tagintézményekben megvalósuló Nevelési Gyakorlat szerint folyik.

Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében történik.

4. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

➤ **Nevelés nélküli munkanap:**

A nevelési év során az intézmény maximum öt nevelés nélküli munkanapot használhat fel, melynek időpontjáról legkésőbb hét naptári nappal korábban kötelesek a tagintézmények értesíteni a szülőket, értesítendő hozzátartozókat, továbbá az intézmény honlapján is megtekinthető.

Nevelés nélküli munkanapon a szülői, értesítendő hozzátartozói igények figyelembevételével az intézmény helyben biztosítja a gyermekek óvodai ellátását.

➤ **A nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje:**

A nyári zárva tartás idejéről a tagintézmény minden év február 15-ig értesíti a szülőket, értesítendő hozzátartozókat továbbá az intézmény honlapján is megtekinthető.

A zárva tartás időtartama alatt, a szülői, értesítendő hozzátartozói igények figyelembevételével, az intézmény másik, erre kijelölt tagintézményben biztosítja a gyermekek óvodai ellátását.

Jelentős létszámcsökkenés (az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet) esetén csoportösszevonással működhet az óvoda. Összevonáskor az engedélyezett csoportlétszámot, a nevelés folyamatosságának és változatlanul magas színvonalának biztosítását helyezzük előtérbe.

5. Az óvodai beíratás és jogviszony

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. A szülő, értesítendő hozzátartozó - tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, - különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti - a Kormányhivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak a tagintézmény igazgatója vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki.

A felmentéshez szükséges űrlap és ügymenet elérhető a Kormányhivatal honlapján, valamint intézményünk honlapján az alábbi linken: <http://ovi.szegedvaros.hu/ovodai-beiratkozasitudnivalok-es-nyomtatvanyok/>

Az óvodaköteles gyermekek beíratása Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata által meghatározott időpontban (április 20. és május 20. között) az intézmény ONLINE felületén lehetséges (ovi.szegedvaros.hu/beiratas).

A fenti időponttól eltérő beiratkozás a nevelési év során az adott tagintézményben történik.

A krízishelyzetbe került családokban élő gyermekeket megillető védettség okán (krízisotthonban való elhelyezés, vagy folyamatban lévő gyermekelhelyezési per), ezen gyermekeknek ideiglenes jogviszony formájában biztosítjuk az óvodai kötelezettségük teljesítésének megvalósulását az illetékes Gyámhatóság vagy a Bíróság döntéséig. Ha a gyermeket a körzeti óvoda férőhelyhiány miatt nem tudja felvenni, a gyermek elhelyezését a tanügyigazgatási igazgatóhelyettes koordinálja a szülők, értesítendő hozzátartozók kérését szem előtt tartva.

Az óvodai jogviszonnal kapcsolatos jogok gyakorlása

Az Nkt. 49.§ (3a) bekezdése értelmében az intézményünkbe felvételt nyert gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait attól a naptól gyakorolhatja, amely a felvételéről szóló határozatban szerepel.

a. Kötelező óvodai nevelés

Amennyiben a gyermek óvodaköteles és nem jár óvodába, az illetékes Kormányhivatal intézkedik, hogy a szülő, értesítendő hozzátartozó ez irányú kötelezettségét teljesítse.

b. A gyermekek óvodai elhelyezésének változtatása

Szegedi ÓVI tagintézményei közötti váltás, hivatalos átjelentkezés útján történik. A Szegedi ÓVI által kibocsájtott „szándéknyilatkozat” formanyomtatványt a fogadó tagintézmény igazgatója állítja ki.

Ha az átjelentkezés nem a Szegedi ÓVI tagintézményei között történik, hanem más városból, vagy nem önkormányzati óvodából érkezik a gyermek, a tagintézmény köteles az „Értesítés óvodaváltoztatásról” tanügyi nyomtatványt a szülő, értesítendő hozzátartozó által megjelölt fogadó óvodának megküldeni.

Kérjük a szülőket, értesítendő hozzátartozókat, hogy óvodaváltoztatás esetén a jogviszony és a tanügyi nyilvántartások szabályossága érdekében a csoport óvodapedagógusainak és a tagintézmény igazgatójának minden esetben jelezzék, ha gyermeküket másik óvodába szeretnék átíratni!

Amennyiben a gyermek külföldön folytatja óvodakötelezettségét, a szülő, értesítendő hozzátartozó jelezze ezt a tagintézmény igazgatójának a kilépési szándéknyilatkozat kitöltésekor, valamint további bejelentési kötelezettségüket a www.oktatas.hu oldal *Köznevelés* menüpontjának *Külföldre távozás bejelentése* pontjából elérhető elektronikus űrlap kitöltésével és postai úton történő beküldésével tudják teljesíteni. Ha a gyermek külföldön folytatja az óvodakötelezettségét, a tanköteles korának eléréséig szünetelő jogviszonnal tartjuk nyilván.

c. *Az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolása:*

- Vítás-, vagy a pedagógiai programnak nem megfelelő besorolás esetén az igazgató dönt.
- A Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagintézmény-igazgató feladata, a gyermek mindenekfelett álló érdekeit figyelembe véve.
- Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is, és a nevelési év kezdetekor is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

6. A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás

- A gyermekek fejlettségének értékelése az óvodapedagógusok feladata, melyet a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban kötelesek rögzíteni.
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott dokumentumot a gyermek óvodába lépésétől folyamatosan vezetik a pedagógusok (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékelik a megfigyelésen alapuló fejlődési irányokat, meghatározzák a szükséges egyéni fejlesztési feladatokat a gyermek legoptimálisabb fejlődése, fejlesztése érdekében.
- Az öt éves gyermekek diagnosztikus mérését DIFER mérőeszközzel mérjük, az iskolára való készültség szintjéről az óvodapedagógusok a gyermekek szüleit, értesítendő hozzátartozóját egyénenként fogadóórán tájékoztatja.
- A gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, értesítendő hozzátartozójának a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.
- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő, értesítendő hozzátartozó vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.

- A január 1-18-ig benyújtható kérelemhez javasolt kéreleműrlap az alábbi linken érhető el: <https://tankotelezettseg.oktatas.hu/>
- Abban az esetben, ha az illetékes pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága által kiállított szakvélemény tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben, - nincs szükség kérelem beadására az Oktatási Hivatalhoz.
- A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a Kormányhivatal, a szülő, értesítendő hozzátartozó kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

7. Az óvoda működésének időkeretei

Az óvodai hetirend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható életrend megteremtését.

7.1. A gyermek érkezése és távozása

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezzék a csoportban lévő óvodapedagógusnak.

Minden gyermek érjen be 8 órára, legkésőbb 8.30-ra a csoportba, különös tekintettel a tanköteles korú gyermekekre!

Intézményünkben az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységeket az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazottak szerint végezzük a napirendbe beillesztve. A foglalkozásokon az 5. életévüket betöltött gyermekek részvétele kötelező.

A jelenleg hatályos Nkt. 72. §-a az alábbiak szerint rendelkezik:

„(1d) A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek, a kiskorú tanuló tekintetében köteles -

b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,

(1e) Az (1d) bekezdés b) pontjában foglaltakról a szülő, értesítendő hozzátartozó megbízás vagy – a gyermek, kiskorú tanuló megfelelő kora és érettsége esetén, **a szülő felelősségére** – a gyermek, kiskorú tanuló útján is gondoskodhat.”

Abban az esetben, ha nem a szülő, értesítendő hozzátartozó, hanem az általa megbízott kiskorú gyermeke, vagy más megbízott felnőtt kíséri az óvodás gyermeket óvodába, vagy viszi haza az óvodából, azt csak a szülő írásbeli meghatalmazása alapján teheti meg. **Az erre vonatkozó egységes nyomtatványt az óvodában kérhet, vagy az intézmény honlapjáról tölthet le.**

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, értesítendő hozzátartozó csak a gyermek öltöztetéséhez szükséges időt töltsen az óvodában és a helyiségeket rendeltetésszerűen használja.

7.2. A nyitvatartási időn túl az óvodában maradt gyermekek elhelyezése

A szülő, értesítendő hozzátartozó köteles gyermekét az óvoda nyitvatartási idején belül az óvodából elvinni.

A tagintézmény nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig - a gyermek felügyeletét a tagintézményben óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja.

Amennyiben a szülőt, értesítendő hozzátartozót a tagintézmény dolgozója telefonon nem éri el, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, Szeged Megyei Jogú Város Rendőrkapitányságának ügyeletét értesíti.

8. A gyermekek öltöztetése (ruházata)

A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők, értesítendő hozzátartozók feladata oly módon, hogy az az egészségügyi, kényelmi és időjárás viszonyoknak megfelelően. Minden gyermek az óvodában váltó cipőben van, melynek biztosítása a szülő, értesítendő hozzátartozó feladata. A délutáni pihenéshez pizsamát, a tagintézmény által meghatározottak szerint ágyneműt kérünk, melyet a szülők, értesítendő hozzátartozók kéthetente visznek haza kimosni.

Az óvodába pelenkát bevinni tilos. Kivétel a tartós gyógykezelés alatt álló (szervi elváltozás), a középsúlyos értelmi fogyatékos (Down szindrómás), halmozottan fogyatékos (enyhe értelmi- és mozgásszervi fogyatékossgal élő), valamint a súlyos autista gyermek.

Szobatisztaság hiánya esetén váltóruha biztosítása szükséges.

9. A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése és biztosítása (szülői, értesítendő hozzátartozói igénynek megfelelően) az óvoda feladata.

Az étkezések:

- tízórai
- ebéd
- uzsonna

Étkezni csak az étkezési térítési díj megfizetését követően lehet.

A tagintézmény a tárgyhót megelőző hónapban két egész nap, a tárgyhónapban a hónap elején egy fél nap biztosítja a szülő, értesítendő hozzátartozó részére az étkezési térítési díj befizetését. A <https://etelka.szeged.hu> weboldalon lehetőség van az étkezést elektronikusan megrendelni, online bankkártyás fizetéssel rendezni. Ebben az esetben tárgyhó 10. napjától 27. napjáig lehetséges a szülőnek, értesítendő hozzátartozónak az étkezést befizetni. Az Etelka portál használatához regisztráció szükséges.

A térítési díj befizetésének az előre meghatározott napokon történő elmaradása esetén rendkívüli **pótbefizetés a 62/549-350 telefonszámon előre egyeztetett időpontban**, a Szegedi ÓVI pénztárában (Szeged, Tabán u. 29.) munkanapokon 8:00 és 10.30 közti időpontban lehetséges.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az adott befizetési időszakban a gyermek étkezési ellátásra nem jogosult.

Az étkezés módosítása

Az előzetesen megrendelt étkezés módosítására az „**Étkezés le- és megrendelési ív**” kitöltésével van lehetőség. Minden nap reggel 9⁰⁰ óráig lehet a másnapi étkezési adagokat le- illetve megrendelni. Ezen időpont után csak az adott napot követő második napra lehet étkezést módosítani.

Amennyiben az étkezés megrendelését és lemondását a szülő, értesítendő hozzátartozó vagy az általa megbízott személy telefonon vagy szóban jelenti be, az óvoda ezért felelősséget nem tud vállalni.

A gyermek hiányzása esetén a szülő, értesítendő hozzátartozó a hiányzás első napján a tagintézményben a gyermek távollétét köteles jelezni és amennyiben a már megrendelt étkezést nem kívánja elvinni, akkor azt minél előbb köteles lemondani.

Ha a normatív kedvezményre jogosult gyermek szülője, értesítendő hozzátartozója a lemondásnak, vagy az étel elszállításának nem tesz eleget, úgy a hiányzás második napjától az étkezés szüneteltetésre kerül, amíg a szülő, értesítendő hozzátartozó írásban („Étkezés le- és megrendelési íven”) nem jelzi, hogy gyermeke mely naptól vesz részt ismételten az óvodai nevelésben. Előzetes jelzés hiányában csak a gyermek ismételt óvodai jelentkezését követő második naptól van lehetőség az étkezés igénybevételére.

A gyermek ételadagja a szülő, értesítendő hozzátartozó által biztosított, tisztára mosott és fertőtlenített edényben adható ki, a tagintézmény ebédeltetési idejének megkezdése előtt 30 perctől 13.30-ig. Az étel ételhordóban történő tárolása az óvodában nem lehetséges. Az ételhordóban elszállított étellel kapcsolatos reklamációt a Szolgáltató nem fogadja el.

A hiányzásból adódó túlfizetés az étkezési térítési díj befizetésének időpontjától függően a következő vagy az azt követő havi étkezési térítési díj befizetésekor kerül jóváírásra.

10. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell az alábbiak szerint:

- A szülő, értesítendő hozzátartozó írásban – az erre rendszeresített nyomtatványon - igazolja a gyermek hiányzását maximum egybefüggően három munkanapra a csoport óvodapedagógusánál.
- Továbbá az iskolai tanévvel összefüggő szünetek idejére (ősz, téli, tavaszi, nyári), a szülői igények alapján a hiányzó gyermekeknek az igazgató igazolja a hiányzást.
- A szülő által igazolt hiányzás nem haladhatja meg a 15 napot szeptember 1-től a tanév rendje szerinti utolsó tanítási napig.
- Ennél több nap hiányzásra, egyedi esetekre (pld. külföldi, belföldi hosszabb családi utazás) az intézmény igazgatójától kérhető írásban engedély az igazgatosag.ovoda@int.ritek.hu e-mail címre küldve.
- A hátrányos helyzetű gyermekek nyári és egyéb iskolai szünetekben történt hiányzását egyeztetni szükséges a gyermekvédelmi felelőssel. Indokolt esetben a gyermekvédelmi tényezők alapján a gyermek kötelezően óvodába rendelhető.
- Ha a gyermek beteg volt, hiányzását az orvos igazolja. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt. Az igazolásnak tartalmaznia kell kötelező óvodába járás esetén a távollét időtartamát. Amennyiben a gyermek 3 hétnél hosszabb ideig beteg, 3 hetente szükséges „A gyermek folyamatos orvosi kezelés alatt áll” szövegezésű orvosi igazolást kérni és ezzel igazolni a gyermek óvodából való hiányzását.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az óvoda köteles a szülőt, értesítendő hozzátartozót értesíteni az óvodaköteles gyermek első alkalommal történő igazolatlan hiányzásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő, értesítendő hozzátartozó figyelmét az igazolatlan hiányzás következményeire. Ha az óvoda értesítése eredménytelen maradt, és a gyermek ismételten igazolatlanul hiányzik, a tagintézmény igazgatója kéri a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság közreműködését.

Ha a kötelező óvodai nevelésben résztvevő gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, a tagintézmény igazgatója** értesíti a **gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot**, 11 napot elérő igazolatlan mulasztás esetén pedig az általános szabálysértési hatóságot.

Amennyiben az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, a tagintézmény igazgatója haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot.

11. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések

- Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus értesíti a szülőt, értesítendő hozzátartozót aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni. Abban az esetben, ha a szülő, értesítendő hozzátartozó akadályoztatva van (pld. vidéken dolgozik), az óvoda a gyermek állapotától függően (eszméletvesztés, 39 C fokos láz) intézkedik: orvosi ügyeletet, szükség esetén mentőt hív.
- A gyermeknek gyógyszerert és egyéb gyógyszerertári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben szakorvosi igazolás mellett a szülő, értesítendő hozzátartozó külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszererezés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, értesítendő hozzátartozótól mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő, értesítendő hozzátartozó aláírásának.
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, amíg a gyermek elhelyezésről jogi dokumentum nem áll az óvoda rendelkezésére, addig mindkét szülőnek kiadjuk a gyermeket.
A szülők közötti – gyermeket érintő - vitás kérdésekben, elhúzódó bírósági döntésig a Gyámhatóság az illetékes. A kapcsolattartás és a gyermek átadása óvodán kívül történjen. Peres eljárásokban az óvoda csak a bíróság kérésére ad ki a gyermekekre vonatkozó információkat.
- A gyermekek érdekében kérjük, a bejáratú ajtót és a kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni, illetve a tagintézményben szokásos módon zárják! Az ajtónyitó gombot és zárat csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyermeküknek!
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (városon kívüli kirándulás, uszoda) a szülők, értesítendő hozzátartozók írásos engedélyével visszük a gyermekeket.
- A szülők, értesítendő hozzátartozók az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző, WC)!
- Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni, csak a tagintézmény-igazgatóval előre egyeztetett esetben és időpontban, óvodai vagy csoport rendezvény esetében, az egészségügyi előírások szigorú betartása mellett!
- A dohányzás és az alkohol fogyasztása az óvoda egész területén tilos!
- Az óvoda területén ügynöki és reklámtevékenység nem folytatható!

a) Az óvodába bevihető tárgyak

A gyermekek az óvodapedagógussal történő egyeztetést követően behozhatják játékaikat, ha annak használata sem egészségügyi sem baleseti szempontból veszélyt nem jelent. Az óvodába a gyermeknek okosórát, mobiltelefont bevinni tilos! A behozott tárgyak meglétéért, épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.

Balesetveszélyes, vagy tűzveszélyes tárgyakat, értéktárgyakat az óvodába bevinni tilos! A gyermeknél lévő értéktárgyak (aranylánc, fülbevaló, karóra, stb.)

megőrzéséért, megrongálódásáért, eltűnéséért, vagy az ezek használata miatt bekövetkező balesetekért, sérülésekért a tagintézmény semminemű felelősséget nem vállal.

A gyermekek, szülők, értesítendő hozzátartozók és dolgozók kerékpárjukat csak az arra kijelölt helyen tárolhatják az óvoda épületén belül, a gyermekek által nem megközelíthető helyen.

b) Az óvodába, csoportba közös fogyasztásra bevihető élelmiszerek

A szülők, értesítendő hozzátartozók által az óvodába közös fogyasztásra bevitt sütemények feltálalhatók a gyermekek részére. Az élelmiszerbiztonsági követelményeket be kell tartani a tárolás, felszolgálás, szállítás során.

Amennyiben házi készítésű süteményt visznek be az óvodába, az nem lehet romlékony, pl. habos torta, vagy olyan veszélyesebb készítmény, mint a máglyarakás, madártej stb. Az ilyen jellegű termékeket inkább cukrászatokból szerezzék be.

Bolti, cukrászati sütemény bevihető, de itt figyelemmel kell lenni a hűtési és tárolási követelményekre, ha a termék jellege megköveteli.

12. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

Az óvodában a gyermekek jutalmazása és fegyelmezése esetén a gyermekeket semmilyen hátrányos, megalázó megkülönböztetés nem érheti.

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési és magatartási szokásokat, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges, újabb szabályok megfogalmazásába.

Tárgyi jutalmazást ritkán alkalmazunk: versenyek, vetélkedők alkalmával (farsang, sportrendezvény, házi ki mit tud stb.).

Szigorúan tilos az óvodában olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát!

13. Rendkívüli esemény az óvodában

Az óvodában rendkívüli esemény bekövetkezésekor elsődleges feladat az életmentés.

Baleset esetén: Gyermekbaleset esetén a gyermek állapotától és a baleset súlyosságától függően először a mentőt (törés, vagy belső sérülés gyanúja, eszméletvesztés stb.) és azután a szülőt, értesítendő hozzátartozót értesítjük.

Tűz esetén: Tűzriadó tervben foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

Bombariadó: A jelzést észlelő személy a tudomásszerzéskor haladéktalanul intézkedik a gyermekek biztonságos helyre történő kimenekítéséről. Haladéktalanul értesíti a Szeged Megyei Jogú Város Rendőrkapitányságát, a tagintézmény-igazgatót vagy (a tagintézményben tartózkodó) helyettesét, aki értesíti Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatóságát.

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a szülők, értesítendő hozzátartozók értesítése a tagintézményben szokásos módon történik (SMS, e-mail, telefon).

14. Szülők, értesítendő hozzátartozók jogai és kötelességei

A szülő, értesítendő hozzátartozó kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke érzelmi, értelmi, testi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel,
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa a tagintézmény igazgatója, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, valamint tiszteletet tanúsítson irántuk,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Ha e kötelezettségének a szülő, értesítendő hozzátartozó nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt, értesítendő hozzátartozót kötelezettségének betartására.

15. A szülő, értesítendő hozzátartozó joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát,
- gyermeke óvodába járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, ha hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű a gyermeke,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a nevelési intézmény pedagógiai programját, házirendjét, gyermeke fejlődéséről, rendszeresen és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a tagintézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon,
- a tagintézmény igazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen óvodai foglalkozáson.

16. A család és az óvoda együttműködése

- Szülői értekezletet nevelési évenként legalább három alkalommal tartunk.
- Fogadóóra az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – a tagintézményben kialakított rend szerint lehetséges. A fogadóóra időpontját a szülők, értesítendő hozzátartozók számára jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, tehetségfejlesztő pedagógus) és a tagintézmény igazgatója adhat.

- hivatalos szervek (bíróság, gyámhivatal stb.) felé az igazgató által engedélyezett és aláírt szakvélemény továbbítható.

17. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett.

Tiszteletben tartja a szülőknek, értesítendő hozzátartozóknak azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők, értesítendő hozzátartozók igénye alapján szervezheti, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

18. Diabétesz ellátás

Az intézmény az 1. típusú diabéteszsel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll – a gyermek szülőjének, értesítendő hozzátartozójának kérelmére – speciális ellátást biztosít, mely az intézmény mindenkorai munkatervében szabályozva van.

19. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

A fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordítunk. A szülő és az óvoda erre vonatkozó kötelezettségeit az intézmény mindenkorai munkaterve szabályozza.

20. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, aki a szakorvos véleménye alapján 36 nevelési napot meghaladó orvosi vagy kórházi kezelés alatt áll és az óvodai nevelésben emiatt nem tud részt venni. Ilyen esetben az intézménynek reintegrációs és fejlesztő feladatai vannak, amelyek részleteit az intézmény mindenkorai munkaterve tartalmazza.

Intézmény OM azonosítója: 200416
Legitimációs záradék
Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata Óvodák Igazgatósága Házirendje a nevelőtestület OVI/2953-2/2025/ÓVI/12. sz. határozatával 2025. szeptember 1. napján lép hatályba
A dokumentum megtalálható a tagintézményekben írásos és elektronikus formában, valamint annak tartalmáról az első szülői értekezleten is tájékoztatást kapnak.

Szeged, 2025. szeptember 1.

Bartáné Tóth Mária Magdolna s.k.
igazgató