

**SZÉKESFEHÉRVÁRI GYÖNYGYVIRÁG ÓVODA és  
PÜSPÖKKERTVÁROSI TAGÓVODÁJA**

**8000 Székesfehérvár, Pozsonyi út 2.**



# H Á Z I R E N D

**2025.**

## **Szeretettel és tisztelettel köszöntjük a Székesfehérvári Gyöngyvirág Óvodában!**

Remélhetően az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk is a gyerekek nevelése során. Ezért szeretnénk, ha kapcsolatunk a kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetnénk.

Az óvodánkba járó gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásaikat, legyenek képesek alkalmazkodni, óvják, védjék az óvoda belső, külső környezetét, tárgyait, és ügyeljenek a tisztaságra.

Ezen törekvéseink sikerének érdekében kérjük, hogy legyenek együttműködők, és otthon is ezen alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Ezúton ajánljuk figyelmükbe az óvodánk életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Bízunk abban, hogy segítünk az eligazodásban, a megértésben, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében.

A házirendben foglaltak betartása kötelező a gyerekekre, a szülőkre, a hozzátartozókra, és az óvoda minden dolgozójára egyaránt.

### **ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁNKRÓL**

A székhely intézmény neve: SZÉKESFEHÉRVÁRI GYÖNGYVIRÁG ÓVODA

OM azonosító: 029891  
Címe: 8000 Székesfehérvár, Pozsonyi út 2.  
Telefon: 22/ 315 223 valamint 22/ 313 538  
E-mail: [gyongyviragovi@szekesfehervar.hu](mailto:gyongyviragovi@szekesfehervar.hu)  
Honlap: <http://www.gyongyviragovi.hu>

Az óvoda fenntartója: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata  
Címe: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.  
Az óvoda igazgatója: Kóger Yvetta  
Az igazgató helyettese: Takács Anita, Méry Zsuzsanna

A tagintézmény neve: PÜSPÖKKERTVÁROSI TAGÓVODA  
Címe: 8000 Székesfehérvár, Püspökkertváros 46.  
Telefon: 22/306-627 valamint 70/380-9534  
E-mail: [postmaster@puspoko.t-online.hu](mailto:postmaster@puspoko.t-online.hu)  
A tagintézmény-igazgató: Iliásné Sütő Zita

Gyermekvédelmi koordinátor:

Palkovits Rita

Óvodatitkár:

Brajnovitsné Lőczy Andrea, Bölcsik Hajnalka

Az óvoda védőnői:

Horváthné Kerecsényi Györgyi, Rusznákné Deák

Erzsébet, Pisch-Petrényi Klaudia

## 1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL ELJÁRÁSRENDEJE

### Óvoda feladata

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

### Az óvoda körzete

A Székesfehérvári Gyöngyvirág Óvoda felvételi körzete: egyrészt a fenntartó önkormányzat által kijelölt körzet, másrészt - a német nemzetiségi óvodai nevelést igénylők kiszolgálása, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása, a Szakértői Bizottság véleménye szerint, és a szabad óvodaválasztás jogán, Székesfehérvár város közigazgatási területe.

### Az óvodai felvétel, átvétel rendje, a felmentés módja

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti, kérhető a felmentés.

A kötelező óvodai nevelés alól felmentett kisgyermek esetében a szülő a nevelési év közben kérheti kisgyermeke óvodai felvételét, annak érdekében, hogy a kisgyermek részt vehessen az óvodai foglalkozáson.

Az adott évben kezdődő nevelési évre történő beiratkozásra minden évben április 20. – május 20. között kerül sor a fenntartó által meghatározott időpontban, melyet megelőzően bemutatkozó nyílt napon a szülő betekintést nyerhet az óvoda életébe. A fenntartó települési önkormányzat az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról, az óvoda felvételi körzetéről, valamint az óvoda nyitvatartásának rendjéről hirdetményt tesz közzé.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot és lakcímet igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát és lakcímét igazoló hatósági igazolványokat.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitelszerűen lakik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására

vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel legkésőbb a beiratkozás utolsó napját követő 21 napig. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét. Az óvoda vezetőjének döntése ellen a kézhez vételtől számított 15 napon belül a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Jegyzőjéhez (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.) címzett, és az óvoda igazgatójához benyújtott kérelemmel kérheti a szülő/gondviselő a döntés felülvizsgálatát.

Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvoda igazgatója egyeztetést folytat az óvodaigazgatókkal, annak érdekében, hogy az óvodaköteles gyermek felvételt nyerjen a szülő számára is elfogadható intézménybe. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Amennyiben ez nem teljesül, vagy azok ellenére bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot. Amennyiben a felszólítás ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben az óvodavezető által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

Javasolt, hogy a gyermek az óvodai élet megkezdésekor szobatiszta legyen.

A felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Az óvodai jogviszony a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás időpontja az intézménnyel létrejött óvodai jogviszonyt követő nevelési év első napja (szeptember 01).

Szünetel a jogviszonya annak a gyermeknek, aki óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti, attól a naptól mikor ezt a szülő bejelenti. Nkt.91.§(4)

A gyermek adatainak óvodában történő nyilvántartásához és kezeléséhez a szülőnek a 2011. évi CXII. törvény alapján hozzájárulási nyilatkozatot kell tennie.

## **2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

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

### **Az óvoda nyitva tartása**

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról a fenntartó dönt.

A **székhely óvoda** hétfőtől péntekig (munkanapokon) 6<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

A **tagóvoda** hétfőtől péntekig (munkanapokon) 6<sup>30</sup>-17<sup>00</sup> óráig tart nyitva.

(Az esetleges – miniszteri rendeletben meghatározott – munkanap áthelyezések érintik az óvoda nyitva tartását is.)

### **Az óvoda zárva tartása**

Az óvoda nyári zárva tartásáról a fenntartó dönt, melyről legkésőbb az adott év február 15-ig tájékoztatni kell a szülőket. Nyári, valamint a téli zárva tartás idején, az óvodában óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére a fenntartó döntésének megfelelően, az ügyeletes óvoda biztosítja a napközbeni ellátást.

### **Rendkívüli szünet**

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

Járványügyi veszélyhelyzet esetén elrendelt rendkívüli szünetről a megfelelő hatóságok rendelkezhetnek.

### **Nevelés nélküli munkanapok**

A nevelési évben a nevelés nélküli munkanapok száma az 5 napot nem haladhatja meg.

Az éves munkatervben meghatározott nevelés nélküli munkanapok céljai és feladatai befolyásolják, hogy teljes vagy részleges óvodai bezárás történik. Tájékoztatás a nevelési év eleji szülői értekezleteken, ill. hirdetőtáblákon történik. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket. A gyermekek e napokon történő elhelyezését az igények és a helyi adottságok figyelembevételével oldjuk meg.

## **3. AZ ÓVODA ÁLTALÁNOS NAPIRENDJE**

	<b>Székhely óvoda</b>	<b>Tagóvoda</b>
<b>NYITVATARTÁS</b>	6 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>
Reggeli ügyelet	6 <sup>00</sup> – 7 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> – 7 <sup>00</sup> ill. 7 <sup>30</sup>
Érkezés legkésőbb	8 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup>
Délutáni ügyelet	16 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup> ill. 17 <sup>00</sup>	16 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup> ill. 17 <sup>00</sup>

<b>Székhely óvoda</b>	<b>NAPIREND</b> szeptember 1. – május 31.	<b>Tagóvoda</b>
6 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	érkezés 8 <sup>30</sup> -ig, szabad játék, egyéni fejlesztés	6 <sup>30</sup> – 9 <sup>30</sup>
7 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>	tisztálkodás, folyamatos tízórai	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup>
9 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>	napindító beszélgetés, beszédfejlesztő játékok vagy verselés-mesélés, mindennapos mozgás, játék, egyéni és csoportos fejlesztő tevékenységek, komplex tevékenységben megvalósuló tanulás, játékok, gyümölcs- és zöldségfogyasztás	9 <sup>30</sup> – 11 <sup>00</sup>
11 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	szabadtéri játék, séta, mozgás	11 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>
12 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup>	készülődés ebédhez (tisztálkodás, terítés), ebéd közösen, alvási előkészületek a pihenéshez, altató mese, pihenés	12 <sup>00</sup> – 14 <sup>30</sup>
14 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>	folyamatos ébredés, tisztálkodás, folyamatos uzsonna, játék, szabadtéri játék, mozgás, egyéni fejlesztő tevékenységek, távozás	14 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>

<b>Székhely óvoda</b>	<b>NAPIREND</b> június 1. – augusztus 31.	<b>Tagóvoda</b>
6 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup>	érkezés 8 <sup>30</sup> -ig, játék	6 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>
7 <sup>30</sup> – 9 <sup>00</sup>	tisztálkodás, folyamatos tízórai	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>00</sup>
9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	játék a szabadban, kirándulás, fürdőzés, gyümölcs- és zöldségfogyasztás	9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>
12 <sup>00</sup> – 14 <sup>15</sup>	készülődés ebédhez (tisztálkodás, terítés), ebéd közösen, alvási előkészületek a pihenéshez, altató mese, pihenés	12 <sup>00</sup> – 14 <sup>15</sup>
14 <sup>15</sup> – 17 <sup>00</sup>	folyamatos ébredés, tisztálkodás, folyamatos uzsonna, szabadtéri játék, fürdőzés, távozás	14 <sup>15</sup> – 17 <sup>00</sup>

A napi- és hetirend kialakításában rugalmasan alkalmazkodunk az életkori és csoportosajátosságok, az évszakok, az aktuális nevelési feladatok és a különleges események szükségleteihez. Nyári napirendünket az egész napos szabad levegőn tartózkodásra építjük.

A gyermekek nevelése az óvoda pedagógiai programja alapján történik.

Délelőtti szolgáltatások: logopédia, gyógypedagógiai ellátás - fejlesztés, hit- és vallásoktatás.

Egyéb, az óvoda pedagógiai programjában nem szereplő, a szülők által kezdeményezett szolgáltatás 16 óra után szervezhető.

#### **4. A GYERMEKEK ÓVODAI ÉLETRENDJÉVEL KAPCSOLATOS VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

##### **A gyerekek átadása, elvitele**

A gyermekeket óvodába érkezéskor minden esetben személyesen adják át az óvodapedagógusnak. Írásos nyilatkozatot kérünk, ha a gyermeket rendszeresen idegen személy vagy 12 év feletti testvér hozza-viszi. Minden szokásostól eltérő személyt kérjük jelezni.

Kérjük, hogy a távozás - hasonlóan az érkezéshez - személyes elköszönéssel történjen. Elvált szülők esetén a bírósági végzés döntése szerint járhat el az óvoda. Egyéb esetekben kérjük, a szülők állapotjanak meg a gyermek elvitelének módjában.

Ha az óvodában való megjelenéskor a szülő állapota miatt a gyermek biztonsága, testi épsége nem látszik biztosítottnak, a gyermeket nem adjuk ki, és értesítjük a másik szülőt.

Ajtózáras: 8<sup>30</sup> – 12<sup>30</sup> óra, valamint 13<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup> óra közötti időszakokban. Kérjük, hogy ezen időtartam alatt csengetéssel jelezzenek.

Amennyiben óvodazáráskor nem viszik el a gyermeket, az óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőket, illetve a szülő által megadott további elérhetőségeket.

### **Beteg gyermek**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat.

Beteg (hányó, hasmenéses, kötőhártya gyulladással, megfázott, aftás), gyógyszert, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek behozása az óvodába a biztonságos gyógyulás és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetekben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus értesíti a szülőt. Kérjük, hogy az értesítéstől számított lehető legrövidebb időn belül érkezzenek meg a gyermekért. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet ismét óvodába.

Otthonról beküldött gyógyszert a nap folyamán beadni tilos, kivételt képeznek a szakorvosi tanácsolással, állandó szedésre javasolt gyógyszerek.

Baleset vagy napközbeni megbetegedés esetén a gyermeket haladéktalanul el kell látni, és a szülőt értesíteni kell.

Súlyosságtól függően, ill. eszméletvesztés, lázgörcs esetén először orvosról kell gondoskodni (mentő, orvos kihívása), majd a szülőt értesíteni.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetvesség) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van, hogy az óvoda a szükséges intézkedéseket megtehesse (szakhatóság értesítése, fertőtlenítés, szülői tájékoztatás).

Az óvoda fogadja az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekeket. Speciális ellátásukhoz biztosítja a felkészített alkalmazottakat (Nkt. 62.(1b)).

Járványügyi veszélyhelyzet esetén az életbe lépő szabályokat a szülővel elektronikus úton ismertetjük.

### **Gyermekvédelem**

Óvodánkba a gyermeki jogok és szülői kötelezettségek érvényesítését a gyermekvédelmi felelős figyelemmel kíséri, szükség esetén együttműködik az Alba Bástya Család- és Gyermekjóléti Központ szociális segítőjével, ill. egyéb gyermekvédelmi hatóságokkal, intézményekkel. Fogadóóra előre egyeztetett időpontban a vezetői irodában, szükség esetén a tagóvodában van.

### **Baleset megelőzése**

Balesetek megelőzése érdekében az óvoda tárgyi- és külső-belső környezeti feltételei szabályszerűek. Ezzel együtt az aktuális szükségletek (pl. kirándulás, óvodán kívüli események, programok) szerint rendszeresen és folyamatosan megismertetjük kisgyermekünket a balesetmentes viselkedés- és magatartáskultúra szabályaival.

Kisgyermekünk testi épségének megőrzése érdekében hasonló hozzáállást várunk el a szülőktől és a hozzátartozóktól az óvoda területén és azon túl is, az óvoda által szervezett egyéb programok színterein is.

Baleset esetén az eljárásrend: elsősegélynyújtás, vezető értesítése, szükség esetén egészségügyi szolgálat igénybevétele, szülő értesítése, baleset esetén jegyzőkönyv felvétele, intézkedési terv a baleset ismétlődésének megelőzésére.

### **Behozható tárgyak korlátozása**

A mindennapi óvodaélethez nem szükségszerű tárgyakkal kapcsolatban irányadó a csoportban kialakított szokásrendszer, az aktualitás, a balesetmentesség.

Nagy értékű tárgyak behozatalát nem javasoljuk, azok megrongálódásáért, értékcsökkenéséért, eltűnéséért felelősséget nem vállalunk (ékszerek, elektronikus játékok stb.) Az óvodába hozott gyermekkerékpárok a tároló helyeken lezárva tarthatók, azok csak óvodavezetői engedély alapján használhatók az óvoda udvarán.

### **Játszóeszközök használata:**

Udvari játszóeszközöket az udvaros-karbantartó hetente ellenőrzi.

Használatuk felnőtt jelenlétében, rendeltetésszerűen történik.

Beltéri eszközökkel kapcsolatos elvárás: ép, életkornak megfelelő, higiénikus, rendeltetésszerűen használható. Biztonságos és balesetmentes használatukért az óvodapedagógus és a dajka felelős.

### **Játék eszközök fertőtlenítése**

A rendszeres fertőtlenítés mellett járványügyi veszélyhelyzet esetén az eszközök, játékok fertőtlenítése fokozott mértékben és gyakorisággal történik.

### **A gyermekek öltözéke**

A kisgyermek ruházata az öltözőszekrény jellel ellátott részében, saját ruhásákban, az arra kialakított helyen kerül elhelyezésre.

Kérjük, hogy a kisgyermek öltözékét jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság.

Kérjük, hogy gondoskodjanak arról, hogy a gyermekük részére álljon rendelkezésre tartalék ruha az átöltözéshez, udvari ruha, torna felszerelés.

Kérjük továbbá, hogy a ruhadarabokat és a lábbeliket szíveskedjenek a gyermek óvodai jelével ellátni.

A gyermekek biztonságos mozgása érdekében kerüljék lábbelik terén a klumpa, a „mamusz” és a papucs óvodai használatát.

Járványügyi veszélyhelyzet esetén szükséges a ruhatartó zsákok és tartalmuk gyakoribb mosása, cseréje.

### **Az udvaron való tartózkodás rendje**

Az udvaron, a csoportok által kijelölt területen a gyermekek óvodapedagógusi felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az udvari játékeszközök használatára az óvodapedagógusok tanítják meg a gyermekeket. A meghibásodott eszközt azonnal jelzik, gondoskodnak elkerítéséről. Az udvaron végzett munkák során megtanítják a gyermekeket a kerti szerszámok helyes használatára. Az óvodapedagógus és a dajka feladata az udvari játékok ki-, ill. elrakása, a

tárolók rendben tartása. A gazdasági bejárathoz közel levő csoportok ügyelnek az udvarra érkező járművek biztonságos közlekedésére (kukás, ételszállító). Az óvoda nyitvatartási idejében a szülők és az óvoda dolgozói felelnek a kapuk biztonságos zárásáért. A délutáni távozáskor a szülők érkezése után kérjük, ne tartsák fel az óvodapedagógust és ne használják az óvoda udvarát játszótérként, mert ezzel nehezítik a gyermekek nyomon követését. Ennek érdekében mihamarabb hagyják el az óvoda területét. Az óvodapedagógustól való elköszönés után a további felelősséget a szülő vállalja gyermekéért.

### **Élelmezésbiztonsági előírások**

A gyermek részére a napi háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) az óvoda biztosítja. Az óvodába ezen kívül csak orvos által javasolt, ill. a HACCP élelmezésbiztonsági előírásoknak megfelelő élelem kerülhet be.

Speciális étkezést igénylő gyermekek esetében az otthonról hozott élelmiszert névvel ellátott zárt dobozban, hűtőszekrényben tároljuk. A szülő köteles nyilatkozatot tenni az otthonról hozott étel biztosításáról.

Nem etikus a többi kisgyermekkel szemben - és az óvoda tisztántartását is nehezíti - ha a gyermekek az óvoda területén otthonról hozott élelmiszert fogyasztanak, vagy az elvitelre csomagolt uzsonnát az óvodában fogyasztják el. Élelmiszer a ruhászsákokban nem tárolható.

### **Egészségügyi felügyelet és ellátás**

Az óvoda biztosítja a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatát, melynek keretében a védőnő negyedévente, illetve szükség szerint tisztasági vizsgálatot végez, a fogorvos pedig évente kétszer szűrést. A fogorvos az ellátásra szorulóknak javaslatot tesz. A szülők részéről együttműködést kérünk az ellátások megszervezése és igénybevétele érdekében.

Az I-es típusú diabéteszsel küzdő gyermek speciális ellátása érdekében szükség esetén kapcsolatfelvétel történik az egészségügyi ellátó rendszerrel.

### **A helyiségek használata**

A kisgyermek közvetlen környezetében elvárt a felnőttek személyes példaadása.

Az intézmény helyiségeinek használatát a higiéniai, balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok, valamint a szakhatóságok előírásai határozzák meg. Az óvoda külső használóira is ugyanazok a szabályok vonatkoznak.

Óvodavezetői engedéllyel csak az óvoda funkcióját szolgáló tevékenységek, illetve anyagok kerülhetnek az épületbe.

Dohányzás, illetve alkohol és drog fogyasztása az óvoda területén és rendezvényein tilos.

Váltócipő használata minden csoportszobába lépőnek kötelező – kivétel szülői értekezlet vagy rendezvény.

### **Óvodán kívüli programok**

Az idősebb korosztály számára az óvodapedagógusok által kezdeményezett kirándulások, egyéb programok esetén szülői hozzájárulás szükséges. Városon kívüli utazás során utaslista készítése kötelező, melyet a vezetői irodában, az utazás napján köteles az óvodapedagógus átadni az óvodaigazgatónak. Ezen meg kell jelölni az indulás, érkezés várható időpontját, a felnőttek elérhetőségét is.

## **Egyéb**

A gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem okán az óvoda kapuját kérjük mindig bezárni (kilincs, 1. zár). A lezárt épületbe napközben a csengő használatával jelezzék érkezésüket, ill. használják a megállapodás szerinti ajtót.

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust munkája közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarja a nevelést, valamint a foglalkozások folyamatát.

## **5. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELŐÍRÁSOK**

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását minden esetben igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek – a házirendben meghatározottak szerint – engedélyt kapott a távolmaradásra. Minden 10 napot meghaladó távolmaradást engedélyeztetni kell az óvodaigazgatóval. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába és távolmaradása nem veszélyezteti az iskolaalkalmasság elérését.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének időtartamát igazolással igazolja.
- ha a gyermek beteg volt, az oviKRÉTA felületen beérkezett orvosi igazolással igazolja a szülő.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Óvodaköteles gyermek esetén, ha igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít. Ebben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermek óvodába járását segítő, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat (a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével).

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke óvodaköteles gyermek esetén 11 nap.

## **6. A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK**

Az óvodai nevelés, az óvoda pedagógiai programjában foglalt tevékenység ingyenes.

## **Az óvodai gyermekétkeztetés, a térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az óvoda – ha a szülő eltérően nem rendelkezik – biztosítja a déli meleg főétkezést és két további étkezést a gyermekek számára az intézményben. Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az egy évnél nem régebbi érvényes szakorvosi igazolás másolatának benyújtását követően, az igazolásban feltüntetett időtartamra, és az abban foglaltak szerint. Ha a szülő eltérően rendelkezik, és ő biztosítja az étkezést, erről írásban nyilatkozik, akkor az óvodai napirenddel megegyező időszakokban a többi kisgyermekkel együtt étkezik a gyermeke.

Az igénybe vett gyermekétkeztetésért személyi térítési díjat szükséges fizetni. A gyermekétkeztetés személyi térítési díját az intézményvezető az igénybe vett étkezések számának és a kedvezményeknek a figyelembevételével állapítja meg. A gyermekétkeztetésért a személyi térítési díjat egy havi időtartamra előre kell fizetni.

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a kisgyermek nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást és annak várható időtartamát be kell jelenteni. Kérjük, hogy gyermeke távolmaradását, illetve gyermeke újbóli étkezési igényét az adott napon (diétás étkező esetén – lehetőség szerint – az előző napon) legkésőbb 8<sup>30</sup>-ig jelezni szíveskedjen a székhelyintézmény e-mail címére, illetve a tagóvodába járó gyermek esetében az adott csoport e-mail címére a nyomon követhetőség érdekében. A hiányzás bejelentésének napjától a szülő mentesül a 3-szori étkezési térítési díj megfizetése alól.

Ha a távolmaradás miatt az adott hónapra befizetett térítési díj összege kevesebb, mint a már befizetett összeg, úgy a többletet a következő fizetés alkalmával be kell számítani. Ha a beszámításra nincs mód (óvodai jogviszony megszűnése vagy térítésmentesség jogosultságának megszerzése miatt), akkor a többletet vissza kell fizetni.

Ingyenesen étkezhetsz az az óvodás kisgyermek, aki

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, melyben tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek;
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át (ennek pontos összegéről a nevelési év kezdetén tájékoztatást kapnak a szülők);
- nevelésbe vett.

Az ingyenes étkezés biztosítása nem automatikus, annak igénybevételéhez nyilatkozat kitöltése, és az intézményvezetőhöz történő benyújtása szükséges a szülő/törvényes képviselő részéről (A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletben szereplő nyilatkozat)

Az ingyenesség a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság esetén a jogosultság kezdő napjától, legkorábban óvodai ellátás igénybevételétől jár, egyéb esetekben a nyilatkozatnak az intézményvezetőhöz történő benyújtását követő naptól.

A gyermekétkeztetésért fizetendő személyi térítési díj befizetése utalással történik. Szükség esetén az összeg készpénzzel is befizethető. Pótbefizetés szükség esetén egyedi meghatározással történik.

Átutalásos fizetés esetén a szülő az óvodapedagógus által átadott számlán szereplő összeget utalja át a megadott számlaszámra, minden hónap 20. napjáig. Az átvett számlát aláírásával igazolja.

A gyermek szülőjének írásbeli nyilatkozata szükséges minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az óvoda – szülői kezdeményezésre – együttműködik a pedagógiai programban nem szereplő, óvodai nevelési időn kívüli szolgáltatások elérhetőségében, melyek az óvoda vezetőjénél a Házirend 1. számú melléklete Nyilatkozat kitöltésével kezdeményezhetők.

## **7. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŪNÉSE**

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

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

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodai igazgatót, és ezt jeleznie szükséges az Oktatási Hivatal elektronikus felületén is.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, az óvoda törli a nyilvántartásából a gyermek adatait.

### **A tankötelezettség megkezdésének rendje**

Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig 6. életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 18-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

### **Az óvodás gyermek fejlődésének nyomon követése**

Az óvoda az óvodás gyermek fejlődését nyomon követi és írásban rögzíti az oviKRÉTA rendszerében. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább

nevelési évenként kétszer rögzíti a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentációban. A szülő aláírásával igazolja, hogy gyermeke fejlődéséről fogadóóra keretében a tájékoztatást megkapta. Ha a szülő gyermeke számára tankötelezettség megkezdése alól felmentést kér, az óvoda összegző megállapítást ad át részére az iskolakészültségre vonatkozóan.

### **A gyermek értékelése, jutalmazása, fegyelmezése**

A gyermek önértékelésének fejlesztése az óvodában tartózkodás teljes időszakában kiemelt feladat.

Az óvodában alkalmazott jutalmazás, ill. fegyelmezés a példamutatásra épül. A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

Elkülönítés, étel-ital, tárgy- vagy szeretetmegvonás nem alkalmazható.

A jutalmazás módszerei verbális és nonverbális jellegűek (pozitív megerősítés, mosoly, dicséret, megtisztelő feladatadás stb.) Tárgyi jutalmazás nem alkalmazható.

## **8. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI - ÜNNEPEK**

Az óvodai ünnepek, a hagyományok ápolása a pedagógia program alapján történik. A részletes, aktuális tájékoztatás és koordinálás a szülői értekezleteken történik.

Kérjük, a sikeresség érdekében legyenek együttműködők az óvodapedagógusokkal.

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az óvodában folyó pedagógiai munkában és a hagyományok életben tartásában aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék a közös gondolkodást és megvalósítást.

Ünnepeink és jeles napjaink közösségépítő és hagyományápoló célzatúak (többek között kerti partik, munkadélutánok, nyugdíjasok köszöntése, zöld napok ünneplése - Mobilitás napja, Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja, Kihívás napja, születésnapok, ÖKO-hét, Egészség-hét, évzáró-búcsúzó).

Ezek az alkalmak óvodai egyen pólót, illetve sötét szoknyát/nadrágot és fehér blúzt/inget viselünk.

## **9. TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI, PANASZKEZELÉS**

Az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Házi rend, az óvoda Pedagógiai Programja nyilvános (az óvodai dokumentumai elérhetőek a honlapon, óvodaigazgatói irodában, tagóvodában). Jogszabályi változás esetén a szülők tájékoztatást kapnak az aktualizált alapidokumentumokról. A Házi rend egy példányát a szülőnek át kell adni, annak érdemi változása esetén a szülőt tájékoztatni szükséges.

Az óvoda gondoskodik a szülői szervezet működési feltételeiről. A Szülői Közösség (SZK) választmányát a csoportokban a szülők választják meg szótöbbséggel. A választmány évente kétszer ülésezik. Az óvodai alapidokumentumok legitimálásában törvényi előírásoknak megfelelően részt vesznek. Az óvodai Szülői Közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától. Hatáskörébe tartozó ügyek tárgyalásakor

képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. Az óvoda SZMSZ-ét, Háziarendjét a Szülői Közösség véleményének kikérésével fogadja el a nevelőtestület. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál a Szülői Közösséget véleményezési jog illeti meg. Kezdeményezésükre nevelőtestületi értekezletet kell összehívni. Az óvodának lehetővé kell tenni részvételüket a gyermekbalesetek kivizsgálásában. A szülői jogok megsértése esetén 15 napon belül jogszabálysértésre hivatkozással a fenntartóhoz nyújthat be fellebbezést.

Szülői fórumok:

- szülői értekezlet évi 2x
- munkadélután igény szerint
- egyéb közös rendezvények (kerti parti, német rendezvények stb.), kirándulások
- SZK választmányi megbeszélés évi 2x
- fogadóórák jogszabály és egyéni igény szerint

Tájékoztatás egyéb formái:

- faliújságok, hirdető táblák, háziarend
- óvodai honlap, illetve e-mail
- családlátogatás szükség szerint

### **Az elektronikus kapcsolattartás szabályai**

Az elektronikus úton történő megkeresés esetén az óvoda kizárólag a **gyongyviragovi@szekesfehervar.hu** címre érkező bejelentéseket fogadja el, érdemi választ, intézkedést ennek alapján/ezt követően tesz.

Az óvoda dolgozóinak magán e-mail címére, közösségi oldalaira (Messenger, Viber stb.), magántelefonszámára üzenetet küldeni kizárólag annak kifejezett, egyértelmű hozzájárulásával lehetséges, azonban a szülő/ törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy ezeket a megkereséseket az óvoda továbbra sem kezeli hivatalos elérési útnak. Ezen bejelentésből eredő jogkövetkezmény elmaradásáért az intézmény nem vállal felelősséget. Az óvoda dolgozója ezen üzenetek fogadására, és válaszadásra nem kötelezhető.

Az óvodában az óvodai csoportokban internetes zárt csoportok hozhatók létre. A zárt csoport célja az óvoda által megosztani kívánt információk közzétevése, továbbá, szülői hozzájárulás esetén a gyermekekről esetenként fénykép megosztása.

### **Panaszkezelés**

Gyermeke óvodai ellátásával, nevelésével kapcsolatos panaszával az óvodapedagógushoz fordulhat. Ha panaszja az egyeztetést követően továbbra is fennáll, akkor azzal az óvoda vezetőjét megkeresheti. Ha panaszára az óvodában nem sikerül megoldást találni, akkor az óvoda fenntartójától (Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, Székesfehérvár, Városház tér 1.) kérheti panaszja felülvizsgálatát. Az óvoda köteles a szülőt írásban értesíteni gyermeke óvodai jogviszonyának megszüntetésével, a gyermek fejlődésével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről. Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása esetén a szülő – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított 15 napon belül – a gyermek érdekében eljárást indíthat. A fenntartó önkormányzat jegyzője jár el, és hoz másodfokú döntést a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A gyermek és a szülő jogait és kötelességeit a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza.

## **10. FAKULTATÍV HIT- ÉS VALLÁSOKTATÁS**

Az óvodában az ismeretek, a vallási, világnézeti információ közvetítése tárgyilagosan, sokoldalúan történik, tiszteletben tartva a gyermek, a szülő, a pedagógus, vallási, világnézeti meggyőződését. Az óvodában a szülő írásban igényelheti, hogy a gyermek hit- és vallásoktatásban vegyen részt.

## **11. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA**

A házirendet a szülőkkel a befogadást előkészítő szülői értekezleten részletesen megismertetjük. A házirendet a szülőknek az óvodai élet megkezdésekor átadjuk. Egy-egy nyomtatott házirend példány a szülői hirdető falon és a vezetői irodában elérhető, valamint elektronikusan az óvoda honlapján tekinthető meg.

## Nyilatkozat

1. Alulírott.....  
.....szám alatti lakos  
(tel.:.....), mint ..... gyermek  
(a.n.:....., szül.hely:....., szül.idő:.....,  
lakcím:.....) törvényes  
képviselője **kezdeményezem**, hogy gyermekem, aki a Székesfehérvári Gyöngyvirág  
Óvoda..... intézmény - továbbiakban: **Óvoda** -  
(székhely: 8000 Székesfehérvár Pozsonyi út 2., képviseli:.....)  
ellátottja, a ..... nevelési évben .....oktatás  
különórán - továbbiakban: **különóra** - vegyen részt a  
.....szervezésében  
(székhely:.....,  
képviselő:.....)
2. **Tudomásul veszem**, hogy a különóráként megszervezésre kerülő  
.....oktatás nem része az óvoda  
pedagógiai programjának, a különóra megtartására az Óvoda nevelési idején kívül kerül  
sor, ezért az Óvoda, valamint az óvodapedagógus az alábbiak szerint:
- az .....oktatás színvonaláért,
  - a részvétel körülményeinek biztosításáért, (nem az Óvodában történő oktatás  
esetén a helyszínre és az onnan vissza az Óvodába történő közlekedés  
megszervezéséért),
  - a 3. pontban rögzített időtartam alatt esetlegesen bekövetkező balesetekért,
  - a 3. pontban rögzített időtartam alatt bekövetkező vagyoni és nem vagyoni  
károkért,
  - továbbá a különóra és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatások (pl: közlekedés)  
költségvonzatáért  
felelősséggel nem tartozik.
3. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekemet a különóra napján  
.....órától.....óraig az .....oktatás  
szervezőjének képviseletében eljáró személy részére átadja.
4. **Hozzájárulok továbbá ahhoz**, hogy az Óvoda gyermekem nevét, /indokolt esetben  
szül. helyét, idejét, anyja nevét/ a fentebb nevezett különóra szervező részére átadja.

Székesfehérvár, .....

.....  
törvényes képviselő

A gyermek jogai:

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermeknek joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- részére a nevelés során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást, továbbá, hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.
- a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai:

A szülő kötelessége, hogy

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

A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti az a jog, hogy gyermeke óvodába járatásához - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - anyagi támogatást kapjon.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és, mint megválasztható személy részt vegyen,
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül - az óvodaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.