

## HÁZIREND

### Istenkúti Waldorf Óvoda

2017-2018-as nevelési év

<b>Az intézmény neve:</b>	Mandulafa Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM 201314)
<b>A telephely neve:</b>	Istenkúti Waldorf Óvoda
<b>Az óvoda címe:</b>	7635 Pécs, Fábíán Béla u. 9.
<b>Telephely vezető óvónő:</b>	Fodor Éva
Elérhetősége:	20 243-8770
<b>Óvónők:</b>	Olasz Ildikó
Elérhetősége:	20 483 -4783
	Bán Éva
Elérhetősége:	20 488-2672
<b>Óvodai segítő:</b>	Pincehelyi Tünde
Elérhetősége:	70 292-3773
<b>Intézményi titkár:</b>	Kertész Vanda
Elérhetősége:	20 291-0140
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	Fodor Éva
Elérhetősége:	20 243-8770
<b>Az óvoda védőnője:</b>	Tarcai Ibolya
Elérhetősége:	30 216 36 51
<b>Az óvoda fenntartója:</b>	Mandulafa Egyesület
<b>A fenntartó címe:</b>	7635 Pécs, Fábíán Béla u. 7.

## **A pedagógus és szülő kapcsolattartása**

Az Országos Waldorf Óvodapedagógiai Programban és óvodánk ezzel összhangban álló Helyi Nevelési Programjában megfogalmazott - szülők és fenntartó által elfogadott - nevelési értékek megvalósítása a gyerekek kiegyensúlyozott testi, lelki, szellemi fejlődése érdekében közös feladatunk.

### **Az együttműködés, kapcsolattartás alapfeltételei**

1. Szülői esteken való kötelező részvétel, pedagógiai beszélgetéseken, munkadélutánokon való rendszeres jelenlét. Szülői estjeinket minden hónap utolsó szerdáján tartjuk. Az ettől való esetleges eltérésekről az óvoda faliújságján értesítjük a szülőket.
2. Az óvónők havonta előre meghatározott időpontokban fogadódélutánokat tartanak. A beszélgetésekre a faliújságon elhelyezett táblázatba feliratkozva lehet egy héttel korábban bejelentkezni.
3. Családok számára nyílt óvodai ünnepeken való részvétel.
4. A csoport faliújságjának napi figyelemmel követése.
5. Az esetleges hiányzásokról, betegségekről a szülők az adott napon a lehető leghamarabb értesítik az óvónőket.

### **Az együttműködésre, kapcsolattartásra alkalmas fórumok**

- szülői estek, pedagógiai beszélgetések
- fogadódélutánok

### **Az óvoda működési rendje**

A tanév rendjéről a vezető óvónő a tanév kezdetekor, szülői esten tájékoztatja a szülőket.

Az óvoda nyitva tartása: naponta 7:30-16:30 óráig.

Érkezés: minden nap reggel fél 9-ig!

Távozás: előre, az óvónővel szóban, ill. írásban rögzített rend szerint 12:00 a délelőtt végén, 12:30 ebéd után, 15:00-16:30 óvodazáráskor.

### **A gyerekek kísérése**

A gyerekek csak szülői kísérettel érkezhetnek az óvodába. Ezt követően a szülő a gyermeket minden esetben személyesen az óvónőnek adja át. Az óvónő a gyermeket a csoportszobában fogadja, így az átvétel pillanatától a pedagógus vállal érte felelősséget.

Gyermekeket csak a szülei vagy a szülők által nyilatkozatban megjelölt személyek vihetik haza az intézményből, ha erről az óvónőt legkésőbb aznap reggel valamelyik szülő tájékoztatja. Ettől eltérő esetben a gyermek óvodából ki nem adható.

A pedagógus minden esetben személyesen a szülőnek adja át a gyereket, az átvétel pillanatától a szülő vállal érte felelősséget.

A gyerekek az óvoda területéről az óvodai nevelés idejében csak szülői felügyelet mellett mehetnek ki.

A gyerekek intézményen kívüli kísérése létszámtól függően, pedagógusok kíséretével történik.

### **A gyerekek biztonsága érdekében az óvoda kapuját minden esetben be kell zárni!**

A bejárati ajtót az ebédeltetés idejére szintén zárva tartjuk, így a szülők 12:30-kor tudnak gyermekeikért bejönni az óvoda épületébe.

### **Óvodai étkezés**

Az intézményünkben dolgozó pedagógusok fontosnak tartják, hogy az óvodás korú gyermek életkorának megfelelő lelki, szellemi táplálék mellett naponta, a számára megfelelő minőségű és mennyiségű egészséges élelmiszerekből készült táplálékhoz jusson, esetenként a különböző ételallergiák figyelembe vételével (ételallergiát megfelelő szakorvosi igazolás ellenében tudunk figyelembe venni).

Ennek megfelelően naponta 4 alkalommal biztosítunk étkezést a gyerekek számára.

Reggeli:	8.30
Tízórai:	10.30
Ebéd:	12.00 -12.30-ig
Uzsonna:	15.00 -15-30-ig

### **Az étkezési hozzájárulás befizetésének és visszafizetésének szabályai**

A 2017/18-as nevelési évben a teljes árú étkezési intézményi térítési díj: 440 Ft / adag.

Étkezés díjtérítési kedvezménye: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §169 (1) a gyermekek étkezéséhez az alábbi normatív kedvezményeket állapítja meg:

Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- aa) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- ab) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- ac) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- ad) 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- ae) nevelésbe vették;

### Az ebédrendelés és befizetés módja:

1. Minden év elején nyilatkozni kell arra vonatkozóan, hogy a szülők kérnek-e gyermeke(ik) számára ebédet, és ha igen, azt minden nevelési/tanítási napra kérik, vagy csak az ebédbefizetést megelőzően jelzett napokra. Akik egyáltalán nem kérnek, vagy minden nevelési napra kérnek ebédet, ebédrendeléssel kapcsolatban egyéb teendőjük nincs, a többiektől minden hó 25.-éig kérjük a következő hónapra szóló ebédrendelés leadását. Fontos, hogy **akik ingyenesen étkeznek, azoknak is meg kell rendelni az ebédet**, amennyiben azt igénylik. Fizetni továbbra sem kell ezért.
2. A 2016/17-es tanévtől azoknak a gyerekeknek, akiknek a szülője a 37/2014 (IV.30.) EMMI rendelet 1. § (6)-ra hivatkozva nyilatkozik arról, hogy gyermeke számára vallási okokból közétkeztetés keretében **lakto-ovo vegetáriánus étkezés** biztosítását kéri, lehetőségünk van a szolgáltatótól lakto-ovo vegetáriánus menüt rendelni. A **nyilatkozatot** tanévkezdéskor kell leadni a titkárságon.
3. **Az ebédbefizetés nem előre, hanem adott hónapban történik**, minden hónap második szerda-csütörtökjén, az adott hónapra vonatkozóan továbbra is az intézmény számára történik átutalással (számlaszám: 50800104-15310116) vagy készpénzben (szerda 11.00 - 16.45, csütörtök 7.00 - 13.30 óra között):
  - szeptember hónapra: szeptember 13. szerda 11.00 - 16.45, és szeptember 14. csütörtök 7.00 - 13.30
  - október hónapra: október 11. szerda 11.00 - 16.45, és október 12. csütörtök 7.00 - 13.30
  - november hónapra: november 8. szerda 11.00 - 16.45, és november 9. csütörtök 7.00 - 13.30
  - december hónapra: december 13. szerda 11.00 - 16.45, és december 14. csütörtök 7.00 - 13.30
  - január hónapra: január 10. szerda 11.00 - 16.45, és január 11. csütörtök 7.00 - 13.30
  - február hónapra: február 14. szerda 11.00 - 16.45, és február 15. csütörtök 7.00 - 13.30
  - március hónapra: március 7. szerda 11.00 - 16.45, és március 8. csütörtök 7.00 - 13.30
  - április hónapra: április 11. szerda 11.00 - 16.45, és április 12. csütörtök 7.00 - 13.30
  - május hónapra: május 9. szerda 11.00 - 16.45, és május 10. csütörtök 7.00 - 13.30
  - június hónapra: június 6. szerda 11.00 - 16.45, és június 7. csütörtök 7.00 - 13.30
4. Az étkezési díjról a számlát a befizetési napokat megelőzően küldjük el e-mailen a szülőknek. Kérjük, hogy **minden esetben a számlán szereplő fizetendő összeg kerüljön befizetésre.**
5. Betegség vagy egyéb okok miatt hó közben természetesen továbbra is **le lehet mondani az ebédet, az eddigi rend szerint: aznapi ebéd lemondására nincs lehetőség, legkésőbb reggel 8.30-ig lehet lemondani a MÁSNAPI és későbbi napokra az ebédet** Wekler Máriánál sms-ben vagy e-mailben (telefon: 20/290-8720, e-mail cím: [gazdasagi@waldorfpecs.hu](mailto:gazdasagi@waldorfpecs.hu)). Az aznapi ebédet el lehet vinni 12:00 és 14:00 óra között. Fontos, hogy az óvónők értesítése a hiányzásról nem elég, ők nem fogják lemondani a gyerek ebédjét. A lemondott napokra **kifizetett összeg jóváírásra (levonásra) kerül a következő hónap elszámolásánál.** A hiányzás után jelezni kell Wekler Máriánál, hogy mely naptól kértek ismét gyermeketeknek ebédet.

6. Kérjük, fordítsatok figyelmet arra, hogy **akik ingyenesen vagy kedvezményesen étkeznek, azoknak is le kell mondaniuk hiányzás esetén az ebédet**, amennyiben ez nem történik meg, az ebéd teljes árát meg kell fizetni.

### **A gyermeköltöző rendje**

Minden szülőnek egy vászonzsák, két akasztó és egy kis polc áll rendelkezésre az óvodában szükséges ruhák tárolására. A zsákok és a fogasok rendben tartásáról minden szülő maga gondoskodik.

Az óvodában szükséges ruhák: vászonzsák a ruhák tárolására, váltócipő, évszaknak megfelelő váltóruha fehérneművel, esőkabát, esőnadrág, gumicsizma. Fogkefe, fogkrém, fésű, pizsama, lepedő, párna, takaró, valamint egy takaróhuzat azoknak a gyerekeknek, akik az óvodában alszanak.

### **Az óvoda rendben tartása**

Az óvoda takarítását hét közben az óvodai segítő, hétvégeken a szülők végzik. A nevelési év közben előforduló karbantartási, javítási illetve az év végén esedékes felújítási munkákat a szülők végzik, illetve gondoskodnak annak elvégeztetéséről. Ezen munkákat egy ezzel megbízott szülő - gondnok - koordinálja az óvónők segítségével.

### **Intézményi védő-óvó rendelkezések**

A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

**Óvodába csak egészséges gyermek járhat.** Beteg gyermek - felépülés után – csak orvosi igazolással vehető vissza a csoportba. Kérjük a szülőket, a fertőző gyermekbetegségekről azonnal értesítsék az óvónőket.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvoda védőnője látja el. A védőnő évente háromszor látogatja az óvodát.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az óvodában évente két alkalommal fogászati szűrés történik. Az orvosi vizsgálat időpontjáról a szülői esten, illetve a faliújságon értesítjük a szülőket.

Az óvodavezető feladatai az egészségügyi ellátás keretén belül:

- biztosítja az egészségügyi (orvosi, védőnői) munka feltételeit,
- gondoskodik a szükséges óvónői felügyeletről és
- szükség szerint a gyermekek vizsgálatokra történő előkészítéséről
- a kiszűrt egészségügyi problémákról tájékoztatja a szülőket.

Ha egy gyerek betegségre gyanús vagy beteg, a következő módon kell eljárni:

- betegségre gyanús, lázas gyermeket **nem** szabad bevenni az óvodába.
- a napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni, és le kell fektetni, valamint
- gondoskodni kell a szülők mielőbbi értesítéséről

- szükség esetén azonnal orvoshoz kell vinni.

Bármiféle orvosi beavatkozás csak a szülők előzetes értesítése esetén tudtukkal és beleegyezésükkel végezhető, kivéve a baleseti elsősegélynyújtást.

### **Az óvoda dolgozóinak feladata a gyermekbalesetek megelőzése érdekében**

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása állandó feladat. Minden óvodapedagógus közoktatási törvényben meghatározott feladatát képezi az, hogy

- a rábízott gyermekek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és
- ezek elsajátításáról meggyőződjék, továbbá
- ha észleli, hogy a gyermek balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően – ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.

A gyermek óvodai életével kapcsolatos szervezési feladatokat, a csoport szokásrendszerének kialakítását és betartását oly módon kell ellátni, hogy azok a baleset-megelőzést szolgálják.

Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az óvodavezetőt, valamint a szülőt a gyermek kisebb sérüléséről is. Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni kell az óvodavezetőt. A gyermekbalesettel kapcsolatos nyilvántartási és jelentési kötelezettséget jogszabály szerint kell teljesíteni.

### **Gyermekvédelmi tevékenység**

A gyermekvédelmi munka minden dolgozó feladata. Az intézménynek gyermekvédelmi felelőse van. Amennyiben bármelyik dolgozó a gyerekeknél veszélyeztetettségre utaló jeleket tapasztal, jeleznie kell a gyermekvédelmi felelős felé, aki – abban az esetben, ha a családdal való beszélgetések nem hoznak eredményt – a konferencia egyetértésével felveszi a kapcsolatot a helyi Gyermekjóléti Szolgálattal.

A nevelési év első szülői estjén informálni kell a szülőket az óvodában folyó gyermekvédelmi munkáról, a gyermekvédelmi felelős kilétéről és elérhetőségéről.

A gyermekvédelmi felelős évente beszámol munkájáról a konferencián.

### **Az óvodából való távolmaradás szabályai**

A gyermek megbetegedése esetén kérjük, hogy az óvónőket legkésőbb aznap reggel 8:00-ig telefonon tájékoztassák a szülők.

### Távollét igazolása

A gyermek óvodai foglalkozásokról való távolmaradását igazolni kell.

A szülő legfeljebb három napi hiányzást igazolhat. Három napot meghaladó hiányzás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges.

A mulasztásra vonatkozó fenti szabályok alól indokolt egyedi esetben az óvodavezető felmentést adhat.

### Távolaradási kérelem

A szülő előzetesen írásban kérheti a gyermek távolmaradásának engedélyezését.

Az engedélyt megadottnak kell tekinteni, ha a kérelemben bejelentett távolmaradás időtartama nem haladja meg a két hetet, nevelési évenként összesen az egy hónapot.

Ezt meghaladóan a távolmaradás engedélyezéséről az óvodavezető dönt.

### **Egyéb speciális, az intézményre vonatkozó szabályok**

A szülők az esetleges lakcím, illetve a telefonszám változásokról azonnal értesítsék az óvodavezetőt és az intézményi titkárt.

### **Dohányozni az óvoda egész területén tilos!**

A Házirend hatályba lépése az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év első napján történik.

### **A Házirend felülvizsgálati rendje**

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év megkezdése előtt.

Pécs, 2017. augusztus 30.

### **Záradék:**

Az Óvónői Konferencia a Házirendet évkezdő konferenciáján 2017. augusztus 30-án felülvizsgálta és aktualizálta.

Pécs, 2017. augusztus 30.



Fodor Éva  
óvodavezető



Nemerey Péter  
intézményvezető

A Mandulafa Waldorf Óvoda, Általános Iskola és AMI Szülői Fórumának képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk, észrevételeinket megtettük.

Pécs, 2017. 08. 31.

*Rozsika Katalin*

.....  
A Szülői Fórum képviselőjében

Az intézmény fenntartója, a Mandulafa Egyesület elnöksége a 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről 83.§ (2) i pontjában leírt jogával élve jelen házirendet ellenőrizte.

Pécs, 2017. 08. 31.

*[Handwritten signature]*  
.....  
A Mandulafa Egyesület elnöke

Mandulafa Egyesület  
7635 Pécs, Páblán B. u. 7.  
Adószám: 1532500-1-02  
Számviteli Tak. Szöv.  
30800111-15143734