

# HÁZIREND

**Aranyhegyi Waldorf Óvoda**

**2025-2026-os nevelési év**



**Az intézmény neve:** Mandulafa Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (OM 201314)

**A telephely neve:** Aranyhegyi Waldorf Óvoda  
**Az óvoda címe:** 7635 Pécs, Gólya dűlő 44.

**Telephely vezető óvodapedagógus:** Harmatné Dul Krisztina  
**Elérhetősége:** +36703683579

**Óvodapedagógus:** Zsolnai-Faragó Tina  
**Elérhetősége:** +36704294830

**Délutános óvodapedagógus:** Hoffmann Mária  
**Elérhetősége:** +36302504346

**Óvodai segítő:** Szűcs-Fesztl Karola  
**Elérhetősége:** +36302774953

**Intézményi titkár:** Kertész Vanda  
**Elérhetősége:** +36202910140

**Gyermekvédelmi felelős:** Harmatné Dul Krisztina  
**Elérhetősége:** +36703683579

**Az óvoda védőnője:** Mesnyi-Zárai Nikolett  
**Elérhetősége:** +36301773583

**Az óvoda fenntartója:** Mandulafa Egyesület  
**A fenntartó címe:** 7635 Pécs, Fábíán Béla u. 7.

Óvodánk nevelési alapelveit a Waldorf Óvodapedagógiai Program (WOP) határozza meg.

#### **1. A Házi rend célja, hatálya, nyilvánossága:**

- Az óvoda Házi rendjének célja, a belső intézményi életnek, a benne dolgozóknak, az intézmény nevelő munkáját igénybevevők kapcsolatának szabályozása, valamint a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása, hogy ezen szabályok betartásával megvalósulhasson a zavartalan nevelői munka és pedagógiai program.
- A Házi rend attól a naptól lép hatályba, amikor a fenntartó, az Óvónői Kollégium és a Szülői Fórum egyetértésével elfogadja.
- A Házi rend mindenki számára nyilvános, az intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
- A Házi rendet a törvény által meghatározott időszakonként, illetve jogszabályi és egyéb változások alkalmával felül kell vizsgálni.

## 2. Bevezetés

- Az óvodánk nevelési alapelveit a WOP (Waldorf Óvodapedagógiai Program) alapján készült Helyi Nevelési Program határozza meg.
- A Waldorf Óvoda minden apró mozzanatával a kisgyermek fejlődését szolgálja. Elvárások helyett érzelmi biztonságot nyújt, melyben a nevelő óvja a gyermek fejlődő belső világát, valamint ezen érési folyamatok egyéni tempóját, törekszik ezek megismerésére, tiszteletben tartására.

### Az együttműködés, kapcsolattartás alapfeltételei

1. Szülői esteken való kötelező részvétel, pedagógiai beszélgetéseken, munka délutánokon való rendszeres jelenlét. Szülői estet minden hónap harmadik csütörtökén tartunk. Ettől való esetleges eltérésekről az óvoda faliújságján és e-mailben értesítjük a szülőket.
2. Az óvónők havonta előre meghatározott időpontokban (általában a szülői estek előtt) fogadó délutánokat tartanak. A beszélgetésekre a faliújságon elhelyezett táblázatba feliratkozva lehet egy héttel korábban bejelentkezni. Ezen kívül rendkívüli fogadó délutánt kezdeményezhet szülő, illetve pedagógus is, ha bármi probléma felmerül.
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, fogadó délutánok

## 3. Az óvoda nyitvatartása és munkarendje

### 3.1. Az óvoda nyitvatartása

Az óvoda épülete reggel 7:30 órától délután 16:30 óráig tart nyitva, napi 9 órát.

**Érkezés:** 7:30-tól 8:30-ig tudjuk fogadni a gyermekeket a gyermekek biztonsága és a szabad játék érdekében. Ezután biztonsági okokból az ajtót bezárjuk. Ha a gyermek egyéb okból (orvosi vizsgálat, fejlesztő foglalkozás, logopédiai fejlesztő óra stb.) később érkezik, akkor ezt minden esetben kérjük, hogy a szülők előre jelezzék – a késői érkezés megzavarja a közös foglalkozásokat. Ha valaki nem tud megérkezni 8:30-ig, akkor a napirendhez igazodva a szabad játék végéig várjuk a gyermekeket – és ennek megtartására kérjük a szülőket – mivel a későbbi érkezés zavarná a közös foglalkozásokat.

**Távozás:** 12:00-kor a délelőtt végén (ebéd előtt)

12:30-kor ebéd után

15:00-tól a szülő érkezése a gyermekért legkésőbb 16:20-ig, hogy az óvoda nyitvatartási rendje ne sérüljön!.

16.30 óvoda zárása

Az érkezést és távozást mindig jelezni kell az óvónőnek.

Ha nem a szülő, illetve gondviselő viszi haza a gyermeket, akkor azt előzetesen mindig jelezni kell az óvónőnek személyesen vagy az öltözőben kifüggesztett füzetben. Ellenkező esetben az óvónő nem adja/nem adhatja át a gyermeket. Amennyiben ez rendszeres, akkor a rendszeresség pontos írásbeli jelzésével együtt egyszeri jelzés is elegendő.

### **3.2. Az óvoda munkarendje**

Az óvodai nevelési év az adott év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Pedagógiai célú szünetek:

- őszi szünet
- téli szünet
- sí szünet
- tavaszi szünet
- nyári szünet
- nevelés nélküli munkanap

A szünetek és nevelés nélküli munkanapok pontos idejét a nevelési év kezdetén az első szülői esten ismertetjük.

### **3.3. Ünnepek rendje**

Pedagógiai programunk szerint az alábbi ünnepek köré szerveződik az óvodai nevelési év:

- A gyermek születésnapja
- Betakarítási ünnep
- Szent Mihály ünnep
- Szent Márton ünnep
- Advent
- Farsang
- Húsvét
- Mennybemenetel
- Pünkösöd
- Nyár ünnep-búcsúzás

Az ünnepek az óvodai nevelés szerves részét képezik, alapvető és közösségteremtő erejük van. Az ünnepek pontos idejét a nevelési év kezdetén az első szülői esten ismertetjük és megtalálható az intézményi Nap-Tár-ban is.

### **3.4. Napirend-hetirend**

7:30-8:30	gyerekek érkezése, bekapcsolódás a játékba
8:00-8:30	reggeli: gyümölcs, olajos magvak
7:30-9:30	szabad játék és játékba integrált tevékenységek (ételkészítés, kézművesség, rajzolás, festés, gyapjuzás, formázás méhviasszal, kenyértésztával, háztartási munka, euritmia a heti ritmusnak megfelelően)
9:30-9:45	Rendrakás
9:45-10:00	Reggeli kör
10:00-10:30	Tízórai
10:30-10:40	Öltözködés az udvarra
10:40-11:40	Szabad játék az udvaron

11:40-11:50	Átöltözés
11:50-12:00	mese, az óvodai délelőtt lezárása, 1. hazabocsátás
12:00-12:30	ebéd
12:30-13:00	2. hazabocsátás, mosdózás, készülődés a délutáni pihenésre
13:00-15:00	délutáni pihenés
15:00-15:30	ébredés, öltözés, uzsonnázás, 3. hazabocsátás

A heti rendet, vagyis a szabad játék idejébe ágyazott hetenként ismétlődő napi művészeti tevékenységeket a nevelési év első szülői estjén ismertetjük. A napirend időpontjai rugalmasan változhatnak a gyermekcsoporthoz igazodva, és az ünnepi időszak történései fényében.

## **4. Gyermek az óvodában**

### **4.1. Gyermek az óvodában tartózkodása**

- Az óvoda egész napos nyitvatartással dolgozik. Az óvodai élet a gyerekek társak iránti természetes igényét elégíti ki. A tevékenységek sokszínű lehetőségével, szokásrendszerével, ritmusával a gyermek egyéni fejlődését szolgálja, a közösségi lét szokásainak elsajátításában.
- **A Waldorf pedagógiai szemlélet alapján az óvoda pedagógusai a gyermek igényeihez igazodva ideálisnak tartja, hogy a délelőtti óvodai tartózkodás után a gyermek visszatérhessen személyes életteréhez, a jól megszokott családi otthonba.**

### **4.2. Befogadási rend**

- A nevelési első két hetében “régisaink” járnak óvodába. A harmadik héttől kezdődik a beszoktatás.
- A szülő befogadáskor törekszünk arra, hogy ez az időszak ne húzódjon el, de ennek ideje mindig a gyermek egyéni igényeihez igazodik a következő módon:
- A családból érkező gyermek a szülő és az óvónő előzetes megbeszélése alapján a délelőtti udvarozásra jön, ahol még a beszoktató szülő is jelen lehet. Ahogy a gyermek biztonságban érzi magát, a szülő - az óvónővel egyeztetve - fokozatosan távolabb húzódik a gyermektől, majd rövid időre el is távozik. Ha már a gyermek képes önállóan bejönni az ebéd előtti mesére, akkortól lehet megpróbálkozni azzal, hogy már reggel érkezzen az óvodába.
- Gyors és zökkenőmentes beszokás esetén sem javasoljuk, hogy az újonnan érkezett kisgyermek a délutáni pihenőidőt a befogadásuk első hetében az óvodában töltsék.
- A gyermek egyéni fejlődése érdekében az óvónők és a szülők közösen megállapodnak a gyermek óvodai tartózkodásáról.
- Az óvodába való tényleges beszokás hosszú folyamat, akár több hónapig is eltarthat.

### **4.3. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések, rendelkezések**

- Az alapvető baleset- és tűzvédelmi szabályokról az óvónők nevelési, oktatási feladatuk végzése során tájékoztatják a gyerekeket.
- Az óvoda pedagógusai megszervezik és biztosítják a rendszeres egészségügyi vizsgálatokat, a kiszűrt problémákról tájékoztatják a szülőket.

- Kérjük a szülőket, hogy óvodába való megérkezéskor minden esetben jelezzék a gyermek érkezését - személyesen adják át a gyermeket az óvónőnek - távozáskor pedig az elvitelét! Csak azért a gyermekért vállalunk felelősséget, akit személyesen adott át a szülő vagy hazabocsájtott az óvónő.
- Ha a szülőn kívül más viszi haza, akkor azt a faliújságon található üzenőfüzetben jelezze dátummal ellátva.
- A kis kaput minden esetben kérjük, hogy a felnőtt nyissa ki és csukja be!
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót 8:30 után és az ebédeltetés idejére zárva tartjuk, így az ebéd után távozó gyermekekért a szülők 12:30-kor tudnak bejönni az óvoda épületébe. Kérjük a szülőket, hogy reggel az időben történő érkezéssel biztosítsák gyermekük számára a nyugodt, zavartalan nevelés lehetőségét!
- A gyermekekben az óvodai élet folyamán kialakult szokásokat a szülők jelenlétében, illetve az ünnepek alkalmával is be kell tartani. Kérjük a szülőket, hogy ebben segítsék a gyermekeiket, nevelőket.
- Közös rendezvényeken az összes felnőtt kötelessége minden gyermek testi épségének védelme.
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
- Óvodai napirendjét korának megfelelően alakítsák ki (elegendő szabad játékidő, változatos tevékenységi lehetőségek, udvari játék, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében nem vehető alá embertelen, megalázó büntetésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak.
- A gyermeket közvetett és közvetlen hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermek nevelése az intézmény pedagógiai programja alapján történik. A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek ezen jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével többiek művelődéséhez, fejlődéséhez való jogát.
- A gyermek az intézményeszközeit (játékok, foglalkozási –és fejlesztő eszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetés szerűen használhatja, arra vigyáznia kell.

#### **4.4. A gyermek ruházata, egyéb tárgyai, felszerelései az óvodában**

- A gyermekek óvodai ruházatát jellemezze kényelem, praktikusság és tisztaság. Az óvoda programjának megfelelően szükségesnek látjuk a váltóruha, cipő és sapka, kalap használatát, illetve a sárruhát, gumicsizmát, melyek képezzék az óvodai öltözet részét.
- Nem megfelelő ruházat a média által befolyásolt ruházat (nagy figurás, csillogós, simogatós, flitteres stb. ruhanemű). Nem megfelelő ruházat esetén az óvónők kérhetik annak kicserélését a szülőktől.
- Minden gyermeknek egy, a gyermek saját jelével ellátott szekrény és alatta két akasztó áll rendelkezésre az óvodában szükséges ruhák tárolására. A szekrény és a fogasok rendben tartásáról a szülők gondoskodnak a reggeli érkezés utáni elmenetelkor, és az óvodai nap végén távozáskor.
- Kérjük a szülőket, hogy gyermekeik az óvodába otthoni játékot, személyes holmikat ne hozzanak!

- Ha a gyermeknek szükséges, alváshoz a szülő által varrt 15-20 cm-es figura hozható be.

#### 4.5. Gyermek étkezése az óvodában

Az óvoda által biztosított étkezések:

- Reggeli
- Tízórai
- Ebéd
- Uzsonna

Ha a gyermeknek ételallergiája van, kérjük jelezze, hogy megtaláljuk a megfelelő megoldást! Az ételallergiát orvosi szakvélemény bemutatása mellett igazolni kell!

### 5. Távollét, mulasztás, betegség, egészségügyi előírások

#### 5.1. Távollét, mulasztás

- Az óvodából a gyermek betegsége vagy családi program esetén maradhat távol. A családi program miatti hiányzást minden esetben előre jelezni kell személyesen, telefonon vagy e-mailben.
- A szülő előzetesen írásban kérheti a gyermek távolmaradásának engedélyezését távolmaradási kérelem benyújtásával. Az engedélyt megadottnak kell tekinteni, ha a kérelemben bejelentett távolmaradás időtartama nem haladja meg a két hetet, nevelési évenként összesen 30 napot. Ezt meghaladóan a távolmaradás engedélyezéséről az intézményvezető dönt.
- Betegség esetén a hiányzást aznap reggel 8.00-ig jelezzék.
- A gyermek óvodai távollétét igazolni kell.
- A szülő évente legfeljebb 3 napot igazolhat.
- Amennyiben a szülő a távolmaradást nem igazolja, a távollét igazolatlan mulasztásnak minősül.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.

#### 5.2. Betegség

- Az óvodában csak teljesen egészséges, tünetmentes (orrfolyás, köhögés, láz, hasmenés) gyermek tartózkodhat.
- Amennyiben az óvónő jelzi, hogy tünetet tapasztal, 3 tünetmentes nap után orvosi igazolással tudják csak fogadni.
- Beteg, lábadozó, gyógyszert szedő gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. **Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása!**
- Tilos az óvónőnek otthonról küldött gyógyszert tárolni, valamint beadni kivéve az allergiás tünetekkel vagy krónikus betegséggel élő kisgyermeknek! Ilyen esetben a szülő köteles névvel, adagolási előírásokkal, írásbeli orvosi javaslattal ellátva időben leadni az óvónőnek.
- Ha a gyermek bármely családtagja fertőző betegségben szenved, kérjük a szülőket, haladéktalanul értesítsék az óvodát, óvodavezetőt!

## 6. Étkezési hozzájárulás befizetésének és visszafizetésének szabályai

A 2025/26-os nevelési évben a teljes árú óvodai étkezési intézményi térítési díj:

- normál és lakto-ovo vegetáriánus menü: 1.300 Ft / adag
- diétás menü: 2.200 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-e, vagy csak az ebédbefizetést megelőzően jelzett napokra. Akik egyáltalán nem kérnek, vagy minden nevelési napra kérnek ebédet, az ebédrendeléssel kapcsolatban egyéb teendőjük nincs, a többiek közül 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. 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**, az intézmény számára átutalással (számlaszám: 10701214-75191393-51100005), az intézmény által kibocsátott számla ellenében:
  - szeptember hónapra: szeptember 13-ig
  - október hónapra: október 11-ig
  - november hónapra: november 8-ig
  - december hónapra: december 6-ig
  - január hónapra: január 10-ig
  - február hónapra: február 14-ig

- március hónapra: március 14-ig
  - április hónapra: április 11-ig
  - május hónapra: május 9-ig
  - június hónapra: június 13-ig.
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: 20/2908720, e-mail cím: [ebed@waldorfpecs.hu](mailto:ebed@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 a szülőket, fordítsanak 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.**

#### **7. A gyermek által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

- A gyermek által keletkezett alkotások az óvodában kerülnek kiállításra, és a Pedagógiai Program elveit szem előtt tartva nem kerülnek díjazásra, értékesítésre.
- Az óvodából való ballagáskor a gyermekek 1-1 díszes mappába gyűjtve kapják meg az évek alatt készített rajzokat, festményeket.
- A gyapjúképek és méhviaszgyurma figurák 1-1 hetes kiállítás után újrahasznosíthatóak.

#### **8. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái**

- A Waldorf-pedagógia alapelveinek megfelelően a gyermekek jutalmazását, illetve fegyelmezését ebben az életkorban nem kívánja nevelő eszközként használni.
- A gyermekek viselkedésének visszajelzése egyénre szabottan történik.
- Szükség esetén a cselekvés, érzés és gondolkodás fejlődésében tapintatos vezetéssel, testi kontaktus teremtésével, érintéssel adunk jelzést a gyermek felé, ezzel segítjük.
- Szabályok áthágása esetén a gyermek az óvónővel együtt végezhető feladatot kap, így emeljük ki a rendbontó tevékenységből és tereljük el figyelmét a rendbontásról.

#### **9. Az óvoda rendben tartása**

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

### **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,
- 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 magatartás formát.

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 szülő 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.

### **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.

**Záradék:**

Az Óvónői Konferencia a Házirendet évkezdő konferenciáján 2025. augusztus 27-én felülvizsgálta és aktualizálta.

Pécs, 2025. 08. 27.



Harmatné Dul Krisztina  
intézményegységvezető-helyettes



Frey Hajnalka  
főigazgató

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, 2025. augusztus 28.



.....  
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, 2025. augusztus 29.



.....  
a Mandulafa Egyesület elnöke

**MANDULAFÁ EGYESÜLET**  
7635 Pécs, Fábian B. u. 7.  
Adószám: 18332500-1-02  
CIB Bank Zrt.:  
10701214-49156308-51100005

