

## Házirend

a

# Heidi Német Nemzetiségi Óvoda Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda

## Házirend



Székhely: 2084 Pilisszentiván, Szabadság u. 219.  
Telephely: 8360 Keszthely, Deák Ferenc utca 55.

Az Intézmény OM azonosítója: 101543	Intézményvezető: Oravecz-Vállai Brigitta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestületi <i>elfogadás</i> határozatszám: 2017/8/H	Szülői szervezet nevében <i>véleményezte</i> Határozat száma: 2017/9/H
<b>2017/10/H</b> határozatszámon az intézményvezető jóváhagyta	
Egyetértését kinyilvánította a fenntartó, működtető nevében <b>2017/11/H</b> határozatszámon	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Megtalálható: Óvodavezető irodájában	
Hatályos: 2017.07.01-től.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 4	Készült: 2017.június 30.

## Házirend

### TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános információk..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
2. Az intézmény helye a köznevelési rendszerben, a nevelési év rendje **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
3. Az óvoda napi nyitva tartási rendje ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
4. Nevelés nélküli munkanap ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
5. A nyári zárva tartás rendje ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
6. Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
7. Az óvodai beíratáshoz szükséges okmányok..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
8. Kötelező óvodai nevelés ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
9. Az óvodai jogviszony megszűnése..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
10. Gyermek nevelése az óvodában ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
11. A gyermek érkezése és távozása ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
12. A gyermek joga az óvodában..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
13. A gyermekek jutalmazásának elveit és formái ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
14. A gyermekek öltöztetése (ruházata) ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
15. A térítési díj ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
16. Az étkezés ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
17. Távollét az óvodából..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
18. A gyermekek által az óvodába bevihető tárgyak..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
19. A gyermekek fejlettségének értékelése ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
20. Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
21. Fogadó órák rendje..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
22. Az intézményi védő, óvó előírások..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
23. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
24. Záró rendelkezések..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
25. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

## Házirend

---

### I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK AZ ÓVODÁRÓL

Óvoda hivatalos neve székhelyén: **HEIDI Német Nemzetiségi Óvoda**  
Óvoda székhelyének címe: 2084 Pilisszentiván, Szabadság út.219.  
OM. azonosító: 101543  
Elérhetősége: tel. +36309319517  
mail: [ovoda@heidi.hu](mailto:ovoda@heidi.hu)

[marcsi@heidi.hu](mailto:marcsi@heidi.hu)

Web: <http://www.heidi-nemet-nemzetisegi-maganovoda.hu>

G+: <http://gplus.to/heidiiovi>

Facebook: [facebook.com/heidiiovi](https://www.facebook.com/heidiiovi)

Csoportok száma: 3 vegyes csoport  
Férőhelyek száma: 40 fő  
Óvoda telephelyének hivatalos neve: **Heidi Német Nemzetiségi Óvoda**  
**Lila Akác Német Nemzetiségi Tagóvoda**  
Óvoda telephelyének címe: 8360 Keszthely, Deák Ferenc utca 55.  
Elérhetősége: tel: 30-931-9517, 06-26-367-369  
Fax: +3630-931-95-17

e-mail: [marcsi@heidi.hu](mailto:marcsi@heidi.hu)

Web: <http://lilaakac.heidi.hu/>

Favebook: [facebook.com/lilaakacovi](https://www.facebook.com/lilaakacovi)

Csoportok száma: 1 vegyes csoport  
Férőhelyek száma: 25 fő

Pedagógiai program: HEIDI NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA,  
LILA AKÁC NÉMET NEMZETISÉGI Tagóvoda

Óvodavezető: **Oravec - Vállai Brigitta**  
Óvodavezető fogadóórája: előre egyeztetett időpontban, szülő igénye alapján

Az óvoda gyermekvédelmi felelőse: óvodavezető

Intézményi önértékelési csoportvezető a székhelyen lévő vezető helyettes óvónő

Az óvodavezető helyettes székhelyen: Starck-Vállai Melinda

Az óvodavezető helyettes telephelyen: Hazenfratz Jánosné

Fogadóórájuk: előre egyeztetett időpontban, szülő igénye alapján

Óvodatitkár székhelyen: Kovácsné Hári Tímea

Az intézmény fenntartója: **Heidi Óvoda Alapítvány**

székhelye: **2084 Pilisszentiván, Szabadság út 219.**

Képviselője: **Zoller Mária (ügyvezető)**

Elérhetőség: tel: 06-26-567-116

## Házirend

---

**A fenntartó fogadó órája:** Egész nap folyamán előre megbeszélte időpontban  
Az óvoda felügyeleti szerve (szakmai, gazdasági, törvényességi):

**Heidi Óvoda Alapítvány**

A fenntartó törvényességi, hatósági, szakmai felügyeleti szerve:

**Pest Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztály**  
**Zala Megyei Kormányhivatal Oktatási Főosztály**

Gyermekorvosa székhelyen:

**Dr. Kelemen Iлона tel: 30/999/3189**

Gyermekorvosa telephelyen:

**Dr. Boldizsár Erzsébet tel: 83/515/060**

Védőnő székhelyen:

**Balogh Ildikó tel: 70/319/5065**

Védőnőtelephelyen:

**Dr. Gyamathyné Nyári Magdolna**  
**tel: 83/515/067**

Fogorvos székhelyen:

**nincs tel: .....**

Fogorvos telephelyen:

**nincs tel: .....**

Fejlesztést segítő szakemberek: a gyerekek fejlesztési igényének megfelelően

pedagógiai asszisztens: Kovácsné Hári Tímea

fejlesztő pedagógus: Trázer Anikó

logopédia: Morovián Kata

Gyógypedagógus: Trázer Anikó

Fogadóórájuk: előre egyeztetett időpontban

## **II. Jogsabályi héttér**

### **III. A házirend célja, feladata és tartalma**

#### **3.1. Célja: biztosítsa:**

- az intézmény törvényes működését,
- a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását,
- a gyermekek közösségi életének megszervezését.

#### **3.2. Feladata: meghatározza:**

- az óvoda igénybevételek rendjét,
- az óvodába járás feltételeit,
- a nevelési év rendjét,
- a gyermekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezéseket, szabályokat,
- gyerekek jogait,
- a szülők az óvodahasználókkal kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvoda létesítményének használatával kapcsolatos szabályokat.

## Házirend

### 3.3. Házirend személyi hatálya: vonatkozik:

- a gyermekekre,  
szülőkre,
- az intézmény valamennyi dolgozójára,
- az óvodát meglátogató külsős személyekre.

### 3.4. Házirend időbeli hatálya: kiterjed:

- a teljes nevelési évre.

### 3.5. Házirend területi hatályának előírásait: alkalmazni kell:

- az intézmény területén elvárt magatartási szabályokat,
- az intézményen kívül – az óvoda által szervezett programok, foglalkozások esetében is.

## IV. A nevelési év rendje

Feladat	Ideje	Módja
Nevelési év	szept. 01. – aug. 31.	folyamatos
Nyári zárva tartási rend	4 hét július 16. – augusztus 20.	A fenntartó rendelkezése szerint
Szülők értesítése a nyári zárásról	minden naptári év február 15-ig	A faliújságon
Őszi szünetet Téli szünet: Tavaszi szünet:	nem tartunk december 22. – január 2. március 29. - április 4.	Jelentős létszám csökkenés esetén, csoport összevonással működünk.
Gyermekek elhelyezése a zárási időszakban	indokolt esetben	Fenntartó és az óvodavezető határozza meg
Nyári zárva tartás alatti ügyeleti rend	Fenntartó és az óvodavezető határozza meg	Fenntartó és az óvodavezető határozza meg
Nevelés nélküli munkanap	Évi 5 nap a Köznevelési Törvényben meghatározottak	Nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezett

## Házirend

	alapján	továbbképzések
Tájékoztatás	7 munkanappal előre	Szülők tájékoztatása – szükség esetén ügyelet biztosítása
Intézmény nyitva tartása	7:30-tól délután 16:00-ig	Hétfőtől péntekig
Ügyelet rendje délelőtt szükség esetén	7.00 – 7.30	Óvodapedagógus látja el
Ügyelet rendje délután szükség esetén	16.00 – 16.30	Óvodapedagógus látja el

Az óvoda napirendje  (az étkezések megtartása mellett a napirendet minden csoport rugalmasan kezeli az aktuális események, tevékenységek figyelembe vételével)	7.30 – 10.30	Játékba integrált egyéni és csoportos, mikrocsoportos tevékenységek. Párhuzamosan végzett tevékenységek. Részképességek fejlesztése. Tízórai, gondozási tevékenység.
	10.30 – 12.00	Játék a szabadban
	12.00 – 13.15	Ebéd, gondozási tevékenységek
	13.15 – 14.45	Pihenés, alvás mesével, énekkel
	14.45 – 15.15	Uzsonna, gondozási tevékenység
	15:15-16:00	Játék a csoportszobában vagy a szabadban.

## Házirend

### Óvodai hagyományaink, ünnepeink rendje

Magyar népmese napja	zárt rendezvény
Máron nap	nyílt nap, szülőkkel együtt
Október 23.	csoportos megemlékezés
Egészségnap	szülőkkel együtt
Mikulás	zárt rendezvény
Karácsony	nyílt rendezvény
Farsang	zárt körű rendezvény, azonban igény esetén a szülő is részt vehet
Március 15.	csoportos rendezvény
Húsvét	csoportos rendezvény
Apák napja	nyílt rendezvény, minden szülőt, nagyszülőt szeretettel várunk
Anyák napja	nyílt rendezvény, minden szülőt, nagyszülőt szeretettel várunk
Úszóverseny	nyílt rendezvény, minden szülőt, nagyszülőt szeretettel várunk
Gyereknapi	nyílt rendezvény, minden szülőt, nagyszülőt szeretettel várunk
Nagycsoportosok búcsúztatása	nyílt rendezvény, minden szülőt, nagyszülőt szeretettel várunk
A rendezvények pontos időpontját az óvoda munkatervében határozzuk meg, ezen időpontok a csoportok faliújságjain olvashatóak.	

### Csoport szintű ünnepek

A gyermekek születés és névnapja	A szülők igénye szerint
Kirándulások, jeles napok úszóbemutatók, sportversenyek, bábszínház látogatások,	10 gyermekenként két kísérő szükséges a gyermekek biztonsága érdekében. (Az óvoda profilja miatt.)

## Házirend

könyvtár látogatások.	
-----------------------	--

A kirándulások, egyéb rendezvények maximált költségéről a Szülői Szervezet első értekezletén határoz, melyről a szülőket tájékoztatja.

Az ünnepek, hagyományok megszervezését a csoportos óvónők végzik, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának megfelelően.

### V. A gyerekek óvodai életével kapcsolatos rendelkezések, szabályok

#### 5.1. Az óvodába járás feltételei

Az óvoda a gyermek 3. (2,5) életévének betöltésétől az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig maximum 7 éves korig fogadjuk a gyerekeket.

Az óvodai nevelés, a teljes óvodai életet magába foglaló tevékenységek keretében zajlik.

#### 5.2. Az óvodai felvétel rendje:

Az óvodai körzethatárokkal nem rendelkezik.

Beiratkozás egész évben folyamatos. A beiratkozás időpontját és szabályait, a fenntartó minden évben, május első hetét jelöli meg, a pótbeiratkozásra augusztus utolsó hetét határozza meg. A fenntartó beiratkozás rendjét az óvoda hon-lapján és a hirdető táblákon és a helyi hirdetményben teszi közzé.

A beíratáshoz a gyermek *születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártyája, taj-száma, orvos igazolása*, a szülő személyi igazolványa és lakcím kártyája szükséges valamint a jelentkezéskor „*jelentkezési lap*” kitöltése kötelező.

A felvételt követően óvodavezető határozatban értesíti a szülőt a felvételtől – levélben vagy személyesen. Az elutasításról szintén határozatban értesítjük a szülőt, amely a jogorvoslati lehetőségeket tartalmazza.

A német nemzetiségi gyerekek szülei a jelentkezési lappal együtt nyilatkoznak a német nemzetiségi nevelés igényéről, illetve az első óvodai beiratkozásról.

A sajátos nevelési igényű gyerekek jelentkezése folyamatosan történik, mert a Szakértői Bizottság véleménye és az óvoda kijelölése szükséges a felvételhez. Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését vállaljuk. A többi gyerekekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése enyhe értelmi vagy beszéd fogyatékos, hallássérült, autizmus (integrálható), viselkedési - vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő gyerekeket. Minden csoportban lehet enyhe értelmi, beszéd-sérült, hallássérült integrálható autista gyerek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek neveléséhez, sérülési típusának és súlyosságának megfelelő speciális fejlesztő foglalkozásokat és eszközöket biztosítunk. A fejlesztéshez a személyi, tárgyi feltételeket biztosítani tudjuk.

#### 5.3. Óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A gyermek átvétele másik óvodából hivatalos átjelentkezés útján történik, amelyek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.



## Házirend

---

**Kötelező az óvodai elhelyezés** biztosítása abban az esetben, ha:

- óvodaköteles korú a gyermek – abban az évben, amelyben az 5. életévét betölti, a nevelési év kezdőnapjától, napi 4 órát köteles óvodai nevelésben részt venni.

A gyermek **igénybe veheti az óvodát** abban az esetben, ha:

- betöltötte a 3. életévét vagy fél éven belül betölti a 3 évet és szobatiszta.

Az óvoda jogszabályban meghatározott eszközei nem teszik lehetővé azoknak a kisgyermeknek az ellátását, akik a beiratkozást követő nevelési év kezdetére – szeptember 01-ig – nem érik el a szobatisztaságot. E kritérium hiánya esetén nem tudjuk biztosítani a gyermek óvodai elhelyezését.

- teljesen egészséges, ill. ezt orvosi igazolással bizonyítja,
- ha minden kötelező oltást megkapott,
- a szülő a térítési díjat befizette,
- szükség szerint szakértői véleménnyel rendelkezik.

### 5.4. Óvodai elhelyezés megszűnése:

- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad – az írásban megjelölt napon.
- A gyermeket másik óvoda átvette – az átvétel napján.
- Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol (10 nap) az óvodai foglalkozásokról, és a szülő kétszeri írásos értesítése után sem rendezte a gyermek helyzetét.
- Amennyiben az óvodaköteles korú gyermek (5-7 éves) 7 napon túl igazolatlanul hiányzik, az óvodavezetőnek törvényes kötelessége a jegyző felé jelenteni.

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a 6., legkésőbb, amelyben a 7. életévét betölti tankötelessé válik.

- Megszűnik az óvodai elhelyezés amennyiben a gyermeket az iskola felvette – a nevelési év utolsó napján.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, amennyiben a Szakértői Bizottság a gyermek áthelyezéséről döntött.

**Az óvodába járás alóli felmentés** Az óvodai nevelés alól az óvodavezető mentheti fel az óvodaköteles korú gyermeket, csak indokolt, sajátos helyzetben – a szülő írásbeli kérelmére.

Eljárásrend: határozathozatal, indoklás, szülő írásbeli értesítése, felvételi – mulasztási határozati bejegyzése. Az óvodai jogviszony nem szűnik meg, de normatív támogatást nem igényel az óvoda.

### 5.5. Iskolakezdés alóli felmentés

A hatályos jogszabályi lehetőség alapján az óvodavezető dönt a pedagógusokkal való egyeztetés alapján, szülői kérésre a gyermek iskolakezdés alóli felmentéséről. Szükség esetén kérjük a Nevelési tanácsadó, a szakértői bizottságok vizsgálatát, véleményét.

### 5.6. A gyermek érkezésének és távozásának rendje

## Házirend

---

Az óvoda 07:30-16:00-ig óráig tart nyitva intézményünk, egész idő alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik.

Szükség esetén:

- Reggeli ügyelet: 07:00-07:30 óráig tart
- Délutáni ügyelet: 16:00-16:30 óráig, a kijelölt ügyeleti csoportban, jó idő esetén az udvaron.

Ha a szülőknek bármilyen problémája a csoportos óvónő felé, az óvodapedagógussal beszélje meg.

- Az egész nyitvatartási idő alatt a kaput zárni kell, ez a szülők kötelessége is, mert a gyermekek érdekét, és védelmét szolgálja.
- **Kérjük, hogy minden szülő gyermekével csak a csoportja bejárati ajtajáig vigye gyermekét, illetve az óvoda csengőjét használja.**
- A szülők gyermekeiket a nyitvatartási idő alatt bármikor behozhatják, és hazavihetik, az óvodai tevékenység megzavarása nélkül.
- Kérjük, hogy gyermekeiket minden esetben kísérik be az óvodába és adják át az óvónőnek, távozáskor az óvónőtől kérjék ki, ellenkező esetben az óvónő nem tud felelősséget vállalni a gyermek biztonságáért. A gyermek átadása után a szülők hagyják el az óvodát.
- **Gyermekeiket egyedül ne engedjék be és ki az óvodából.**
- Az óvoda kapuja reggel 08:30 óráig nyitva van, ezt követően délután 15.00 óráig zárva tartjuk a gyermekek biztonsága érdekében. A két időpont között kérjük, csöngessenek, távozáskor kérjék egy dolgozó segítségét az ajtó bezárásához.
- Külső látogatót csengetésre engedünk az épületbe, akit egy dolgozó a vezetőhöz kísér. Idegenek az óvodában nem tartózkodhatnak.
- A szülők válása esetén csak bírói ítélet szerint, a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adható ki a gyermek. Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület. Határozat hiánya esetében a gyermek mindkét szülőnek kiadható.
- A gyermek kiadása csak szülőnek, vagy előzetesen megbeszélte és a szülő írásos engedélye alapján a megbízott személynek lehetséges.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy a gyermeket nagykorú testvérrel hazaengedjék az óvodapedagógusok.
- Amennyiben a szülő rendkívüli akadályoztatását időközben jelezte, az óvónő, és a gyermek az óvodában várja a szülő megérkezését.

### 5.7. Az óvodaköteles korú gyermek óvodába járásának szabályai

Az óvodaköteles korú gyermekek számára kötelező az óvodai nevelésben való részvétel (napi 4 óra).

Az óvoda nevelőtestülete kéri, és ajánlja, hogy a óvodaköteles korú gyermeket legkésőbb 08.00 óráig hozzák az óvodába, hogy rendszeresen részt vehessenek a játékos, fejlesztő foglalkozásokon az iskolai alkalmasság elérése érdekében.

## Házirend

---

A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi óvodába.

### **5.8. Távolmaradás bejelentése igazolása**

Három napon túli hiányzás esetén a gyermek csak írásos orvosi igazolással jöhet ismételtén óvodába, melyet a csoportos óvónőknek kell átadni.

Egészséges gyermek hiányzása esetében kérjük, a csoportos óvónőnek jelezni szíveskedjék. Előre látható, 10 napon túli távolmaradás esetén írásban kérje a szülő az óvodavezető engedélyét a hiányzáshoz. Engedélyezés esetén az óvodavezető igazolja a távollétet.

Az óvodából beteg, lázasan kiadott gyermeket csak orvosi igazolás ellenében vesszük be.

Abban az esetben, ha az óvodapedagógus úgy ítéli meg, hogy beteg a gyermek, és kéri a szülőt arra, hogy gyermekét orvoshoz vigye, másnap csak orvosi igazolással hozhatja óvodába.

Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

### **5.9. Egészségügyi szabályok**

Az intézményben nem rendel orvos és védőnő.

Szükség esetén a szülő köteles a gyermek házi orvosát gyermekével felkeresni oltás, vizsgálat, szűrés céljából. Beiskolázás előtt kötelező a gyermek orvosi vizsgálata, látás és hallás szűrése egyaránt.

Indokolt esetben (pl: táplálkozási zavar) a szülő köteles jelezni az intézményvezetőnek illetve az óvodapedagógusnak a gyermek érzékenységét, különleges étkezését, amiről megállapodást kötnek.

Az óvodába beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele tilos.

Amennyiben a gyermek hajában élősködőket találnak, azt kötelesek megfelelően lekezelni, csak megfelelően hajkezelt (tetű és serke-mentes) gyermek jöhet óvodába a többiek védelme érdekében. Ha ilyen probléma adódik, azt kérjük bejelenteni, természetesen megfelelő tapintattal kezeljük.

### **5. 10. A gyermekek étkeztetése:**

#### **Az étkeztetés szabályai**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát az óvoda köteles 72 órán át megőrizni (Népegészségügyi Intézet előírása alapján).

A gyermekek az óvodában reggelit és tízórait is kapnak, de kérjük, hogy otthonról ne engedjék el őket reggeli nélkül.

#### **Étkezés kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulások alkalmával az óvoda biztosítja a gyermekek számára a napi háromszori étkezést

A délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. az uzsonna.

## Házirend

---

### 5.11.A gyermekek számára behozható tárgyak eljárásrendje

#### Ruházat

A gyermek ruházata legyen praktikus, kényelmes, tiszta, az időjárásnak megfelelő.

Higiéniai, és esztétikai okok miatt feltétlenül gondoskodjanak tartalék ruháról. Az udvari játékhöz is ajánlott „játészó” ruhát biztosítani.

Legyen a gyermekeknek váltó lábbelije (szandál, vagy vászoncipő). Papucsot, klumpát balesetveszély miatt nem használhatnak.

A ruhadarabokat a gyermek jelével felismerhető módon lássák el.

A gyermek váltóruháját, cipőjét a csoportszobához tartozó öltözőszekrényében helyezték el.

A gyermekek udvari játszásához is kérünk váltóruhát, váltócipőt biztosítani, amiben jól érzi magát és nem probléma, ha bepiszkolódik. A gyermek minden ruháját, cipőjét kérjük saját jelével ellátni.

#### Ékszerek

Az ékszerek többsége balesetveszélyes (gyűrű, karkötő, nyaklánc), ezért ezek használata nem ajánlott, ezt a szülő saját felelősségére engedélyezheti.

Az értékes ékszerek épségéért, megőrzéséért az óvoda nem tud felelősséget vállalni.

#### Játékok

Az óvoda megfelelőségi minőségi jellel ellátott eszközöket, ill. játékokat biztosít a gyermekek számára, ezért nevelőtestületünk nem javasolja az otthoni játékok óvodai használatát, fokozott figyelemmel az agresszív, balesetveszélyes játékokra (pisztoly, kard, stb.). Nagy értékű játékok megőrzéséért, épségéért az óvoda nem vállal felelősséget.

A kerékpárokat az óvoda épülete előtt ne hagyják őrizetlenül, azt **az óvoda garázsába** helyezték el.

A gyermekek számára megengedett, ill. ajánlott behozható otthoni játékszerek a különböző szőrme állatkák, kendők, pelenkák, párnák, esetleg társasjátékok, játékkártyák. Elhelyezésük, használatuk csoportonként szabályozott.

Az intézménybe behozott tárgyakért felelősséget nem vállalunk, elvesztését, megrongálódását pótolni nem tudjuk. A behozott alvójátékokat is kérjük a gyermek jelével ellátni.

#### Élelmiszerek

Nem etikus a többi gyermekkel szemben, és az óvoda tisztán tartását is akadályozza, ha a gyermekek az óvoda területén (öltözőben, udvaron) otthonról hozott élelmiszert fogyasztanak (Túró Rudi, csokoládé, stb.).

Születésnapok, névnapok megünneplése az óvodában lehetséges, de csak kizárólag azokkal tortákkal, süteményekkel, amit az óvodai étkeztetést biztosító cég szállít az intézménybe. Igénybejelentés egy héttel előbb.

### 5.11. Gyermeki jogok, köteleességek

## Házirend

---

### **A gyermekek jogainak érvényesítése érdekében óvodánkban biztosítjuk, hogy:**

- A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen, óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítjuk ki.
- A gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk, és védelmet biztosítunk számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben részesüljenek.
- A nevelési intézményben hit és vallásoktatásban vehetnek részt igény szerint.
- Egyenlő bánásmódban részesüljön minden gyermek.
- Biztosítjuk a gyermek német nemzeti nevelést.
- Biztosítjuk a gyermekek állapotának, személyes adottságaiknak megfelelő különleges gondozást, rehabilitációs célú ellátást.

Óvodánk lehetőséget, helyet biztosítunk a hit- és vallásoktatás gyakorlására a szülői igény alapján, a Történelmi egyházak szervezésében – az intézmény nyitvatartási idején belül.

### **VI. A szülők óvoda használatával kapcsolatos rendelkezések**

#### **6.1. A szülői beszoktatás lehetőségének biztosítása:**

- A szülők – gyermekeik egyéni igényeinek megfelelően az óvónővel egyeztetve élhetnek a beszoktatás lehetőségével.

#### **6.2. A szülőkkal való közös nevelési elvek kialakítása:**

Nevelőmunkánkban hangsúlyt kap a német nemzeti nevelés a derűs, nyugodt légkör, esztétikus, családi környezet, melyben természetessé válik a gyermekek számára a különbözőség és egymással való kapcsolatukban a türelem, figyelmesség a sajátos nevelési igényű gyermekek elfogadása, az egymás iránti tolerancia.

#### **Együttműködés:**

- Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre van szükség.
- Komolyabb probléma, esetleg konfliktus esetén mindenképpen keressék meg először az érintett személyt, pedagógust, majd szükség esetén az óvoda vezetőjét.

A szülőknek lehetőségük van az óvoda különböző programjain, ünnepélyein részt venni. Nyílt napokon betekinhetnek az óvodai élet mindennapjaiba. Az ünnepélyekre a csoportok készülnek, melyek megtekintésére a szülőket is szeretettel várják.

#### **6.3. Kapcsolattartás:**

## Házirend

---

Az óvoda és a családi nevelés összehangolása érdekében óvodánkban együttműködő szülők segítik a működést. Kérjük a szülőket, hogy hasznos észrevételeikkel segítsék munkájukat.

### **Együttműködésre alkalmas fórumok:**

- Családlátogatás – a szülővel megbeszélte időpontban
- Szülői értekezlet – évente 2-3 alkalommal
- Fogadóóra – az óvoda vezetője, vezető helyettese, óvónők és a gyógypedagógusok fogadóórát tartanak minden nevelési évben. A fogadóórák előre egyeztetett időpontban zajlanak.

### **Közös rendezvények:**

- A gyermekek személyiségéről csak a gyermek óvónője, a vezető vagy a fejlesztők adhatnak tájékoztatást, kérjük az óvoda más alkalmazottjait ne kérdezzék. A gyermekek fejlődéséről a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk egyéni fogadóórán időpont egyeztetést követően.

### **6.4.A szülők által használatos területek:**

- Szülők által használatos terület a gyermekek öltözője, ill. a csoportok előtere.
- Nyílt napok alkalmával csak papucsban tartózkodhatnak a csoportszobában a szülők.
- Az óvónő felügyelete alá már, vagy még nem tartozó gyermekek kultúrált, és balesetmentes magatartásáért, az eszközök, és közös területek rendeltetésszerű használatáért a szülő visel felelősséget.

### **6.5.A szülők jogai**

- Szabad óvodaválasztás a gyermek érdekének megfelelően (különleges gondozáshoz való jog, vallási, világnézeti, nemzetiségi hovatartozás szerint).
- Az óvodai nevelési program több oldalú megismerése.
- Az óvoda házirendjének megismerése.
- A gyermek lelkiismereti és vallásszabadságának irányítása, figyelembe véve az életkori sajátosságokat. Szeptemberben írásban jelezze igényét hit és vallásoktatásra.
- A sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő szülőt megilleti, hogy gyermeke a megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai fejlesztést megkapja.
- Gyermeke fejlődéséről rendszeres tájékoztatást kapjon.
- Az óvodai étellel kapcsolatos írásbeli javaslatára az intézmény vezetője, az óvodapedagógus, a szülői szervezet vezetőségi tagjainak előzetes vizsgálata alapján a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- Ismerje az óvodai élet napirendjét, amely minden csoport hirdető tábláján olvasható.

### **6.6.A szülők kötelességei**

- Gondoskodik gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről.

## Házirend

---

- Amennyiben az óvoda vezetője és az óvodapedagógusok jelzik, hogy a gyermekkel egészségügyi, vagy egyéb probléma van, a szülő köteles kivizsgáltatni (orvosi, szakértői, pszichológusi, pszichiátriai), eredményéről az intézményt tájékoztatni.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.
- Szükség szerint megjelenés Szakértői Bizottság előtt – óvodába lépés előtt és tanköteles korban.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, fejlesztőkkel.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését.
- Segítse a gyermeket abban, hogy elsajátítsa a közösségi élet magatartási szabályait.
- Tartsa tiszteletben az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát.
- Amennyiben a szülő gyermekét átadta, vagy átvette óvodapedagógusától az intézményt köteles elhagyni, annak területét játszótérként nem használhatja.

### VII. Nevelő munka

#### 7.1. Kapcsolattartás a pedagógusokkal-logopédussal, fejlesztő pedagógusokkal

- Az óvónő a nevelési – tanulási folyamat szervezője, a gyermeki tevékenység irányítója, ezért csak rendkívüli esetben kerülhet sor a gyermekekkel közös tevékenységek megzavarására.
- Gyermekekkel kapcsolatos információt csak a gyermek saját óvónői, fejlesztő pedagógusa ill. az óvoda vezetője adhat.

#### 7.2. Az óvónő és a fejlesztő pedagógus fogadóórája

A szülők a meghirdetett időpontban és/vagy egyéni igényük szerint, előzetes egyeztetés után vehetnek részt a fogadórák bármelyikén. Megjelenésüket, a fogadóórán való részvételüket aláírásukkal dokumentálják.

#### 7.3. A gyermekek értékelésének rendje, dokumentumai

- anamnézis lap – a szülő tölti ki; tartalmazza a gyermek adatait
- mérőlapok – vezetése folyamatos évente kétszer (egészséges életmód területe, érzelmi, élet, értelmi fejlődés, játékos tevékenységek területei), ebbe a szülő betekintést nyer, és követheti gyermeke fejlődésének menetét
- gyógypedagógiai mérőlapok – gyógypedagógusok töltik ki, megbeszéli a szülővel

#### 7.4. A beiskolázás eljárási rendje

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor, a gyermek fejlettségével kapcsolatban:

- Igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget.
- Javasolja a gyermek részvételét további egy évig óvodai nevelésben.
- Javasolja részvételét a Nevelési Tanácsadó vizsgálatán. Javasolja a Szakértői Bizottság vizsgálatát.

Az „Óvodai szakvélemény” – egyeztetése a szülővel minden esetben megtörténik.

## Házirend

---

Szakértői Bizottság vélemény - sajátos nevelési igényű gyermek esetében a megfelelő iskola típus kiválasztásához szükséges.

### **7.5. Az iskolaérettségi vizsgálatot az óvoda óvodapedagógusai és a fejlesztő pedagógusok végzik el.**

A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettségét, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a 6. életévét augusztus 31. napjáig betölti megkezdheti a tankötelezettség teljesítését.

A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek van betekintési joga. Az adatvédelem betartása minden dolgozó számára kötelező.

Beiskolázás előtt a szülő köteles elvinni gyermekét a megfelelő orvosi vizsgálatra, illetve látás és hallás vizsgálatra. Ez a feladat a gyermek házi orvosára illetve védőnőjére hárul.

### **7.6. Nevelési alapelveink**

- A nyugodt biztonságos környezet kialakítása, ahol a gyermek személyiségét, mint egyedi, és megismételhetetlent védjük és neveljük.
- Német nemzetiségi kultúra ápolása magyar és német nyelvi környezetben.
- Tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével minden gyermeket önmagához képest a legmegfelelőbbben próbáljuk fejleszteni.
- Az óvoda önálló nevelési intézmény, ahol a gyermekek harmadik életévétől az iskolába lépésig – legfeljebb 7 éves korig – nevelődnek.
- A jövőben is legfontosabb számunkra a gyerekek szeretete, a családokkal kialakított és ápolott segítő és jó kapcsolat, valamint a gyermeki és felnőtt személyiség tiszteletben tartása.

Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő köznevelési törvény az óvodai nevelés országos alapprogramja a nemzetiség óvodai nevelésének irányelvei a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve valamint az Óvoda szervezeti és működési szabályzatunk, Pedagógiai Programunk szerint folyik.

Ennek megvalósításához szükséges az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése.

Az óvoda felelős a gyermek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermek közösség kialakításáért és fejlődéséért. Ennek értelmében és szellemében készítettük el a házirendünket.

### **7.7. Az óvodában alkalmazott a dicsérő és fegyelmező intézkedések formái**

#### **A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- következetesség
- rendszeresség;
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni



## Házirend

---

**Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük, hogy a fenti alapelveket a szülők otthon is erősítsék gyermekeikben.**

**Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás, a „jó” megerősítésére szolgál.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

A jutalmazás formái:

- szóbeli dicséret négy szemközt
- szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- rajzpályázatokon vagy sportversenyeken, egyéb versenyeken nyert oklevelek bemutatása a csoport társak előtt.
- simogatás, ölelés,

**A fegyelmezés célja**, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

**Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással**, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl.: testi fenyítés, étel, levegőzés, kirándulás megvonás, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

**A büntetés formái:**

- rosszalló tekintet, elutasító gesztus,
- szóbeli figyelmeztetés
- határozott tiltás
- megbeszélés
- más tevékenységbe való áthelyezés
- bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltartás
- a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

### 7.8. Tájékoztatási kötelezettség

#### - Gyerekek fejlődéséről, fejlesztéséről

A gyerekek fejlődését folyamatosan nyomon követik az óvónők. Szülők részére ½ évente tájékoztatást tartanak a gyerekek fejlesztésében részt vevő pedagógusok. Rögzítésre kerülnek: a gyermek fejlesztési feladatai: intézkedések, megállapítások, javaslatok. A fogadó órán illetve szükség szerint, a szülő számára javaslatot tesz az óvónő, az otthon és az óvodában elvégezhető feladatokra a fejlesztés folyamatosságának érdekében. A szülő módszertani tanácsot, szakkönyvi segítséget kérhet a pedagógusoktól.

## Házirend

---

Az óvoda indokolt esetben kezdeményezi a szülőnél a szakszolgálat (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus) igénybe vételét. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltan tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a köteleességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

### - Tájékoztatás az óvoda szabályzatairól

Az Óvoda Pedagógiai Programja a Szervezeti és Működési Szabályzat a Házirendet mellett az Intézményi Önértékelés is nyilvános, az óvodában megtekinthető.

Az Óvoda Pedagógiai Programjára a Szervezeti és Működési Szabályzatra, a Házirendre az Intézményi Önértékelésre vonatkozó tájékoztatás, megismertetés rendje:

- Minden tanév első szülői értekezletén az óvoda vezetője ismerteti a házirendet.
- A vezető ismerteti az Óvoda Pedagógiai nevelési elvét a működés rendjét és a tanévre vonatkozó Intézményi Önértékelés területeit.
- A szülők aláírásukkal igazolják, hogy megismerték az intézmény szabályzatait.

Az Óvodai Belső Önértékelési Program elkészítésekor figyelembe vettük a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet intézményi önértékelésre vonatkozó előírásait, ezért óvodánkban kérdőívek segítségével kívánjuk mérni, hogy a szülők mennyire elégedettek az intézmény működésével a pedagógusok, vezető munkájával.

- Minden évben év végén tájékoztatást kapnak a kérdőíven összegyűjtött javaslataik megvalósulási lehetőségéről.

. Előzetes egyeztetés után a dokumentumok a vezetői szobában tekinthetők meg.

## VIII. Az óvoda szolgáltatásai

### 8.1. Térítésmentes szolgáltatások:

Egész napos komplex személyiségfejlesztő óvónői – gyógypedagógusi nevelőmunka a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési területek szerint. A feladatok ellátásáért felelősök az óvodapedagógusok és fejlesztő pedagógusok.

- Komplex gyógypedagógiai szűrés, egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások.
- Egyéni gyógypedagógiai fejlesztés (hallás-, látás-, értelmi-, mozgásfejlesztés), erről a szülők megfelelő tájékoztatást kapnak.
- A részképességek fejlesztése egyéni szükséglet és órarend alapján történik, melyről a szülő tájékoztatást kap.
- Diszlexia-prevenció, logopédiai fejlesztés, iskolaérettségi vizsgálatok, hallásnevelés, mozgásnevelés. Időpontja: hétfőtől – péntekig, 8-12 óráig.
- **Úszás, lovaglás, jóga – csoportonként heti egy alkalom délelőtt**
- Német és angol nyelv

### 8.2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

Egyéb foglalkozást az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazott tarthat.

## Házirend

---

Alkalmoszerű - szülők által fizetett gyermekprogramok:

- Bábelőadások
- Autóbuszos kirándulások
- Irodalmi ill. zenés gyermekműsorok
- Színházbérletek

**Egyéb sportolási lehetőségek, foci, balett, zenés torna, judo.**

A sokoldalú, színvonalas nevelés elősegítése érdekében szervezett programok költségét a szülőkkel egyeztetni a vezető. A programokra fordítható költségeket a szeptemberi szülői értekezleteken vitatják meg és fogadják el a szülők (pl. a hagyományként kialakult egységes ünneplő ruhák készítése, amelyekben intézményi és egyéb rendezvényeken jelennek meg csoportjaink). Az összeg meghatározásakor figyelembe kell venni a nehezebb családi körülmények között nevelkedő gyermekeket – számukra is megtartva a reális elérhetőségét. Gyermekek anyagi, szociális helyzete miatt nem érhet megkülönböztetés.

### **IX. Biztonság az intézményben**

#### **9.1. Bombariadó, Tűzriadó**

Bombariadó ill. Tűzriadó esetén a Menekülési tervnek megfelelően járunk el, a menekülési útvonalak a bejárat melletti táblán vannak feltüntetve.

#### **9.2. Dohányzás**

Az óvoda területén **dohányozni tilos** – dolgozóknak és a szülőknek is!

#### **9.3. Biztonságos környezet**

Az óvónőt beszélgetéssel ne vonják el a csoporttól, csak szükség esetén rövid időre, mert előidézhetheti baleset kialakulását, és zavarja a nevelőmunka folyamatát.

Ügyeljének az óvoda külső és belső rendjére, tisztaságára és cselekvően támogassák az óvodát nevelési feladataink ellátásába.

Az óvoda területére állatot behozni tilos (kutya, macska).

#### **9.4. Óvó-, védő szabályok**

A gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem lehet. Ha a szülő gyermekét az óvónőtől átvette, a továbbiakban teljes felelősséggel felel annak testi épségéért.

Az óvodán kívül szervezett séták, kirándulások csak abban az esetben szervezhetők, ha ahhoz a szülő aláírásával hozzájárult. 10 gyermekenként 2 fő kísérő.

A csoportokban a gyermekek életkorának megfelelően ismertetjük egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát, amit a gyermekeknek be kell tartaniuk. A sérüléstől függően orvosi ellátásról gondoskodunk, a szülőt értesítjük.

## Házirend

---

Az edzettség, ellenálló képesség fejlesztését naponként szabad levegőn tartózkodással is biztosítjuk. Ennek érdekében kérjük, hogy a gyermekek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők jellel ellátva gondoskodjanak.

### **X. Az intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai**

Az intézményben reklámtevékenységet folytatni tilos, kivéve, ha a reklám a gyermekeknek szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, vagy társadalmi, közéleti, kulturális tevékenységgel függ össze.

#### **10.1. A reklámtevékenység engedélyeztetése:**

- A megengedett jellegű reklám, szórólap elhelyezését minden esetben az óvodavezető, vagy a fenntartó jóváhagyása után lehet az óvodában kifüggeszteni.
- A jóváhagyás során figyelembe kell venni a fenntartó kérését.

#### **10.2. Az intézményi hirdetőtábla használatának szabályai**

A hirdetőtáblára csak az intézmény vezetője által megbízott személy tehet ki hirdetményeket (szórólapokat, plakátokat). Szülő, illetve más idegen személy nem tehet ki hirdetést a faliújságra a vezető engedélye nélkül.

Politikai hirdetmények, vallási hovatartozásra vonatkozó hirdetmények kifüggesztése szigorúan tilos. A vezető, illetve a vezető helyettes kötelessége a hirdetőtábla rendszeres napi ellenőrzése.

### **XI. Záró rendelkezések**

#### **A házirend elkészítésének, módosításának rendje:**

- Az óvodavezetője készíti el és a nevelőtestület fogadja el.
- A házirend tekintetében a szülők egyetértési jogot gyakorol.

#### **A házirend hatályba lépése, érvényessége**

A házirend a legitimációs záradékban lefolytatott eljárás után lép érvénybe, és visszavonásig érvényes.

**A házirend felülvizsgálata:** évenként, illetve a jogszabályváltozásoknak megfelelően.

#### **A Házirend módosítási eljárásának szabályai:**

Az óvoda vezetője a nevelőtestület javaslatait és a szülők véleményét figyelembe véve elkészíti a módosított Házirendet, majd

- megkéri a szülők egyetértését.
- a nevelőtestület elé terjeszti elfogadásra.

#### **A házirend nyilvánosságra hozatal rendje:**

A Házirend ismertetésére minden szertemberi szülői értekezleten kerül sor.

**Megismerhetőség folyamatos biztosítása:** A csoportok faliújságján megtalálható.

**A Házirend előírásainak betartása az intézmény valamennyi alkalmazottjára és szülőre nézve kötelező.**

## Házirend

---

A Házirend betartását és betartatását az óvoda vezetője ill. vezető helyettese ellenőrzi.

A Házirend szabályainak betartását minden egyes alkalmazottnak kötelező ellenőrizni.

### LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A **Heidi Német Nemzetiségi Óvoda** és tagóvodája **Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda** nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2017.06.30.-án kelt nevelőtestületi 2017/8/H. határozata alapján, az Óvoda Házirendjét *elfogadta*.

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.

PH

A **Heidi Német Nemzetiségi Óvoda** és tagóvodája **Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda** Házirendet az intézmény vezetője *jóváhagyta* 2017/10/H sz. határozattal

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.

.....  
óvodavezető aláírása

PH

A **Heidi Német Nemzetiségi Óvoda** és tagóvodája **Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda** Házirendet a fenntartó, **Heidi Óvoda Alapítvány** 2017/11/H határozattal *egyért.*

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.

PH

.....  
Fenntartó aláírása

A magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez az egyetértési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és megadta a települési nemzetiségi önkormányzat.

Ph

.....  
aláírás

A **Heidi Német Nemzetiségi Óvoda** és tagóvodája **Lila Akác Német Nemzetiségi Óvoda** 2017/9/H iktatási számú jegyzőkönyv igazolja, hogy a szülők *megismerték és véleményezték* a

## Házirend

Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirendjét.

### JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda nevelői értekezletén.

**Helye:** Heidi Óvoda Alapítvány székhelyén

**Ideje:** 2017. 06. 30.. 16<sup>00</sup>

**Jelen vannak:** Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda óvodavezetője

Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda óvodapedagógusai

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 8 fő/

Igazoltan hiányzik 0 fő.

**Jegyzőkönyvvezető:** óvodapedagógus

Az óvodavezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

I. **A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirendjének elfogadása**

II. Megkérem a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzatok a Házirend elfogadásáról.”

**Nvált szavazás:** nevelőtestület –8 fő

**Igen : 8 fő** Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A Nevelőtestület a Házirendet egyhangúan elfogadta.

### HATÁROZAT

A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda nevelőtestülete a 2017/8/H.sz határozatával Házirendet elfogadta.

Az Óvodavezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.

Jegyzőkönyvvezető:..... Hitelesítő:.....

Jelenléti ív: .....  
.....

## Házirend

---

.....  
.....

### JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda szülői értekezletén.

**Helye:** Heidi Óvoda Alapítvány székhelyén

**Ideje:** 2017. 06. 30. 16:00

**Jelen vannak:** Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda óvodavezetője

szülői képviselők

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 4 fő/

Igazoltan hiányzik 0 fő.

**Jegyzőkönyvvezető:** Kovácsné Hári Tímea

Az óvodavezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

**1.A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirend megismerése, véleményezése**

2. Megkérem a jelenlévőket, tegyenek fel kérdéseket a Házirenddel kapcsolatban.

3. A szülők a Házirendet megismerték és véleményezték.

**Nyílt szavazás:** szülő –4 fő

**Igen : 4 fő** Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

A szülők a Házirendet megismerték és véleményezték.

### **HATÁROZAT**

A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda szülői közössége a 2017/9/H.sz határozatával Házirendet megismerték és véleményezték.

Az Óvodavezető megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.

Jegyzőkönyvvezető:.....

Hitelesítő:.....

## Házirend

---

Jelenléti ív: .....  
.....

### JEGYZŐKÖNYV

**Készült:** A Heidi Óvoda Alapítvány értekezletén.

**Helye:** Heidi Óvoda Alapítvány székhelyén

**Ideje:** 2017. 06. 30.

**Jelen vannak:** Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda óvodavezetője

A HEIDI ÓVODA ALAPÍTVÁNY tagjai/ a mellékelt jelenléti ív alapján

Igazoltan hiányzik 0 fő.

Az óvodavezető köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

**1. A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirend ismertetése.**

2. A képviselők kérdéseket tesznek fel a Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirend céljáról, feladatáról.

3. Az Alapítvány képviselői megismerték a Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda Házirendet.

**Nyílt szavazás:**

Igen: ... fő    Nem: 0 fő    Tartózkodott: 0 fő

A Heidi Német Nemzetiségi Óvoda és tagóvodája Lila Akác Német Nemzetiségi Magánóvoda fenntartója a HEIDI ÓVODA ALAPÍTVÁNY tagjai a Házirendben foglaltakkal egyetértettek.

### HATÁROZAT

A Heidi Óvoda Alapítvány képviselői 2017/11/H. sz. határozatával Házirendben foglaltakkal egyetértett.

A Heidi Óvoda Alapítvány vezetője megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Pilisszentiván, 2017. 06. 30.



## Házirend

---

Jegyzőkönyvvezető:.....

Hitelesítő:.....

Jelenléti ív: ..... ..