

*PAKSI BENEDEK ELEK
ÓVODA*

HÁZIREND

2023.

Tartalomjegyzék

A házirend célja.....	3
1. Házirend hatálya	3
2. Az óvoda adatai	3
3. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	4
4. Nevelési év rendje.....	5
5. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések	5
6. A gyermek által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai	6
7. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásának korlátozása.....	7
8. A gyermeki jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok	7
9. A gyermek értékelésének rendje.....	8
10. A beiskolázás óvodai feladatai, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok	8
11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások	9
12. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok.....	10
13. Az óvodában igénybe vehető szolgáltatások	10
14. Szociális és normatív kedvezmények	11
15. Távolmaradással, igazolással kapcsolatos szabályok.....	12
16. Szülő az óvodában	12
17. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok	14
18. Záró rendelkezések	15
Legitimáció.....	15
Melléklet.....	16

A házirend célja

A nevelési és oktatási intézmények működését meghatározó jogszabályokban megfogalmazott gyermeki jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlatának, az intézményi működés belső rendjének, az óvoda életrendjével kapcsolatos rendelkezések szabályozása.

1. Házirend hatálya

1.1. A házirend területi hatálya

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakban az óvoda épületében és udvarán, továbbá pedagógiai program részeként nevelési intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

1.2. A házirend személyi hatálya

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, szülőkre, az óvoda területén jogszerűen tartózkodókra terjed ki, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat illetve teljesítenek kötelezettségeket.

1.3. A házirend időbeni hatálya

A házirend időbeni hatálya az az intézménybe történő belépéstől, az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időszakra vonatkozik.

2. Az óvoda adatai

Intézmény neve: Paksi Benedek Elek Óvoda

OM azonosító: 200414

Intézmény székhelye: 7030 Paks, Ifjúság út 1/b

Telefonszám: 75/830-407

Intézmény vezetője: Bosnyák Zoltánné

Általános helyettes: Mattern Edit

E-mail: benedekelek@paks.hu

Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Paks Város Önkormányzata
7030 Paks, Dózsa György út 55-61.

További feladat ellátási helyek:

1. Paksi Benedek Elek Óvoda Kishegyi úti Tagóvodája
7030 Paks, Kishegyi út 58.
Telefonszám: 75/830-150;
Tagóvoda vezető: Tóth Zoltán Sándorné
E-mail: benedek.kishegyi@paks.hu
2. Paksi Benedek Elek Óvoda Hétszínvirág Tagóvodája
7030 Paks, Tolnai út 10.
Telefonszám: 75/510-893, 75/830-154;
Tagóvoda vezető: Lázár Márta
E-mail: benedek.hetszin@paks.hu

3. Óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

3.1. Óvodáztatással kapcsolatos szabályok

„A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a **harmadik életévét** betölti, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson vesz részt.”

[A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 8. § (2)]

A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően, az intézményvezetőtől írásban kérheti a nevelési év során a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli **felmentést**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. [EMMI rendelet 20. § (2).

A kötelező óvodába járás alól a jegyző adhat felmentést – a szülő kérelmére, az óvodavezető és a védőnő egyetértésével.

- Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, akkor, ha a körzetébe tartozó 3 éves és annál idősebb gyermekek felvételi kérelme teljesíthető.

3.2. Óvodai beíratás

A szülő köteles beírattatni a települési önkormányzat által közzétett közleményben meghatározott időpontban. [EMMI rendelet 20. § (2)]

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete alatt álló gyermeket kellő időben az óvodába nem írattatja be, szabálysértést követ el. [A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § a)]

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli a szülővel. [EMMI rendelet 20. § (4)]

Szabad férőhely esetén év közben is lehet felvenni gyermeket, az intézményvezető döntése alapján.

A beíratáshoz be kell mutatni:

- a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (anyakönyvi kivonat vagy személyi ig.)
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a gyermek TAJ kártyáját
- a szülő személyi igazolványát,
- a szülő lakcímkártyáját,
- ha fennáll a gyermeknél tartósbetegség, vagy koraifejlesztésben vett rész az azt igazoló szakvéleményeket.

3.3. A felvétel és elutasítás rendje

A csoportok férőhelyének meghatározásakor a törvényi szabályozást és a fenntartó által jóváhagyott csoportlétszámokat kell figyelembe venni.

A felvételi elbírálás szempontjai:

- kötelező felvenni, aki betöltötte 3. életévét,
- ha van szabad férőhely a 2,5 éves gyermeket.
- előnyt élvez az a gyermek, akinek testvére az intézménybe jár.
- fel kell venni azt a gyermeket, aki halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a szülő valamilyen fogyatékkal él.

3.4. Gyermekek átvétele, átadása

- A gyermek átvétele más intézményből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az átvételben érintett óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.
- Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

4. Nevelési év rendje

Nevelési év: adott év szeptember 1.-től a következő évaugusztus 31.-ig tart.

4.1. Nyári zárás

Az óvoda minden év nyarán 4 hétig zárva tart. A nyári zárás a székhely és a tagintézmények között lépcsőzetesen kerül kijelölésre, így egy feladat-ellátási hely mindig fogadja a gyermekeket. A nyári zárás pontos időtartamáról a szülőt legkésőbb minden év március 31-ig tájékoztatja az intézmény.

Amennyiben a szülő ezen időtartam alatt nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani, 2 hétre kérheti a nyitva tartó tagóvodában való elhelyezést, az intézményvezetőhöz az adott év június 02-ig benyújtott írásbeli kérelemben.

4.2. Nevelés nélküli munkanap

Az óvoda évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szakmai továbbképzés céljából igénybe vehet.

A zárva tartásról legalább 7 nappal előbb a szülőt értesíti, szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik az intézmény.

4.3. Nem tervezett zárás

4.3.1. Az iskolai szünetek, ill. munkanap áthelyezések idején a tagóvodák nyitva tartanak. Ha valamelyik tagóvodában nincs óvodát igénylő gyermek, az óvoda a vezető kérésére a fenntartó engedélyezi a zárva tartást.

4.3.2. Járványügyi intézkedés miatti zárást az intézményvezető a Népegészségügyi szolgálat vagy az EMMI határozata alapján az intézményvezető rendel el, és erről az érintett szülőket írásban értesíti.

4.3.3. Az intézményüzemeltetéssel kapcsolatos zárva tartást, a fenntartó jóváhagyásával az intézményvezető rendelheti el, az ügyeleti nyitva tartást megszervezve.

4.3.4. Amennyiben a csoport létszáma 10 fő alá csökken, akkor a délutáni pihenő alatt más csoportokkal összevonható, maximum 25 főig. Az összevonást a tagóvoda vezető, vagy a vezető rendeli el.

5.A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az intézmény nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 6.00 -17.00 óráig tart nyitva. A nyitva tartás teljes időtartama alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

5.2. A reggeli, délutáni ügyelet rendje

A gyermekek fogadása reggel 6.00-7.00-ig az ügyeletes csoportban történik. Délután 16.30-17.00-ig az ügyeletes óvónő látja el a gyermekek felügyeletét.

5.3. Az óvodai étkezés rendje

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Tízórai: 8.30-tól, ebéd: 12.00 órakor, uzsonna: 15.00 órától.

5.3.1. Az étkezések lemondása

Naponta 10.00-óráig bejelentett hiányzást tudunk a következő naptól figyelembe venni. A hiányzásból visszatérés idejét is egy nappal előbb jelezni kell az étkezés megrendelése céljából.

5.3.2. Diétás étkezés

Szakorvosi igazolással diétás étkezés igényelhető. Az étel megrendelése, és lemondása az óvodában történik. A szolgáltató gondoskodik az étel szállításáról.

5.3.3. Étkezési díj befizetése

Az étkezési díjat minden hónap első felében kell befizetni, a pontos időpont megjelölésére a hirdetőtáblán kerül sor. A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.

5.3.4 Kedvezményes étkezés

A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvodapedagógusok adnak tájékoztatást, az igénylés menetét ismertető levélben a nevelési év elején, illetve ha változás történik a rendszerben. A kedvezmények az arra jogosító nyilatkozatok, határozatok bemutatását követően lépnek életbe.

5.4. Óvodába érkezés és távozás

- A gyermek érdekében reggelente legkésőbb 8³⁰-ig javasolt az óvodába beérkezni.
- Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel az óvodapedagógusnak vagy a dajkának ad át a szülője vagy kísérője.
- Az étkezést nem igénylő gyermekeket 11³⁰-12⁰⁰ óráig kell hazavinni az óvodából.
- Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket, az óvoda zavartalan működése érdekében 12³⁰-13⁰⁰ óráig tegyék azt.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (az udvaron főleg) az óvónőnek szólni kell!
- Az óvodából a gyermek 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A szülő írásos engedélye szükséges ahhoz, hogy az óvónő a törvényes gondviselőn kívül más *személlyel* elengedje a gyermeket az óvodából.
- A szülők különélése esetén csak a bírói ítélet szerinti szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adjuk át a gyermeket. *(Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg a gyermek felügyeleti joga a bíróság által nem szabályozott, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.)*
- Ha a szülő megérkezett a gyermekéért, és átvette őt az óvónőtől a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.
- A nap folyamán óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

6. A gyermek által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai

6.1. A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházatról (*alsónemű, felsőruházat, benti cipő*) a szülők gondoskodnak. A ruhaneműket egyenként jellel, vagy névvel kell ellátni.

A gyerekek holmiját az arra kijelölt szekrényben tárolják. Mivel több gyerek használ egy rekeszt, a jobb helykihasználás érdekében csak a legfontosabb holmikat lehet tárolni a szekrényekben.

6.2. Egyéb tárgyak behozatala

- Az óvoda csak azokért a tárgyakért felel, amit az óvónő kérésére hoztak be, az óvónőnek átadták azt, és jellel vagy névvel látta el a szülő.
- Délutáni alváshoz szükséges „alvó-pajtas” (1 db) behozható az óvodába.
- Az óvodában kerékpárokat, rollereket csak az óvónő által kijelölt helyen és időben lehet használni. Az otthonról behozott járművek épségéért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

7. Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozásának korlátozása

- Ha a gyermek óvodába értéktárgyakat hoz (*aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgy*) azok megőrzésére, eltűnéséért való felelősség vállalására az óvoda nem vállalkozhat.
- A gyermekek biztonsága, balesetek elkerülése érdekében semmilyen nyakba lógó kulcstartó, kabala, napszemüveg stb. nem hozható be az óvodába.

8. A gyermeki jogok gyakorlásának, kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

A gyermek joga, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét játék, pihenőidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az óvoda e gyermeki jog érvényesítése érdekében védő és óvó előírásokat határoz meg.
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésben részesüljön.
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására, vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani. Testi fenytés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhet.

9. A gyermek értékelésének rendje

- A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermek fejlődésének nyomon követéséről készült feljegyzések és megfigyelések alapján.
- Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyéneként értékeli az óvónők a gyermek iskolára való felkészültségét, a megfigyelések tapasztalataira és a nevelési tanácsadó vizsgálati eredményére hivatkozva.
- A gyermek fejlődésével kapcsolatban a szülő egyetértésével, az óvoda a pedagógiai szakszolgálat szakembereihez fordulhat.
- A gyermek fejlődéséről információt csak a szakszolgálatnak adhat az óvónő, a szülővel és az óvodavezetővel a gyermekről készült jellemzést minden esetben alá kell íratni.
- Minden gyermekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra abban a nevelési évben, amikor betölti a 6. életévet.
- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

A gyermeket, a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért jutalmazni kell.

- Az óvodában a jutalmazás eszköze a dicséret, és a pozitív példaként állítás a csoport társak elé.

10. A beiskolázás óvodai feladatai, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévet betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

- Alapesetben az óvoda vezetője dönt a tankötelezettség kezdetéről.
- Ha a gyermek betölti a 6. életévet, a vezetőnek döntenie kell, hogy iskolába menjen-e vagy az első mondat értelmében még egy évig óvodában maradjon.
- Amennyiben utóbbi lehetőség mellett dönt, majd egy év letelte után még mindig úgy véli, hogy a gyermek nem érett az iskolára, már a szakértői bizottság véleményét kell kérnie.
- A szakértői bizottság javaslata tehát annak a gyermeknek az esetében szükséges, akit csak nyolcévesen kívánnak iskolába küldeni.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, akkor a Kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kor előtt megkezdje iskolai tanulmányait.

Az iskolai beíratás előtt 30 nappal az óvoda köteles átadni a szülőnek gyermeke óvodai szakvéleményét, és tájékoztatni a szülőt arról, hogy kötelessége gyermekét iskolába íratni.

Az óvoda tájékoztatja a szülőket az iskolai beíratások időpontjáról, az iskolai körzet határokról, ill. a felvételre kijelölt iskoláról valamint az iskolák nyílt napjairól.

11. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások

11.1. A gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és elérhetőségeik

A gyermekvédelmi felelősök neve, elérhetősége minden nevelési év szeptember 15.-től, tagóvodánként a faliújságon megtalálható.

A gyermekvédelmi felelősök telefonszáma:

Az óvoda székhelyén: 75/510-917

A Kishegyi úti Tagóvodában: 75/510-927

A Hétszínvirág tagóvodában: 75/510-893

Fogadóórát a szülő kérésére, vagy az óvónők kezdeményezésére előre egyeztetett időpontban tartanak.

Az óvodában jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó személyek, intézmények címét, elérhetőségét (telefonszám, e-mail, honlap)

11.2. Egészségügyi felügyelet

Paks Város Önkormányzatának a Háziorvosi Szolgálattal kötött megállapodása alapján végzi el a gyermekek szűrővizsgálatát a fogorvos évente egy alkalommal, a védőnő negyedévente. A vizsgálatok eredményéről a szülőt az óvónők szóban tájékoztatják.

Tartósbeteg gyermek (pl. epilepszia, cukorbetegség) szakorvosi igazolás alapján és az óvodaorvos engedélyével járhat óvodába, de gyógyszer beadására az intézmény nem vállalkozhat.

Esetenként fellépő fertőző betegségben (pl. kötőhártya-gyulladás; bányahimlő) szenvedő, vagy arra utaló tünetekkel bíró gyermek közösségbe nem mehet.

Abban az esetben, ha az óvónő veszi észre a betegségre utaló tüneteket, a betegség fajtájától függően gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről és a szülő értesítéséről.

Kórokozók, élősködők: Ha a gyermek hajában a védőnő vagy az óvónő tetűt vagy serkét talál, értesíti a szülőt. A szülő köteles hazavinni a gyereket, és akkor jöhet óvodába, ha tetű és serkementes. Ha a szülő, otthon tetűt, serkét talál gyermeke hajában, köteles értesíteni erről az óvónőket.

Betegség elmúltával a gyógyulást alátámasztó orvosi igazolás bemutatásával kezdheti meg a gyermek az óvodai foglalkozások látogatását.

11.3. Baleset megelőzés

- Az óvodai tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tiltott és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint a nevelési évben folyamatosan ismertetjük a gyermekekkel fejlettségükhöz igazodóan.
- Ha a gyermeket baleset éri, az óvónő köteles elsősegélyben részesíteni, ha szükséges mentőt hívni, majd azt követően értesíteni a szülőt.
- A szülő elérhetősége érdekében köteles a telefonszámát megadni, az esetleges változásokat az óvónőnek jelezni.

- A személyi forgalomra az arra kijelölt kaput kell használni, és minden esetben a biztonsági pántot ráhajtani. Az óvoda bejáratát gépkocsival rövid időre se foglalják el.
- Az óvoda minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelezni. Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésről, a fenntartó értesítéséről.
- Bombariadó és tűzriadó esetén szükséges teendőket a munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

11.4. Egészséges életmód szokásainak alakítása

Étkezés. Az egészséges, és változatos óvodai étkezés biztosítása céljából az óvodavezető együtt működik az étkezést biztosító szolgáltatóval. Az óvodába süteményt, tortát behozni csak ünnepek, (születésnap, farsang, búcsúzó) alkalmával lehet. A krémes házi készítésű süteményekből ételmintát kell elrakni.

Az óvodába rágógumit, édességet vagy más nassolni valót behozni nem szabad.

Levegőzés. A csoportok mindennap évszaktól függetlenül, a napirend szerint tartózkodnak a szabadban, csak ha -10 fok alá csökken a hőmérséklet, akkor nem mennek ki az udvarra. Rendkívüli melegben megfelelő óvintézkedéseket alkalmazva (árnyék, víz, napvédő krém) tartózkodunk kint.

Játék, sport, mozgás: A gyermekek számára mindennap biztosítani kell a szabad játék lehetőségét. A szabadban töltött idő alatt változatos mozgáslehetőséget kell biztosítani. Életkorának, fejlettségének megfelelő eszközökkel felkelteni érdeklődését a különböző sporttevékenységek iránt.

Helyes napirend kialakítása:

Reggel 8³⁰-ig ajánlott megérkezni.

12 óráig játék, csoportfoglalkozás, levegőzés

13-14⁴⁵-ig pihenés, alvás

14⁴⁵-től uzsonna, játék, hazabocsátás...

12. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az óvodai nevelés az óvodával jogviszonyban álló szülők, gyámok számára ingyenes.

- A szülőnek az étkezésért térítési díjat kell fizetni.
- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda gazdasági irodájában 7,30– 16,30 óráig, készpénzben történhet, vagy a szülő banki átutalással (csoportos beszédési megbízással) is fizetheti az étkezési díjat, ha erre megbízást ad bankjának.
- Az étkezések díját, minden év áprilisában az önkormányzat rendeletben határozza meg. A térítési díjakkal kapcsolatos észrevételeket, kéréseket az óvodatitkánál lehet megbeszélni.

13. A szülő döntése alapján az óvodában igénybe vehető programok

13.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető foglalkozások

Fizetési kötelezettség terheli a szülőt, ha gyermeke a *Tűzvirág Táncgyűttes* gyermek néptánc foglalkozásán vesz részt, és a fizetési kötelezettséget nyilatkozatban vállalja.

A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a foglalkozások idejét, a fizetendő összeget, és a befizetés helyét. A szolgáltatások díjáról, és a befizetés időpontjáról és módjáról a szülők a szülői értekezleteken valamint hirdetemény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról. A foglalkozás időtartama alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

A néptánc foglalkozást a fenntartóval előre egyeztetett időpontban, a nevelési (9-15 óra után) időn kívül lehet megszervezni.

13.2. Alkalomszerű térítéses programok

Az alkalomszerű térítéses programokra havonta, a szülőktől beszédhető legmagasabb összeget az óvoda szülői szervezete csoportszinten minden szeptemberben az első szülői értekezleten maximalizálja.

Ilyen programok lehetnek:

- színházlátogatás,
- irodalmi, zenés gyermekműsorok,
- kirándulások,
- a csoportok éves terveihez kapcsolódó programok, foglalkozások,

13.3. Térítésmentes foglalkozások

- Logopédiai fejlesztés
- Vízhez-szoktatás
- Gyógytestnevelés
- Felzárkóztatás
- Tehetséggondozás

13.4. Hitoktatás

Ha az óvodába járó gyermekek közül legalább 5 szülője (egy adott egyházhoz tartozó) jelzi hitoktatási igényét, akkor az óvodavezető köteles biztosítani a hitoktatás feltételeit.

A foglalkozások megszervezésének időpontját az egyház képviselőjével és a fenntartóval közösen állapítják meg úgy, hogy valamennyi jelentkező számára biztosított legyen a részvétel. A foglalkozás időtartama alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

A hitoktatást a fenntartóval előre egyeztetett időpontban, a nevelési (9-15 óra után) időn kívül lehet megszervezni.

14. Szociális és normatív kedvezmények

Térítésmentes étkezésben részesülhetnek azok a gyermekek, akinek az arra jogosító körülmények fennállását a szülője írásbeli nyilatkozatban jelzi, az óvodatitkárnak leadott nyomtatványon.

- 3 vagy több gyermekes családok
- tartós betegek.
- Fogyatékkal élő gyermek vagy családtag
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatás
- a család jövedelme alapján

A jogosultságról szóló nyilatkozatot minden nevelési év elején (szeptemberben) meg kell újítani.

15. Távolmaradással, igazolással kapcsolatos szabályok

15.1. Igazolt hiányzások

Betegség esetén: orvosi igazolás. Azt, hogy a gyermek, ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. [EMMI rendelet 51. § (1)]

Szülő írásbeli kérésére:–nevelési évenként 40 napot igazolhat a szülő. A kérelmet a hiányzást megelőző napig a csoport óvónőinek kell benyújtani. [EMMI rendelet 51. § (1)]

A 40 igazolható napba nem tartoznak bele azok az óvodai munkanapok, amikor az iskolai szünetek és munkanap áthelyezés miatt összevont csoportok működnek.

Igazolt a gyermek hiányzása, ha hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tud kötelezettségének eleget tenni, és arról a szülő az éritett hatóság által kiállított igazolást nyújt be.

15.2. Igazolatlan hiányzások

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. [EMMI rendelet 51. § (3)]

Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **öt nevelési napnál** többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint **illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.** [EMMI rendelet 51. § (4)]

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot.** [EMMI rendelet 51. § (4b)]

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot.** [EMMI rendelet 51. § (4c)]

Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható (*pl.: betegség miatt*), azt legkésőbb az adott napon 10 óráig be kell jelenteni. Ezen feltétel betartása esetén a szülő a következő naptól mentesül a térítési díj befizetése alól. Betegség utáni óvodába érkezés időpontját is előző nap 10 óráig kell jelezni.

15.3. Szankcionálás

A Házirendben előírt mulasztások igazolásának bejelentési és dokumentálási kötelezettség elmulasztása esetén a gyermek hiányzása igazolatlan.

16. Szülő az óvodában

16.1. A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
- tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusait, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

16.2. A szülő joga hogy:

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, működési szabályzatát, és 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, a Szülők Közössége megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az Szülők Közösségétől 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,

16.3. A kapcsolattartás formái, tájékoztatás

- A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. Részletes tájékoztatásra ezen alkalmakkor nincs lehetőség, mert elvonják az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekről, ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés folyamatát.
- A gyermek fejlődéséről minden esetben az óvodapedagógus ad tájékoztatást, erre a fogadóóra nyújt lehetőséget. Fogadóórák időpontját a szülő és az óvónő közösen jelölik ki.
- Szülői értekezlet évente 3 alkalommal van, szeptemberben, januárban és májusban.
- A Szülők Közösségének megbeszélése, csoportonként 2 szülő képviseli az adott csoportot. A Szülők Közössége maguk közül vezetőt választ, aki aláírási joggal rendelkezik a házirend, az SZMSZ és pedagógiai program legitimációjával kapcsolatban.
- Munkadélutánok, melyek a szülők részvételével ünnepekhez kapcsolódó készülődést tesz lehetővé.
- Nyílt napokat a nevelési év tavaszi időszakában szervezünk. Időpontjáról a szülőket faliújságon tájékoztatjuk.
- Az óvónővel illetve az óvoda vezetővel történő megbeszélések.
- Faliújság
- E-mail
- Telefon
- Honlap: www.paksibenedekovi.hu

16.4. Panaszkezelés, a panasz jelzése

16.4.1. Panasz, probléma esetén a gyermek óvónőinek jelezzenek a szülők, szükség esetén fogadóórát kezdeményezve.

16.4.2. Ha a probléma megoldása, a panaszkezelés további intézkedést igényel, a probléma megjelölésével keressék fel a tagóvodavezetőt, aki 3 napon belül egyeztető megbeszélést tart.

A megbeszélésről feljegyzést készít, és továbbítja az intézményvezetőhöz. Ha szükséges további egyeztetést szervez, az intézményvezető egyetértésével.

16.4.3. Ha a szülő írásban nyújt be panaszt az intézményvezetőhöz, arra 8 munkanapon belül az intézményvezető köteles írásban reagálni, és a szükséges intézkedésekről tájékoztatni a szülőt.

16.5. *Elvárható magatartás óvodánkban, rendezvényeken, kiránduláson*

- **Óvodánkba járó gyermekek** tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni.
- Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg.
- **A szülőktől elvárjuk**, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.
- Más gyermekét az óvoda területén senki sem „nevelheti”, vonhatja felelősségre.
- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken, megemlékezéseken a mobil telefont némítsák le, vagy kapcsolják ki a rendezvény időtartamára.
- Óvodai rendezvényeken, illetve az intézményben készült fotó- kép- és hangfelvételek közzététele csak az érintett gyermekek szüleinek, a pedagógusok engedélyével lehetséges.
- A házirendben rögzített szabályok érvényesek az óvodán kívül szervezett sétákon, kirándulásokon is.

16.6. *A berendezések használata*

Az intézmény minden berendezését a gyermekek, a szülők és az alkalmazottak kötelesek rendeltetészerűen használni, és állagát megővni.

16.7. *Egyéb szabályozandó területek*

- Az óvoda látogatására az óvodával jogviszonyban állókon kívül csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvoda területén ügynök kereskedelmi és reklám tevékenységet nem folytathat.
- Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.
- A pedagógust és a nevelő munkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.
- Nemdohányzók védelmében a 2011. évi XLI. törvényt, amely 2012. január 01-től lép hatályba, **az intézmény teljes területén és annak 5 méteres körzetében tilos a dohányzás.** A jogszabály rendelkezéseinek betartása mindenki számára kötelező, ugyanis a jogszabályt be nem tartó intézménnyel szemben súlyos intézkedések érvényesíthetők. Egészségvédelmi bírság a 14. életévüket betöltött, önálló jövedelemmel rendelkező személyekkel szemben alkalmazható. Aki a tiltás ellenére az intézmény területén dohányzik (és miatta az intézményt pénzbírsággal büntetik,) köteles a dohányzása miatt az intézményre kiszabott bírságot az intézménynek megfizetni.

17. **A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

- Óvodai beiratás alkalmával minden szülő megkapja a házirend egy példányát, annak átvételét aláírásával igazolja.
- A nevelési évet megelőző előzetes szülői értekezleten a házirend ismertetésére és értelmezésére sort kell keríteni.
- Ha a szülőnek a házirenddel kapcsolatosan kérdése van, a csoport óvónőtől vagy az óvoda vezetőjétől kérhet tájékoztatást.

- A házirendet a csoportok faliújságján kell elhelyezni, biztosítva mindenki számára a hozzáférhetőséget.
- Az óvoda életét szabályozó belső dokumentumok a Házirend mellett a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat az érdeklődő szülők számára hozzáférhető az óvoda nevelői szobájában.

18. Záró rendelkezések

- A házirendet az óvoda vezetősége állítja össze, és a *nevelőtestület fogadja el*.
- A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvoda szülői közössége (SZK) *véleményezési jogot* gyakorol.
- Jelen házirend a *fenntartó egyetértését* követően **2023. március 15. lép hatályba** és visszavonásig érvényes.
- A házirend megvalósulását a nevelőtestület szükség szerint, de nevelési évenként legalább egyszer értékeli, felülvizsgálja.
- Rendkívüli felülvizsgálatot kezdeményezhet a nevelőtestület (3 fő) és a szülők (5 fő) kisebb csoportja.
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabály előírja, a fenntartó, a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Legitimáció

A Szülők Közössége (SZK) a házirend tartalmát megismerte, a 2023. *02. 24.*.....-én tartott ülésén támogató véleményét kinyilvánította.


Paks, 2023. *02. 24.*.....


SZK képviselő

A nevelőtestület a házirend tartalmát megismerte, a 2023. *02. 24.*.....-én tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Paks, 2023. *02. 24.*.....




Bosnyák Zoltánne
óvodavezető,
a nevelőtestület képviselője

Humánpolitikai Bizottság az Önkormányzat Képviselőtestülete felhatalmazása alapján a 2023. évi *8/2023.*... sz. határozatával a házirend tartalmával kapcsolatban egyetértését nyilvánítja ki.
11. 07

Paks, 2023. *03. 10.*.....

Melléklet

- Szülők Közösségének ülésén készült jegyzőkönyv+jelenléti ív
- Nevelőtestületi értekezleten készült jegyzőkönyv+jelenléti ív

**PAKS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁGA**

KIVONAT

Készült: Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottságának 2023. március 7-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: A Paksi Benedek Elek Óvoda és a Paksi Napsugár Óvoda házirendjének módosítása

9/2023. (III.07.) HB határozat

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottsága a Paksi Benedek Elek Óvoda módosított házirendjét jóváhagyja.

K.m.f.



Antóni Józsefné sk.
bizottság elnöke

A kiadmány hitelül:

Péterné Iker Ivett
osztályvezető

**PAKS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
HUMÁNPOLITIKAI BIZOTTSÁGA**

KIVONAT

Készült: Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottságának 2023. március 7-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: A 2023/24-es nevelési évre szóló óvodai beíratás rendje

8/2023. (III.07.) HB határozat

Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottsága a 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó óvodai beíratás rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

Az óvodai beíratás időpontja: 2023. április 24–25. (hétfő - kedd) 7³⁰-17⁰⁰

A 2023/2024-es nevelési évben 2023. szeptember 1. napjától óvodaköteles az a gyermek, aki 2023. augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti.

Kötelező felvételt biztosító intézmények:

Paksi Benedek Elek Óvoda: Paks város teljes közigazgatási területe

Paksi Napsugár Óvoda: Paks város teljes közigazgatási területe

Az óvodai beíratás az intézmények székhelyén történik:

Paksi Napsugár Óvoda 7030 Paks, Vörösmarty utca 9-11.

Paksi Benedek Elek Óvoda 7030 Paks, Ifjúság útja 1/b.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (3) bekezdése értelmében az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

Az a szülő vagy törvényes képviselő, aki a szülői felügyelete vagy gyámsága alatt álló óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermekét kellő időben az óvodába nem íratja be, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § (1) bekezdése szerint szabálysértést követ el.

Speciális nevelési igényű gyermekek integrált nevelésére mindkét óvodában lehetőség van; német nemzetiségi nevelés a Paksi Napsugár Óvoda székhelyintézményében és a Munkácsy utcai Tagóvodájában folyik.

A szülők az óvodai felvétel eredményéről írásban kapnak értesítést legkésőbb 2023. május 25. napjáig. A szülő az óvoda döntése ellen a közléstől számított tizenöt napon belül eljárást indíthat, melyben a fenntartó Paks Város Önkormányzata jár el és hoz másodfokú döntést.

K.m.f.



Antóni Józsefné sk.
bizottság elnöke

A kiadmány hitelélül:

Péterné Iker Ivett
osztályvezető