



HÁZIREND

PAKSI BENEDEK ELEK ÓVODA

1. BEVEZETÉS

1.1 A Házirend célja, feladata

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.

1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya

1.2.1 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.

1.2.2. 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.

1.2.3. A Házirend időbeni hatálya

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

1.3. A Házirend nyilvánossága

1.3.1. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

- Óvodai beíratás 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 óvónőitől 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, és az intézmény honlapján: www.benedekelekovi.paks.hu.

1.3.2 Az óvoda adatai

Intézmény neve: **Paksi Benedek Elek Óvoda**

OM azonosító: 200414

Intézmény székhelye: 7030 Paks, Ifjúság út 1/b

Telefonszám: 75/510-917

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:

- Paksi Benedek Elek Óvoda Kishegyi úti Tagóvodája

7030 Paks, Kishegyi út 58.

Telefonszám: 75/510 927

Tagóvoda vezető: Héjjáné Eszenyi Gabriella

E-mail: benedek.kishegyi@paks.hu

- Paksi Benedek Elek Óvoda Hétszínvirág Tagóvodája

7030 Paks, Tolnai út 10.

Telefonszám: 75/510-893, 75/830-154; 06-20-8830154

Tagóvoda vezető: Jantnerné Oláh Ilona

E-mail: benedek.hetszin@paks.hu

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Nevelési év rendje:

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

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 feladatellátási 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 június 01.-ig benyújtott írásbeli kérelemben.

Nevelés nélküli munkanap:

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

A zárva tartásról legalább 14 nappal előbb a szülőt értesíti, szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik az intézmény.

Nem tervezett zárás:

- Az iskolai szünetek, ill. munkanap áthelyezések idején a tagóvodák nyitva tartanak. Ha nincs óvodát igénylő gyermek, az óvoda a vezető engedélyével zárva tart.
- Amennyiben a csoport létszáma 10 fő alá csökken, akkor a délutáni pihenő alatt más csoportokkal összevonható, maximum 25 fő-ig. Az összevonást a tagóvoda vezető, vagy az intézményvezető rendelheti el.
- Rendkívüli esemény – működést veszélyeztető esemény, járvány, stb. – miatt az intézményvezető a fenntartó engedélyével zárva tartást rendelhet el.

2.1.1. A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény nyitva tartása

Az óvoda hétfőtől péntekig naponta 6⁰⁰ -17⁰⁰ óráig tart nyitva. A nyitva tartás teljes időtartama alatt pedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A reggeli, délutáni ügyelet rendje

A gyermekek fogadása reggel 6⁰⁰-7⁰⁰-ig az ügyeletes csoportban történik, ahol az ügyeletes óvodapedagógus fogadja őket.

Délután 16³⁰-17⁰⁰-ig az ügyeletes óvodapedagógus látja el a gyermekek felügyeletét.

2.1.2. Az óvodai étkezés rendje

A gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosítunk.

Tízórai: 8³⁰-tól, ebéd: 12⁰⁰ órakor, uzsonna: 15⁰⁰ órától.

- Az étkezések lemondása: Naponta 10⁰⁰-óráig bejelentett hiányzást tudunk a következő naptól figyelembe venni. A hiányzásból visszatérés idejét is egy nappal előbb jelezni kell az étkezés megrendelése céljából.
- Diétás étkezés: Szakorvosi igazolással diétás étkezés igényelhető. Az étel megrendelése, és lemondása az óvodában történik. A szolgáltató gondoskodik az étel szállításáról, a szülő által biztosított, névvel ellátott éthordóban. Ha a szolgáltató által biztosított diétás étkezés nem elfogadható a szülő számára, akkor a gyermek étkezését otthon kell megoldani.
- 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.

- Kedvezményes étkezés: A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvónők adnak tájékoztatást, az igénylés menetét ismertető levélben a nevelési év elején. illetve ha változás történik a rendszerben vagy a család életében. A kedvezmények az arra jogosító nyilatkozatok, határozatok bemutatását követően lépnek életbe.

2.1.3. 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.)
- Ha a szülő megérkezett a gyermekéért, és átvette őt az óvodapedagógustól, a továbbiakban a gyermek biztonságáért ő a felelős.
- A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.
- Ha az óvoda zárásáig a szülő nem érkezik meg a gyermekéért az óvónő telefonon felhívja a szülőket. Amennyiben nem sikerül kapcsolatba lépni a szülővel, értesíti a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat kapcsolattartó személyét./ 06 20 3936701. Balogh Bianka/

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje:

A szülő döntése alapján az óvodában igénybe vehető programok:

2.2.1. Térítési díj ellenében igénybe vehető foglalkozások

Fizetési kötelezettség terheli a szülőt, ha gyermeke a Tűzvirág Táncegyüttes gyermek néptánc foglalkozásán, valamint a Dalos Ovi foglalkozáson 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 hirdetmény formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjáról. A foglalkozás időtartama alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

A foglalkozásokat nevelési időn kívül (15 óra után) lehet megszervezni.

2.2.2. Alkalmoszerű 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

2.2.3. Térítésmentes foglalkozások

- Vízhez szoktatás
- Gyógytestnevelés
- Felzárkóztatás
- Tehetséggondozás
- Logopédiai fejlesztés
- Labdás testnevelés
- Korcsolyázás

2.2.4. 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 nevelési időn kívül (15 óra után) lehet megszervezni.

2.3. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei (és az óvodához, kapcsolódó területek) használatának rendje.

2.3.1.. A berendezések használata

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

- Az óvoda felszereléseit, eszközeit az óvodából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével.
- Az óvoda aktuálisan nem használt helyiségeiben sem gyermek, sem felnőtt nem tartózkodhat, és azon nem járhat át.
- A csoportszobába utcai cipővel ne lépjenek be.
- Az óvoda udvarán a gyerekek csak addig tartózkodhatnak, amíg a szülők értük nem jönnek.
- Az udvar játszótérként nem használható.
- Minden alkalommal be kell csukni a kaput és használni a biztonsági zárat.

2.3.2. 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.

3. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az óvoda biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

3.1.1 A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék. Váltóruházaról (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.

Tornafelszerelés: póló, rövidnadrág, tornacipő, cserezokni.

3.1.2 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.

3.1.3. 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.

3.2 Védő, óvó intézkedések

3.2.1.. 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: 75/830-407

A Kishegyi úti Tagóvodában: 75/830-150

A Hétszínvirág tagóvodában: 75/830-154

Fogadóóra a szülő kérésére, vagy az óvónők kezdeményezésére előre egyeztetett időpontban tartható.

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

3.2.2. 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; bárányhimlő) szenvedő, vagy arra utaló tünetekkel bíró gyermek közösségbe nem mehet.

Abban az esetben, ha az óvónő veszi észre a betegségekre 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.

3.2.3. 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.

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények

Elvárható magatartás óvodánkban, rendezvényeken, kiránduláson

- Az óvoda a pedagógiai programjában előírtak alapján éves munkatervében rögzített időpontokban, csoport kirándulást szervez. A kirándulás költségeit a szülők írásban vállalják.
- Kiránduláson, amennyiben minden gyermekkel szülő is részt vesz a kiránduláson, minden kísérő szülő köteles a saját gyermekére figyelni, a pedagógus irányításait figyelembe véve köteles a szabályokat betartani.
- Az 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 nemítsák 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.

3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

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

- A szülőnek az étkezésért kell fizetni.
- Az étkezési térítési díjak befizetése minden hónapban az előzetesen kijelölt napon az óvoda gazdasági irodájában 7³⁰–16³⁰ óráig, készpénzben történhet, vagy a szülő banki átutalással (csoportos beszedési 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 az intézmény óvodatitkárával lehet megbeszélni.

3.5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

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.

3.6. A gyermek távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

3.6.1. 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 20 napot igazolhat a szülő. A kérelmet a hiányzást megelőző napig a csoport óvónőinek kell benyújtani. [EMMI rendelet 51. § (1)]

A 20 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 érintett hatóság által kiállított igazolást nyújt be.

3.6.2. Igazolatlan hiányzások

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

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.

3.6.3. Szankcionálás

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

3.7. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

3.7.1. 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).

A kötelező óvodába járás alól a kormányhivatal 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.

3.7.2. Óvodai beíratás

A **szülő köteles beíratni gyermekét** 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 íratja 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 tartós betegség, vagy korai fejlesztésben vett rész az azt igazoló szakvéleményeket.

3.7.3. A felvétel és elutasítás rendje

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

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.

3.7.4. 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.

3.7.5 A beiskolázással, a tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében, a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelelessé válik.

A beiskolázás, a Kormány 275/2019. (XI. 21.) Az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos Korm. rendelete alapján történik.

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

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

4. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI

Jutalmazás formái:

A gyermekek magatartásának, illetve teljesítményének értékelése a pozitív megerősítés elvén működik az óvodában. Dicsérettel, elismeréssel, a csoport előtti kiemeléssel, és simogatással erősítjük meg a kívánatos viselkedést.

Jutalmazás elve:

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok a rendezvények, amelyeken, a gyermekek elismerésben részesülnek: rajzpályázat és sportesemények.

Fegyelmezés formái:

Az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása a lehetséges fegyelmezési formák.

Az óvodában meg kell előzni az agresszív megnyilvánulások megjelenésének minden formáját.

Fegyelmezés elvei:

- Időzítés elve, a tett után közvetlenül
- Arányosság elve: a cselekvés mértékével legyen arányos
- Következetesség
- Rendszeresség
- Pozitív megerősítés

4.1 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 egyénenként értékelik 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 írni.

- Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedési tervet.
- A szülőt évente 2 alkalommal tájékoztatni kell a gyermekéről készült értékelésről, értékelésről, évente legalább 1 alkalommal fogadó óra keretében szóban történik ez.

5. A GYERMEKEK (SZÜLŐK) JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1 A gyermekek jogai

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.
- nemzeti és 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, családjának 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 fenyegetés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.

5.2. A szülők észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

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 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,

5.3. Panaszkezelés, a panasz jelzése

- Panasz, probléma esetén a gyermek óvónőinek jelezenek a szülők, szükség esetén fogadóórát kezdeményezve.
- Ha a probléma megoldása, a panaszkezelés további intézkedést igényel, a probléma megjelölésével keressék fel a tagóvoda vezetőt, aki 3 napon belül egyeztető megbeszélést tart. A megbeszélésről feljegyzést készít, és továbbítja az intézményvezetőhöz. Ha szükséges további egyeztetést szervez, az intézményvezető egyetértésével.
- 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.
- Ha a probléma megoldása sikertelen, a panaszos a fenntartó felé fordulhat
- Ha a probléma ezen a szinten sem oldódott meg, a panaszos az Oktatási Jogok Biztosához fordulhat.

5.4. A gyermek és szülője tájékoztatásának egyes szabályai

- 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.benedekelekovi.paks.hu

5.5. A gyermek által előállított, vagyoni értékkel rendelkező dolgok díjazására vonatkozó szabályok

Az óvodás gyermek a saját alkotásait hazaviheti. Más jellegű vagyonátruházás az intézmény vonatkozásában nem fordul elő.

5.6. A gyermekek és a szülők kötelességei

A gyermek kötelességei, felelősökkel kapcsolatos szabályok

- Az óvodában eseti megbízatások, egyéni vállalások vannak. Felelős rendszert nem alkalmazunk.
- A gyermek kötelezettsége a saját személyével kapcsolatos önkiszolgáló tevékenység elvégzése az egyéni fejlettségének megfelelően.

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.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a gyermekek körében.

E feladat teljesítésében a nevelőtestület az önkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

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, cukrozott üdítőitalt 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) tartózkodnak 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.

Az óvoda minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Pedagógiai Program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni.

Helyes napirend kialakítása:

Reggel 8³⁰-ig ajánlott megérkezni.

12 óráig játék, csoportfoglalkozás, levegőzés

13-14⁴⁵-ig pihenés, alvás

14⁴⁵-től uzsonna, játék, hazabocsátás.

Záró rendelkezések:

- A Házi rendet az óvoda vezetősége állítja össze, és a nevelőtestület fogadja el.
- A Házi rend elfogadásakor, illetve módosításakor az óvodai Szülők Közössége (SZK) véleményezési jogot gyakorol.
- Jelen Házi rend a fenntartó egyetértését követően **2020. szeptember 1. lép hatályba** és visszavonásig érvényes.
- A Házi rend 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 Házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a jogszabály előírja, a fenntartó, a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

Paks, 2020. szeptember 01.




Óvodavezető

LEGITIMÁCIÓ:

A Szülők Közössége (SZK) az SZMSZ tartalmát megismerte, a 2020. január 23.-án támogató véleményét kinyilvánította.

Paks, 2020. január 23.



SZK képviselő

A nevelőtestület az SZMSZ tartalmát megismerte, a 2020. január 20-án. tartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Paks, 2020. január.....20......



Bosnyák Zoltánné
óvodavezető,

Humánpolitikai Bizottság az Önkormányzat Képviselőtestülete felhatalmazása alapján a 2020. évi 15/2020 sz. határozatával az SZMSZ tartalmával kapcsolatban egyetértését nyilvánítja ki.

Paks, 2020. ...03. 03......

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

KIVONAT

Készült: Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottságának 2020. március 3-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: Óvodai alapidokumentumok jóváhagyása

15/2020. (III.03.) HB határozat

A Humánpolitikai Bizottság a Paksi Benedek Elek Óvoda Házi rendjét jóváhagyja.



Ulbert Sándor sk.
bizottság elnöke

A kiadmány hitelül:


Péterné Iker Ivett
osztályvezető