

# A Paksi Napsugár Óvoda Házirendje



**Dokumentum jellege: nyilvános**

**Hatályos: 2020. március 4-től**

## Tartalomjegyzék

<b>1. BEVEZETÉS</b>	
1.1. A Házirend célja.....	4
1.2. A Házirend hatálya.....	4
1.3. A Házirend nyilvánossága.....	4
<b>2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b> .....	5
<b>3. A Paksi Napsugár Óvoda munkarendje</b> .....	5
3.1. Az intézmény nyitva tartása.....	5
3.2. Az egyéb foglalkozások rendje.....	7
3.3. Az óvoda helységei, berendezési tárgyai, eszközei (és az óvodához kapcsolódó területek) használatának rendje.....	8
<b>4. A GYERMEKEKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK</b> .....	9
<b>4.1. Az óvoda biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok</b> .....	9
4.1.1. <i>A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok</i> .....	9
4.1.2. <i>A gyermekek ruházata az óvodában</i> .....	10
4.1.3. <i>Az óvodába járáshoz szükséges dolgok korlátozása</i> .....	10
<b>4.2. Védő, óvó intézkedések</b> .....	11
4.2.1. <i>A gyermekvédelmi feladatok rendje</i> .....	11
4.2.2. <i>Baleset megelőzés</i> .....	11
4.2.3. <i>Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok</i> .....	11
4.2.4. <i>Katasztrófa-, tűz-, és bombariadó esetén szükséges teendők szabályai</i> .....	12
4.2.5. <i>Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők</i> .....	12
4.2.6. <i>Egészségügyi felügyelet</i> .....	12
<b>4.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodai rendezvények</b> .....	13
4.3.1. <i>Az óvoda és a család közös nevelési elvei, együttműködés a családdal</i> .....	13
4.3.2. <i>A szülők kötelessége</i> .....	13
4.3.3. <i>A szülők joga</i> .....	13
4.3.4. <i>Kapcsolattartás formái</i> .....	14
4.3.5. <i>Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények</i> .....	14
<b>4.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás</b> .....	14
<b>4.5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei</b> .....	16
<b>4.6. A gyermekek távolmaradásának, késésének igazolására vonatkozó előírások</b> .....	16
<b>4.7. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok</b> .....	17
4.7.1. <i>Az óvodai beíratás</i> .....	17
4.7.2. <i>A felvétel és elutasítás rendje</i> .....	18
4.7.3. <i>Az óvodai elhelyezés megszűnése</i> .....	19
4.7.4. <i>A gyermekek átvétele, átadása</i> .....	19
<b>5. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI</b> .....	19
<b>6. A FEGYELMEZÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI</b> .....	19
<b>7. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b> .....	20
7.1. <b>A gyermekek jogai</b> .....	20
7.2. <b>A gyermeki felelősökkel kapcsolatos szabályok</b> .....	20
7.3. <b>A gyermek értékelésének rendje</b> .....	20
7.4. <b>Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok</b> .....	20
<b>8. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK</b> .....	21
<b>9. EGYÉB SZABÁLYOK</b> .....	21

# Paksi Napsugár Óvoda Házi rend 2020

---

9.1.	Reklám jellegű tevékenységek szabályozása .....	21
<b>10.</b>	<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....	<b>22</b>
<b>11.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓ</b> .....	<b>23</b>

## **1. BEVEZETÉS**

### **1.1. A Házirend célja**

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

*Jogszabályi háttér:*

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

229/2012. (VII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

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.

### **1.2. Házirend hatálya**

#### **A házirend területi hatálya**

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

#### **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. Betartási az intézmény minden pedagógusának, alkalmazottjának és az óvodával egyéb jogviszonyban álló személyek kötelezettsége.

#### **A házirend időbeni hatálya**

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

### **1.3. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok**

Amennyiben a szülőnek a házirenddel kapcsolatban kérdése van, a csoport óvodapedagógusaitól, vagy az óvoda vezetőjétől kérhet tájékoztatást.

A házirendet a tagóvodákban, elérhető helyen kell elhelyezni, biztosítva mindenki számára a hozzáférhetőséget.

**Az óvoda házirendje megtalálható az óvoda honlapján:** <http://napsugarovi.paks.hu>

## 2. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

### Az óvoda adatai

Intézmény neve: **Paksi Napsugár Óvoda**

OM: 200413

Intézmény székhelye: 7030 Paks, Vörösmarty utca 9-11.

Telefon: 75/510-921; 75/830-167

Intézményvezető: Molnár Adrienn

Általános helyettes: Szakter Szilvia

E-mail cím: napsugar@paks.hu

Honlap: <http://napsugarovi.paks.hu>

**Az intézmény felelős vezetője:** Paks Város Önkormányzata, Képviselő-testülete által választott vezető: Molnár Adrienn

**Az intézmény székhelye:** 7030 Paks, Vörösmarty utca 9-11.

**Az intézményvezető közvetlen munkatársai:** intézményvezető helyettes, tagintézmény vezetők

### További feladatellátási helyek

Paksi Napsugár Óvoda Dunakömlödi Tagóvodája

7030 Paks, Béke utca. 21.

Tagóvoda vezető: Pach Éva

Telefon: 75/310 - 664

E-mail: napsugar.dunakomlod@paks.hu

Paksi Napsugár Óvoda Munkácsy utcai Tagóvodája

7030 Paks, Munkácsy Mihály utca 2.

Tagóvoda vezető: Bachmanné Németh Tünde

Telefon: 75/510 – 990; 75/830 - 162

E-mail: napsugar.munkacsy@paks.hu

Paksi Napsugár Óvoda Eötvös utcai Tagóvodája

7030 Paks, Eötvös utca. 7.

Tagóvoda vezető: Kriszt Antalné

Telefon: 75/830 – 158

E-mail: napsugar.eotvos@paks.hu

**A gazdasági ügyintéző és az óvodatitkár székhelye:** Paksi Napsugár Óvoda Vörösmarty utcai Székhelyóvoda.

## 3. A PAKSI NAPSUGÁR ÓVODA MUNKARENDEJE

### 3.1. Az intézmény nyitva tartása

A Paksi Napsugár Óvoda tagóvodái hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarenddel egész évben folyamatosan működnek.

A nyitva tartás megállapítása a szülők munkaidejének figyelembevételével történik, melyet az intézményvezető kérésére a fenntartó hagy jóvá.

## **Feladat – ellátási helyek nyitva tartása**

Paksi Napsugár Óvoda Vörösmarty utcai Székhelyóvoda: 06<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>

Paksi Napsugár Óvoda Dunakömlődi Tagóvodája: 06<sup>30</sup>-16<sup>30</sup>

Paksi Napsugár Óvoda Munkácsy utcai Tagóvodája: 06<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>

Paksi Napsugár Óvoda Eötvös utcai Tagóvodája: 06<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>

## **Reggeli, délutáni ügyelet**

A csoportok a reggeli (6<sup>30</sup>-7<sup>30</sup>) gyülekezés és a délutáni (16<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>) hazabocsátás során összevontan is működhetnek.

A csoportok létszámának csökkenése esetén (betegségek, iskolai szünetek) a tagóvoda vezető utasítására a csoportok összevonhatók, (maximum létszám összevonáskor 25 fő).

Az ügyeletes csoport a tagóvodák hirdetőtábláin kerül kifüggesztésre.

## **Nyári zárás**

Az óvoda minden tagóvodája a nyári takarítási szünet idejére 4 hétig zárva tart. A nyári zárás a székhely és a tagintézmények között lépcsőzetesen kerül kijelölésre, így egy – egy óvodai egység ügyeleti rend szerint fogadja a gyermekeket.

A nyári zárás pontos időtartamáról a szülőt legkésőbb minden év február 15-ig tájékoztatja az intézmény. Amennyiben a szülő ezen időtartam alatt nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani, 2 hétre kérheti a nyitva tartó tagóvodák egyikében való elhelyezést az intézményvezetőhöz benyújtott írásbeli kérelemmel.

## **Nevelési év rendje**

A nevelési év adott év szeptember 1- től a következő év augusztus 31- ig tart.

Az iskola tanítási rendjéhez igazítva a tevékenység központú, játékba integrált ismeretátadás tudatos szervezése különböző műveltségterületeken adott nevelési év október elsejétől június 15-ig történik. A nevelési év többi napján az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó jóváhagyásával az óvoda folyamatosan nyitva tart, ugyanakkor a gyermeklétszámtól függően összevont csoportokkal működik.

Nevelés nélküli munkanapot az óvoda évente 5 alkalommal szakmai továbbképzés céljából igénybe vehet. A zárva tartásról legalább 7 nappal előbb a szülőt értesíti, szükség esetén a gyermekek felügyeletéről gondoskodik az intézmény.

## **Az óvodába érkezés és távozás rendje**

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak, mert csak így tud a gyermek jelenlétéről, így tud felelősséget vállalni érte.

Abban az esetben, ha nem a szülő, gondviselő viszi haza a gyermekeket az óvodából, a gyermek, csak a szülő (gondviselő) írásbeli kérelme alapján adható ki.

A külső településrészről busszal érkező gyerekek reggeli átvétele és délutáni átadása az óvoda dolgozójának a feladata. A buszt üzemeltető cég alkalmazottja az óvoda bejáratánál 5 méteres körzetben köteles megállni és a gyermekkísérőnek a gyermeket átadni. A gyermekkísérőnek a jelenléte nélkül nem küldhet be az intézménybe felügyelet nélkül gyermeket. A buszjárat menetrendjében, ha változás történik, akkor azt köteles az üzemeltető az óvoda felé megfelelő időben jelezni, hogy a gyermekkísérő óvodai dolgozó a megfelelő időben tudja a megfelelő helyen a gyermeket átvenni vagy átadni.

# Paksi Napsugár Óvoda Házirend 2020

---

A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó a gyermek öltöztetéséhez szükséges helyiségeket rendeltetésszerűen használhatja.

A nevelés fejlesztés érdekében reggel minden gyermek legkésőbb 8<sup>30</sup>-ig érkezzen meg az intézménybe.

A nem étkező gyermekek 11<sup>30</sup> és 12<sup>00</sup> óra között, az étkező félnapos ellátást igénylő gyermekek pedig 12<sup>30</sup> és 13<sup>00</sup> óra között vihetők el az óvodából.

A gyermek átvétele után -az épületben és az udvaron egyaránt - a gyermek testi épségéért a szülőt terheli a felelősség.

Fakultatív foglalkozások (pl.hittan, néptánc) után a gyermek elvitelét az óvodapedagógusnak be kell jelenteni, mert csak így értesülhet a gyermek távozásáról.

A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az óvoda nyitva tartási idején belül, legkésőbb a zárás kezdetének időpontjáig elvinni.

Az óvoda nyitvatartási idejét meghaladóan, - egy óra időtartamig, - a gyermek felügyeletét az óvodában óvodapedagógus és dajka együttesen biztosítja. Amennyiben a szülőt (gondviselőt) az óvoda dolgozója telefonon nem éri el és a szülő (gondviselő), bármilyen okból nem viszi el gyermekét, a gyermek felügyeletét biztosító óvodapedagógus, az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

A szülők különélése esetén csak a bírói ítélet szerint a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülőnek adhatjuk át a gyermeket. Amennyiben mindkét szülő gyakorolhatja a felügyeletet, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni. Amíg gyermek felügyeleti joga a bíróság által nincs eldöntve, az óvoda köteles a gyermeket mindkét szülőnek kiadni.

A nap folyamán az óvodapedagógussal történt egyeztetés alapján vihető el a gyermek.

A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyerekeket.

## **3.2. Az egyéb foglalkozások rendje**

Az Nkt. 4. § értelmében egyéb foglalkozás az egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a gyermekek fejlődését szolgálja.

Az óvodánkban utazó gyógypedagógusok végeznek fejlesztő foglalkozásokat valamint gyógytestnevelést tartanak az óvodapedagógusaink.

### **Térítésmentes szolgáltatások**

- Logopédiai fejlesztés
- Vízhez szoktatás
- Ovi-foci

### **Térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások**

- Néptánc
- Twirling
- Logikai gondolkodást elősegítő játékok szakköre

Fizetési kötelezettség terheli a szülőt, amit nyilatkozattal vállal. A nyilatkozatnak tartalmazza a foglalkozások idejét, a fizetendő összeget, és a befizetés helyét. A szolgáltatások díjáról a befizetés időpontjáról, és módjáról a szülők a szülői értekezleten, valamint hirdetésny formájában értesülhetnek a csoportok faliújságjairól. A foglalkozás időtartama alatt az óvoda nem tartozik felelősséggel a gyermek felügyeletéért.

## **Alkalomszerű térítéses szolgáltatások**

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

## **Programok:**

- Színházlátogatás
- Képtár, Könyvtár és Múzeumlátogatás
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok éves terveihez kapcsolódó programok, foglalkozások

## **Hitoktatás**

Ha az óvodába járó gyermekek közül legalább 5 fő szülő jelzi, hogy valamelyik történelmi egyház hitoktatásán kíván részt venni, akkor az intézményvezető 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 időn kívül lehet megszervezni.

## **3.3. Az óvoda helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához kapcsolódó területek használatának rendje**

Az óvoda helyiségeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, fenntartói engedéllyel lehet.

Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivétel pl. az óvoda által szervezett vásár).

Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.

Az óvoda berendezéseit a vezető, a tagóvodában a tagóvoda vezetők engedélyével átvételi elismervény ellenében lehet az épületekből kivinni.

A külső igénybevevők (hitoktató, külön foglalkozást tartók) külön megállapodás szerint tartózkodhatnak az intézmények helyiségeiben és létesítményeiben.

Az igénybevevőket vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli, kötelesek betartani a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban foglaltakat.



A gyermekek az intézmények létesítményeit, helyiségeit csak óvodapedagógus felügyelete mellett használhatják, a fakultatív foglalkozáson részt vevő gyermekek egészségéért, testi épségéért a foglalkozást vezető felel (hittan, néptánc), ezt minden esetben aláírásával igazolja, vállalja.

A csoportszobában tartott utolsó foglalkozás vagy tevékenység után – az óvodapedagógus felügyeletével – a gyermekek a játékokat, egyéb eszközöket, berendezési tárgyakat a helyükre teszik. Az óvodapedagógus feladata figyelni arra, hogy a termet a gyermekek rendben hagyják el.

Az óvoda helyiségeit a foglalkozások közötti szünetekben és a „leállás” időszakában zárva kell tartani.

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

A nyári szünet ideje alatt a gyermekek csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az óvoda épületében.

Az óvoda felszereléseit, eszközeit az óvodából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével.

Az óvoda területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt - -csak engedéllyel tartózkodhat.

## **4. A GYERMEKEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

### **4.1. Az óvoda biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

#### **4.1.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok**

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat!

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli ellátását, szűrését a fenntartó önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján a gyermekorvos és védőnője látja el. Az orvos és védőnő előzetes időpont egyeztetés után látja el a feladatot.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik.

Az óvodában megbetegedő gyermeket – láz, hányás, hasmenés, kötőhártyagyulladás és bőrkiütés esetén - a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinni. Az óvodapedagógus vagy a dajka addig gondoskodik a gyermek ellátásáról pl. borogatás. A következő óvodai napon a gyógyulást alátámasztó orvosi igazolás bemutatásával kezdheti meg a gyermek az óvodai foglalkozások látogatását.

A lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát nem látogathatja. Ilyen esetben az óvodapedagógus köteles erre a szülő figyelmét felhívni.

Az óvoda dolgozói nem adhatnak be a gyermekeknek gyógyszert! Kivételt képez a tartósan beteg gyermek, akinél a gyógyszer beadása életet ment (epilepszia, asztma, stb.). Az ilyen esetben rendelkezni kell szakorvosi igazolással és írásos szakorvosi útmutatással, a szülő írásos engedélyével, amelyben rögzíteni kell, hogy a gyógyszert tudtával, és a szülő saját felelősségére, adhatja be az intézményi dolgozóval. Az óvodapedagógus csak címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, amely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

# Paksi Napsugár Óvoda Házirend 2020

---

A gyógyszer a gyermekek elől zárható szekrényben kell elhelyezni és az adott csoport nevelői felelnek érte.

A betegségből felgyógyult gyermek a közösség látogatását engedélyező orvosi igazolással jöhet óvodába.

Baleset, vagy eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvost, mentőt hívunk. A szülőt azonnal értesítjük. Az óvoda dolgozói még a szülő kérésére sem vihetik saját kocsijukon orvoshoz a balesetet szenvedőt.

Ha a gyermek hajában a védőnő, vagy az óvoda dolgozója tetűt vagy serkét talál, értesíti a szülőt. A szülő köteles haza vinni a gyermeket, és akkor jöhet óvodába, ha tetű és serkementes. Ha a szülő ennek nem tesz eleget, vagy a gyermeke többször visszafertőzi a csoportot, a gyermekvédelmi felelős jelzi a problémát a Családsegítő Szolgálatnál. Ha a szülő otthon tetűt, serkét talál gyermeke hajában, köteles értesíteni erről az óvodát.

Csoportszobákban a szülők csak a nevelő engedélyével tartózkodhatnak, és egészségvédelmi szempontból a csoportszobákon nem járhatnak át.

A törölközők, ágyneműk tisztántartása a szülő feladata heti, kétheti, illetve szükség szerinti rendszerességgel.

## **4.1.2. A gyermekek ruházata az óvodában**

A gyermekek ruházatát a praktikusság, a kényelem és a tisztaság jellemezze.

Az átöltöztetéshez tartalék ruha szükséges. Szobai, udvari váltóruha és a cipő egészségügyi és kényelmi szempontból legyen megfelelő. A gyermekeknek papucs használata az óvoda területén balesetveszélyes, ezért nem megengedett.

Tornafelszerelés (tornacipő, rövidnadrág, póló, tornaruha), legyen minden kisgyermeknek.

A ruhadarabok, lábbelik a gyermek jelével, névvel legyenek ellátva, azokat az öltözőzsákban helyezték el az öltözőben.

## **4.1.3. Az óvodába járáshoz szükséges dolgok korlátozása**

A gyermek csak puha alvójátékot, mesekönyvet hozhat az óvodába, egyéb eszközt, játékot vagy olyan tárgyat, ami saját és társai testi épségét veszélyezteti (gyűrű, szűrő – vágó eszközök stb.) még a szülő felelősségére sem hozhat az óvodába.

A gyermekek táskájában, zsebében, cukorkát, rágógumit, enniivalót tárolni nem szabad, mert az udvari játékidőben kínálhatják egymást, ami veszélyforrás!

A behozott tárgyakért, eszközökért (fülbevaló, babakocsi, kerékpár, szánkó, játékok stb.) épségéért, az eltűnésből keletkező kárért felelősséget nem vállalunk.

Kerékpárok elhelyezése csak a kijelölt helyen megengedett, de megőrzéséért felelősséget nem vállalunk.

Az intézmény egész területére szesziesített, drogot, egyéb tudatmódosító szert behozni, fogyasztani tilos!

Az intézmény egész területén, valamint a bejáratától számított 5 méteres körzetén belül dohányozni tilos!

## 4.2. Védő, óvó intézkedések

### 4.2.1. A gyermekvédelmi feladatok rendje

A gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és elérhetőségeik:

A gyermekvédelmi felelősök neve, elérhetősége a faliújságon megtalálható.

A gyermekvédelmi felelősök telefonszáma.

- Az óvoda székhelyén: 75/510 – 921
- Dunakömlödi Tagóvodában: 75/310-664
- Munkácsy utcai Tagóvodában: 75/510- 990; 75/830-162
- Eötvös utcai Tagóvodában: 75/830-158

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

### 4.2.2. 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 balesetéri az óvodapedagógus 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 óvodapedagógusnak jelezni.

A személyi forgalomra az arra kijelölt ajtót kell használni, és minden esetben a biztonsági pántot ráhajtani, a kapu/ajtó kódját csak felnőtt kezelheti.

### 4.2.3. Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.

A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.

A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az óvoda vezetését, és azonnal értesíteni kell a szülőket is.

A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.

A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az óvodavezetés feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

Nem súlyos balesettel kapcsolatos feladatok:

- a baleset körülményeinek kivizsgálása
- jegyzőkönyv készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése

Súlyos balesettel kapcsolatos további előírások:

- azonnali jelentés a fenntartónak
- legalább középfokú munkavédelmi képesítéssel rendelkező személy bevonása a baleset körülményeinek a kivizsgálásába

A baleset körülményeinek kivizsgálásánál biztosítani kell a szülői szervezet képviselőjének részvételét.

A munkavédelmi felelős különleges felelőssége, hogy

- gyermekbalesetet követően intézkedjen annak megelőzésére, hogy hasonló eset ne forduljon elő,

- az óvoda minden alkalmazottját tájékoztassa.

#### **4.2.4. Katasztrófa-, tűz-, és bombariadó esetén szükséges teendők szabályai**

Katasztrófa tűz- és bombariadó esetén az óvodavezető és a tagóvoda vezető intézkedhet. Akadályoztatás esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni.

Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető, tagóvoda vezetők akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára alapvető feladat. Baleset, tűz- és bombariadó esetén az előírások, intézkedési feladatok betartása kötelező! A **házirend** minden óvodahasználóra kiterjed (dolgozók, szülők, fakultatív foglalkozás vezetők, gyermekek), betartása **kötelező!**

#### **4.2.5. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők**

Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az intézményvezető értesíti a fenntartót. Az intézményvezető akadályoztatása (távolléte) esetén az éves munkatervben rögzített helyettesítési rend szerinti ügyeletes vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.

Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az intézményvezető-sportmenedzser, vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.

A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót.

A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezése: az épületében történik

Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az intézményvezető a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

#### **4.2.6. Egészségügyi felügyelet**

Paks Város Önkormányzata a Háziiorvosi Szolgálattal kötött megállapodása alapján végzi el a gyermekek szűrővizsgálatát a fogorvos évente egy alkalommal a védőnő negyedévente. A vizsgálatok eredményéről a szülőt az óvodapedagógusok szóban tájékoztatják.

*Esetenként fellépő fertőző betegségben* (pl. kötőhártya – gyulladás, bárányhimlő) szenvedő, vagy arra utaló tünetekkel bíró gyermek közösségbe nem mehet.

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

## 4.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodai rendezvények

### 4.3.1. Az óvoda és a család közös nevelési elvei, együttműködés a családdal

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszerekkel neveljük, szükséges az igazi együttműködés, nyitottság és őszinteség. Probléma esetén keressék az óvodapedagógust, illetve az intézmény vezetőjét.

A szülőknek lehetőséget adunk és kérjük, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon ötleteikkel segítsék elő a közös munkát.

Kérjük a kedves szülőket, hogy az óvodapedagógusokat munkájuk közben ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő és zavarhatja a nevelés-fejlesztés folyamatát.

A gyermekükkel kapcsolatos információt csak a saját csoportjának óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

### 4.3.2. A szülők kötelessége

Gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének feltételeiről.

Biztosítsa gyermeke zavartalan és rendszeres óvodába járását.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.

Tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével

Tartsa tiszteltben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

Külföldi távozás, tartózkodás esetén bejelentési kötelezettsége van az város jegyzőjének és az intézményvezetőjének.

Óvodaváltás esetén gondoskodjon az óvodalátogatási igazolás átadásáról az intézményvezetőnek.

### 4.3.3. A szülők joga

A szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).

Megismerje az óvoda alapidokumentumait (Pedagógiai program, SZMSZ, Házirend) kérésre tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Saját gyermeke fejlődéséről rendszeresen, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon a gyermekkel foglalkozó óvodapedagógustól, és/vagy az intézményvezetőjétől.

Az óvodavezető és az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvodai életben (pl. nyíltnapon, rendezvényeken).

A feltételek megléte esetén a szülő szociális és normatív kedvezményre jogosult.

A nevelési – oktatási intézmény vezetője vagy az óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon. Személyesen vagy képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

**A szülőktől elvárjuk**, hogy más gyermekét az óvoda területén nem „nevelheti”, vonhatja felelősségre.

Kérjük, hogy az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken, megemlékezéseken, a mobiltelefont némítsák le, vagy kapcsolják ki a rendezvény időtartamára.

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

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. Kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

#### 4.3.4. Kapcsolattartás formái

- Szülői értekezletek évente 3, illetve 4 alkalommal (szeptember, január, május, előzetes szülői értekező június)
- Fogadóórák előre egyeztetett időpontban, igény szerint
- Nyílt napok évente 1-2 nap
- Munkadélután
- 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 a Pedagógiai Program Legitimációjával kapcsolatban.
- Az óvodapedagógusokkal történő személyes megbeszélés.
- Faliújság
- Telefon
- E-mail vagy Messenger

#### 4.3.5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó óvodán kívüli rendezvények

A házirendben rögzített szabályok érvényesek az óvodán kívül szervezett sétákon, kirándulásokon.

A kirándulásokon, amelyeket az óvoda a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, minden óvodásnak részt kell vennie.

Csoportkirándulások az óvoda éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha a csoportba járó gyermekek szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő óvodapedagógus felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoporttól eltávolítani csak akkor lehet, ha a kísérő óvodapedagógus megengedi.

A gyermeknek csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a kirándulás helyett az óvoda más foglalkozásán vegyen részt.

Az óvodától 30 km távolságot meghaladó csoportkirándulás szervezéséhez a Szülők Közösségének tagjai kísérőként vegyenek részt. Figyelembe véve azt, hogy a 25 fős gyerekcsoport esetén a 3 fő óvodai alkalmazott mellé minimum 2 fő szülő csatlakozzon. A csoport óvodapedagógusai választhatják azt az alternatívát is, hogy minden gyermek mellé kérnek egy szülőt kísérőnek.

#### 4.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

##### A gyermekek étkeztetése az óvodában

- A gyermekek számára az óvodában háromszori étkezést biztosítunk.
- Lehetőség van születésnap, névnapi kínálásra, kirándulások alkalmával kiegészítő tízóráira. Az egész csoport számára vitaminpótlásra szolgáló plusz gyümölcs, zöldség behozatalára.
- Az ételmintát 48 órán keresztül hűtőben megőrizzük. Az ételminta elrakása az otthonról hozott születésnapra, névnapra szánt édességre is vonatkozik.



# Paksi Napsugár Óvoda Házirend 2020

---

- Diétás étkezés: 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 15. § (1) bekezdése értelmében:

„A fekvőbeteg-ellátást nyújtó intézményben, személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátást, gyermekvédelmi szakellátást, illetve szociális szakosított ellátást nyújtó intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani a (2)-(5) bekezdésben, valamint a 16. § (5) és (6) bekezdésében foglaltak betartásával.

(1a) \* Táplálékallergia és -intolerancia esetén az (1) bekezdésben foglaltakat kizárólag a fogyasztók élelmiszerekkel kapcsolatos tájékoztatásáról, az 1924/2006/EK és a 925/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról és a 87/250/EGK bizottsági irányelv, a 90/496/EGK tanácsi irányelv, az 1999/10/EK bizottsági irányelv, a 2000/13/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, a 2002/67/EK és a 2008/5/EK bizottsági irányelv és a 608/2004/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2011. október 25-i 1169/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet II. Mellékletében felsorolt allergiát vagy intoleranciát okozó anyagok és termékek vonatkozásában kell alkalmazni.

(2) A diétás étrendet az Intézmény úgy is biztosíthatja, hogy ha az Intézmény főzőkonyháján vagy az Intézményt ellátó Közétkeztetőnél nem biztosítottak a diétás ételek előállításához szükséges személyi, tárgyi, műszaki feltételek, az Intézmény azt más - ilyen feltételekkel rendelkező - Közétkeztetőtől rendeli meg.

(3) Az (1) bekezdés szerinti diétás étrend összeállítása során csak olyan élelmiszer használható fel, amely az adott diétás célra alkalmas.

(4) A diétás étrendet alkotó ételeket a megadott diétára való alkalmasságot befolyásoló anyag kizárásával kell elkészíteni, tárolni, szállítani, átadni a végső fogyasztónak, kizárva az ételek ilyen anyaggal való szennyeződésének lehetőségét.

(5) A gluténérzékenyek részére szánt diétás ételek készítéséhez búza, rozs, árpa, zab vagy ezek keresztezett változatait tartalmazó élelmiszerek közül csak a gluténérzékenyeknek szánt élelmiszerek összetételéről és címkézéséről szóló uniós rendelet szerinti „gluténmentes” jelöléssel ellátott élelmiszerek használhatók fel.

(6) \* A diétás étrend összeállításánál a változatossági mutatóra, valamint a naponta biztosítandó élelmiszerekre, élelmiszercsoportokra vonatkozó előírásokat a diétát igénylő személy állapotának és a rá vonatkozó diéta típusának megfelelően kell betartani.”

- 2016. XII. 16-tól hatályos módosítás 22. pontja kiegészítette a „szakorvos” meghatározását:

„22. \* szakorvos:

- a) endokrinológia és anyagcsere-betegségek ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- b) gasztroenterológia alap szakképesítéssel rendelkező szakorvos,
- c) diabetológiai szakorvosi licenccel rendelkező szakorvos,
- d) allergológia és klinikai immunológia ráépített szakképesítéssel rendelkező szakorvos;”

A rendelet értelmében csak azon gyermekek számára tudjuk biztosítani a diétás étkezést, akik a fent felsorolt szakorvosi véleménnyel rendelkeznek. Az érvényes szakorvosi véleményt az intézmény gazdasági ügyintéző részére kell leadni.

- Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés csak az érvényes határozat, igazolás bemutatása után vehető igénybe, ellenkező esetben a teljes étkezési díjat ki kell fizetnie a szülőnek.
- A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvoda gyermekvédelmi felelőse és a gazdasági ügyintéző ad tájékoztatást.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 10<sup>00</sup>-ig telefonon vagy személyesen. A hiányzások miatti lemondás a következő naptól érvényes. Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő az étkezési térítési díjat köteles kifizetni.
- Étkezési térítési díj befizetése minden hónapban az arra kijelölt napon vagy csoportos beszédési megbízással történik. A pontos időpont megjelölése a hirdetőtáblákon kerül kifüggesztésre. Pótbefizetésre a székelyintézményben (Paks, Vörösmarty utca 9-11.) van lehetőség postai csekk formájában.

## **Az étkezések ideje**

Tízórai: 8<sup>30</sup>-9<sup>30</sup>

Ebéd: 12<sup>00</sup>

Uzsonna: 15<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

A nem étkező gyermekek 11<sup>30</sup>-12<sup>00</sup> között vihetők el az óvodából.

## **4.5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. § (1) bekezdése alapján ingyenes intézményi gyermekétkeztetés biztosított óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- a.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- b.) tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- c.) olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- d.) olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át vagy
- e.) nevelésbe vették;”

Fenntartói döntés alapján a megfelelő hatósági igazolás bemutatásával illetve a nyilatkozat aláírásával a szülő/gondviselő büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek és szociális/normatív kedvezmény idénybevételére jogosult.

## **4.6. A gyermek távolmaradásának, kérésének igazolására vonatkozó előírások**

Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába hozni, lehetőség szerint 3 munkanappal azt megelőzően (de legkésőbb a tervezett távollétet megelőző munkanap 10 óráig) be kell jelenteni az óvodába személyesen vagy telefonon.

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 után az óvoda foglalkozásainak látogatásához orvosi igazolás szükséges.



A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet – nyári időszak kivételével – az intézményvezető engedélyezheti szülői kérvény alapján.

Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - értesíti

a) óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot,

(4b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az **igazolatlan mulasztása** egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.”

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, akár négy órát, akár többet tartózkodik az óvodában.

**A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha**

a) a szülő írásbeli kérelmére a gyermek a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott óvodába járási kötelezettségének eleget tenni.

### 4.7. Az óvoda felvételi kötelezettségével kapcsolatos szabályok

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.

#### 4.7.1. Az óvodai beíratás

A felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat vagy állami szerv által kijelölt beíratási időszakban zajlik. Szabad férőhely esetén évközben is lehet felvenni gyermekeket, az intézményvezető határozata alapján. A beíratáshoz be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és laccímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyáját, a szülő személyi igazolványát, laccím-kártyáját.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az óvodába. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermeknek legalább napi négy órában kell részt venni az óvodai nevelésben.

### 4.7.2. A felvétel és elutasítás rendje

2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti köznevelésről a kötelező óvodába járást az alábbi módon szabályozza:

**8. § (1)** Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

**8. § (2)** 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 szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. (2a) A (2) bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közzétételétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

#### *Kötelező felvételt biztosító óvoda Kt. 49.§ (3.)*

Életvitelszerű tartózkodási helynek minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja, és a szóban forgó ingatlant az óvodába való beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta a gyermek lakóhelyeként, vagy tartózkodási helyeként szerepel a lakcímnnyilvántartásban.

#### *Az életvitelszerűség ellenőrzése Kt. 49. § (3.)*

Ha valamely tény arra enged következtetni, hogy a gyermek nem a lakcímnnyilvántartásban szereplő helyen (óvodai körzetben) lakik életvitelszerűen, úgy az óvodavezető jogosult felszólítani a gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét 15 napon belül a védőnői ellátás igénybeviteléről szóló nyilatkozat bemutatásával igazolja.

Ha e nyilatkozatot a szülő nem mutatja be, úgy az óvodavezető, illetve az általa, vagy a fenntartó által szervezett bizottság az életvitelszerű körzetben lakást jogosult családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Amennyiben a családlátogatást a szülő három felajánlott időpont közül egyikben sem teszi lehetővé, a kötelező felvételt biztosító óvoda az óvodai felvételt megtagadhatja.

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

Ha van szabad férőhely a 2,5 éves gyermek is felvételt nyerhet.

Előnyt élvez az a gyermek, akinek a testvére az intézménybe jár.

Fel kell venni azt a gyermeket, aki halmozottan hátrányos helyzetű vagy a szülő valamilyen fogyatékkal él.

Aki a fenti szempontok szerint nem nyer felvételt, az írásbeli határozatot kap az elutasításról.

### **4.7.3. Az óvodai elhelyezés megszűnése**

Az óvodai nevelés jogviszony a következő esetekben szűnik meg:

- A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján Kt. 53.§ (1.)
- A jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából való kimaradására.
- A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimaradt a bejelentésben megjelölt napon Kt. 74. § (1.)
- Az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt az óvodavezető- a szülő eredménytelen felszólítása és a gyermek szociális helyzetének vizsgálata után megszüntette, a megszünés tárgyában hozott jogerős döntés jogerőre emelkedésének napján. Kt. 74. §(1.)
- A gyermeket nem vették fel az iskolába annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti Kt. 74. §(1.)
- Az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

### **4.7.4. A 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.

## **5. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSAINAK ELVEI ÉS FORMÁI**

A gyermekek jutalmazásánál az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével járunk el.

A mindennapi gyakorlatban figyelembe kell venni a gyermek önmagához képest való teljesítményét. Erőfeszítéseit nem az elért eredmények, teljesítmény, hanem a befektetett erőfeszítések tükrében kell elismerni, vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön.

A jutalmazás formája a mindennapi életben jelenlévő nevelési módszerek különböző formái: - tekintet váltás, simogatás, elismerő mosoly, buzdítás. Ezek együttesen mind a gyermeki viselkedés pozitívumainak a megerősítését szolgálják.

A gyermek munkája elismeréseként jutalomfeladatokkal bízható meg pl. a konyhába kimehet uzsonnáért, tízóraiért, repetáért stb.

## **6. A GYERMEKEK FEGYELMEZÉSÉNEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

Az óvodapedagógus feladata a gyermekkel megismertetni azokat az elvárásokat, amelyek elengedhetetlenek a közösségi élet szempontjából. A közösségi élet szabályainak alkotásában a gyermekek aktívan vegyenek részt. A szabályok, és az elvárt viselkedési módok alakításában a következetességnek kell érvényesülnie, elsősorban a példamutatás és példaállítás által.

Agresszió és balesetveszély esetén a cselekvés folytatását azonnal meg kell akadályozni. Minden esetben tudatosítva az elvárt viselkedés helyes szabályait.

A fegyelmezés leggyakoribb formái: megrovó figyelmeztetés, elbeszélgetés, rosszalló tekintet, szituációból történő kiemelés.

Testi fenyítés, megalázó büntetés vele szemben nem megengedhető.

## **7. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI**

### **7.1. A gyermek jogai**

A nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét játék, pihenőidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

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

Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő megkülönböztetett 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 eljárásokat határoz meg.

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésben részesüljön.

A nevelési – oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben, a szülő 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 használatára vagy a részletekben való fizetésre.

A gyermek személyiségét, emberi méltóságát, jogait tiszteletben kell tartani.

### **7.2. A gyermeki felelősökkel kapcsolatos szabályok**

A gyermeki munka önként, örömmel, szívesen végzett aktív tevékenység. A személyiségfejlesztés fontos eszköze a munka és a munka jellegű játékos tevékenység, melynek tartalma az önkiszolgálás, a naposi munka, az alkalmi megbízatások teljesítése, segítség az óvodapedagógusoknak és a dajkáknak, valamint a növény és állatgondozás és kerti munka a csoporttársakkal együtt, értük.

### **7.3. A gyermek értékelésének rendje**

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik a gyermek fejlődésének nyomon követéséről készült feljegyzések és megfigyelések alapján.

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.

### **7.4. Tankötelezettséggel kapcsolatos szabályok**

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tankötelezettség teljesítése a nevelési év első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 31-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdjék tankötelezettségének teljesítését.

Az eljárás a szülő kérelmére indul. A szülő bármilyen indok alapján vélelmezheti, hogy gyermeke számára az iskola megkezdése még nem indokolt. Az eljárást megindító kérelemben bármilyen releváns ok, körülmény, állapot, tény megfogalmazható, amely indokoltá teszi az iskolakezdés halasztását. Az eljárásban ezen körülmények vizsgálatára kerül majd sor. A szülő a kérelméhez bármilyen általa lényegesnek tartott dokumentumot mellékelhet, elkérheti az óvodától a gyermek fejlődését nyomon követő nyomtatványt is, és azt is csatolhatja. Így az Oktatási Hivatalban a kérelemmel foglalkozó szakemberek közvetve az óvoda véleményére is figyelemmel lesznek. Az óvoda által kiállított és a gyermek óvodai fejlődését nyomon követő nyomtatványnak a kérelemhez csatolása nem kötelező, hiszen nem csak olyan körülmény, állapot, tény merülhet fel, amelyet ez a dokumentum támaszt alá.

Az Oktatási Hivatal eljárása közigazgatási hatósági eljárás. Ha az Oktatási Hivatal úgy ítéli meg, hogy a megalapozott döntéshez különleges szakértelemre van szükség, akkor a területileg illetékes szakértői bizottsághoz fordul, amelynek munkatársai megfelelő szakértelemmel rendelkeznek ahhoz, hogy megítéljék a gyermek fejlettségét. A szakértői bizottság komplex pedagógiai – gyógypedagógiai – pszichológiai, szükség szerint orvosi vizsgálat alapján alakítja ki szakvéleményét, és az Oktatási Hivatal ez alapján dönt.

## **8. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

A gyermekek egészséges életmódjának, testi, lelki- szociális egészségének megalapozása, testi fejlődésük elősegítése, egészségük védelme, az egészséges életvitel (szokások) kialakítása az óvodai életet követő életszakaszokra is. Tapasztalatszerzés útján lehetővé tesszük a gyermekek számára, hogy a saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz.

Az óvodai nevelés minden területén biztosítja az óvodapedagógus az egészséges életmód és kulturált életvitel, valamint betegségmegelőzés feltételeit.

A délelőtti és a délutáni játéktevékenység alkalmával amennyiben az időjárási viszonyok lehetővé teszik a gyermekek az óvodapedagógusok felügyelete mellett az óvoda udvarán, játékos, testmozgás és levegőzés keretében töltenek el időt.

Az óvodában törekedni kell az egészséges életmódra nevelési elvek betartására, a gyermekek számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó termékek, pl. energiatalok térítésmentes fogyasztásra ajánlása.

## **9. EGYÉB SZABÁLYOK**

### **9.1. Reklám jellegű tevékenységek szabályozása**

Az óvodavezető, illetve a tagóvoda vezetők engedélyének megkérése után, csakis az óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos, illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvodák hirdetőtábláira. Óvodavezetői, tagóvoda vezetői aláírással, pecséttel.

### **10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- A Házirendet az óvoda vezetősége állítja össze és a nevelőtestület fogadja el.
- A Házirend elfogadásakor illetve módosításakor az óvoda Szülői Közössége és a Német Nemzetiségi Önkormányzat véleményezési jogot gyakorol.
- Jelen Házirend a fenntartó egyetértését követően 2020. március elsejétől 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 vagy fenntartó, a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.


# Paksi Napsugár Óvoda Házi rend 2020

---

## 11. Legitimáció

A fenti Házi rendet az óvoda nevelőtestülete megismerte, az 1/2020.(I.27.) számú határozatával elfogadta.

Paks, 2020. január 27.

  
**Paksi Napsugár Óvoda**  
Szakter Szilvia  
Aláírás

A Szülők Közössége a Házi rend tartalmát megismerte, 2020. január 21-én tartott ülésén támogató véleményét nyilvánította.

Paks, 2020. január 28.

  
**Szülők Közössége**  
Aláírás

Paksi Napsugár Óvoda Házi rendjét Paks Város Önkormányzata Képviselő-testülete Humánpolitikai Bizottsága 18/2020.(III.03.) számú HB határozatával jóváhagyta.

Paks, 2020. március 3.

**Humánpolitikai Bizottság**  
Aláírás

A fenti Paksi Napsugár Óvoda Házi rendjét az intézményvezető jóváhagyja.

Paks, 2020. március 4.



  
**Molnár Adrienn**  
Paksi Napsugár Óvoda intézményvezetője

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

---

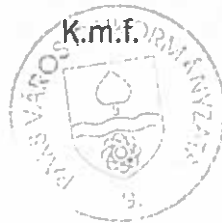
**KIVONAT**

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

Tárgy: Óvodai alapidokumentumok jóváhagyása


**18/2020. (III.03.) HB határozat**

**A Humánpolitikai Bizottság a Paksi Napsugár Óvoda Házirendjét jóváhagyja.**



Ulbert Sándor sk.  
bizottság elnöke

A kiadmány hitelül:

  
Péterné Iker Ivett  
osztályvezető