

VÁROSKÖZPONTI ÓVODA

HÁZIRENDJE

Kedves Szülők!

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembe vételével.

Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogaikat, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk.

Ahhoz, hogy gyermekeink nyugalomát, biztonságát, fejlődését az óvoda megfelelő módon biztosítani tudja, kérjük Önöket, hogy az alábbiakban részletezett házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani!

Általános tudnivalók

Az óvoda neve: Városcsözponti Óvoda

Címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal u. 5.

Telefon/ fax: 72/315 455

Az óvoda fenntartója: Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata

Óvodavezető: dr. Kapitányné Móre Anna

Tagintézményeink

	Óvodaépület neve	Telephelye	Csop. száma	Óvodaépület vezetője
1.	Városcsözponti Óvoda	7624 Pécs, Budai N. A. u. 5.	6	Benczes Gáborné
2.	Városcsözponti Óvoda Bornemissza Gergely Utcai Tagóvodája	7624 Pécs, Bornemissza G. u. 3.	3	Baumann Erika
3.	Városcsözponti Óvoda József Attila Utcai Tagóvodája	7623 Pécs, József A. u. 20	3	Gyóri Márta
4.	Városcsözponti Óvoda Köztsársaság Térí Tagóvodája	7623 Pécs, Köztsársaság tér 1/2	5	Benkőné Miklós Szilvia
5.	Városcsözponti Óvoda Móricz Zsigmond Térí Tagóvodája	7622 Pécs, Móricz Zsigmond tér 6.	4	Meilinger Csabáné
6.	Városcsözponti Óvoda Belvárosi Tagóvodája	7621 Pécs, Papnövelde u. 18- 20.	6	Bácsalmásyné Vidák Ildikó
7.	Városcsözponti Óvoda Kodály Zoltán Utcai Tagóvodája	7624 Pécs, Kodály Z. u. 17/a.	4	Schlitt Zsuzsanna

Intézményünk gyermekvédelmi feladatokkal megbízott óvodapedagógusainak neve és elérhetősége a tagintézmények központi faliújságán megtalálható.

A Házirend tartalma

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje
2. A nevelési év rendje
3. Az óvoda heti rendje, napirendje
4. Védő – óvó előírások
5. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje
6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok
7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek
8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje
9. Fakultatív hit- és vallásoktatás
10. A Házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága
11. Záró rendelkezések

1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, melynek idejét Pécs Megyei Jogú Város Jegyzője határozza meg.

A beiratkozás pontos idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről, azt megelőzően legalább 30 nappal a fenntartó rendelkezései szerint hirdetményt teszünk közzé, valamint az óvodai hirdetőtáblákon, az óvodai honlapokon tájékoztatjuk a szülőket.

Szabad férőhely esetén a gyermekek felvételére, átvételére évközben is van lehetőség.

A felvétellel kapcsolatos döntésről írásban kapnak tájékoztatást az érintettek.

Az óvodába történő jelentkezés lehetőség szerint a gyermek és szülő / szülei személyes megjelenésével történik.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek, hogy ismerkedjenek az óvodai élettel, a gyermekekkel és az intézmény dolgozóival.

A jelentkezés alkalmával valamennyi szülő számára biztosított az intézmény házirendjének tanulmányozása, valamint az esetlegesen felmerülő kérdések tisztázása.

Az óvoda feladata a fenntartó által kijelölt, működési körzet mindenkori ellátása.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába vesszük fel-, ill. át, amelynek körzetében lakik, ill. szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára - férőhely esetén - a szabad óvodaválasztást.

A felvételtől, átvételtől a Városközponti Óvoda vezetője jogosult dönteni.

1.2 Mikor veheti igénybe a gyermek az óvodát?

- a harmadik életév (kettő és fél év) betöltésétől addig, amíg a tankötelezettségének teljesítését meg nem kezdi (maximum nyolc éves koráig)
- a gyermek egészségügyi alkalmasságát igazoló orvosi igazolás, valamint az életkorra esedékes egészségügyi státuszvizsgálat meglétéről szóló igazolás bemutatásával
- akkor, ha a szülő beíratta gyermekét, befizette az étkezés térítési díját

1.3 Előjegyzéshez, majd a beíratáshoz szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó születési anyakönyvi kivonat, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány
- a gyermek TAJ kártyája
- amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- a szülők egyetértő nyilatkozata gyermekük óvodai felvételével kapcsolatban

1.4 Az óvodai felvétel, átvétel elbírálásának szempontjai:

- lakóhely szerint az óvoda működési körzetéhez tartoznak
- a gyermek testvére az adott intézménybe jár, ill. testvére közeli társintézménybe jár
- a szülő /k munkahelye az óvoda közelében van

Ha a gyermeket körzeti tagóvodájába helyhiány miatt nem tudják felvenni, az óvodavezető irányításával a tagóvoda vezetőkből álló testület koordinálja a gyermek elhelyezését.

Beiratkozáskor a szülőket tájékoztatjuk gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről. Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a tagóvoda vezető jogosult dönteni.

Szakértői Bizottsági Szakvéleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek csoportba sorolása a tagóvoda vezető kompetenciája, de kikéri az óvodapedagógusok véleményét is.

Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb szakmai indok áll fent (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

2. A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása

- A nevelési év minden év szeptember 1.-től, a következő év augusztus 31.-ig tart.
- Az óvoda jelentős létszámcsökkenés esetén (nyári élet, karácsony és az iskolai őszi és tavaszi szünete) csoport összevonással üzemel. Összevonás esetén az optimális csoportlétszámot és a nevelés folyamatosságának biztosítását helyezzük előtérbe.

- Az óvoda nyári zárása a fenntartó jóváhagyása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 4 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük az óvodai faliújságon. A zárva tartás ideje alatt, a szülő kérésére indokolt esetben, a gyermeket az erre kijelölt óvodában (egymáshoz közellévő tagóvodák) elhelyezzük.

- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak megoldására a törvény által biztosított nevelés nélküli munkanapok (évente maximum 5 nap) időpontját és felhasználását az éves munkaterv tartalmazza, melyről szeptemberben tájékoztatást adunk. Ezeket a napokat az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő

szülők számára (egymáshoz közelebb tagóvodákban) biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal az óvodapedagógus által átadott nyilatkozaton kérjük, hogy aláírásukkal jelezzék, igényt tartanak –e a gyermek elhelyezésre.

3. Az óvoda heti rendje, napirendje

- Az óvoda nyitva tartása: hétfő – péntekig tagintézményenként a szülők munkavégzésének időtartamához igazodik, melyet minden nevelési év kezdetén felülvizsgálunk.
- Nyitástól – zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.
- Az ügyeleti rendet a nyitvatartási időhöz igazítva a szülői értekezleten ismertetik a tagóvoda-vezetők. Az ügyelet idején a gyermek elhelyezése a kijelölt ügyeletes csoportban, a csoportszobában történik, ahol a szülő megérkezéséig játéktevékenységgel tölti az idejét.
- A heti rend és a napirend biztosítja a gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható környezet megteremtését.

3. 1. A heti rend különösen a nevelési év elején és végén alakulhat, változhat.

A tanulási folyamat tartalmi elemei, annak időbeni szervezése a nevelési év folyamán a tagóvodákban eltér a közös pedagógiai programon alapuló helyi sajátosságok alapján.

A nyári hónapokban is számtalan lehetőség nyílik arra, hogy az évszaknak megfelelően tapasztalatokat szerezzenek a gyerekek spontán, játékos módon.

A heti rendet többféle tényező is befolyásolhatja. Tagóvodánként a heti rendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

3. 2 A napirend biztosítja a gyermek gazdag, változatos tevékenységét, az aktív és passzív pihenés életkornak és egyéni szükségletének megfelelő váltakozását.

Tagóvodánként a részletes napirendet az óvodapedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik.

Főbb tevékenységek ideje a napirendben:

- 7 ~ 10.30 óráig viszonylag összefüggő játékidő (közben 8-9 óra között reggeli étkezés, majd kötetlen, kötött foglalkozások szervezése)
- 10.30 – 12 óráig udvari játék, közben szervezett mindennapi mozgás
- 12 – 13 óráig ebéd
- 13 – 15 óráig pihenés
- 15 – 17 óráig összefüggő játékidő (uzsonna, szolgáltatások)

Kérjük, hogy lehetőleg 8^h, de legkésőbb 9 óráig érkezzenek be az óvodába (a tankötelessé válók különösen)! 10 óránál többet ne tartózkodjon bent gyermekük, mert az már megterhelő lehet számára.

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az ételmezést biztosító szolgáltató egyéni elbírálás alapján diétás ételt biztosít.

Az óvodában az étkezés megfelelően kialakított helyen és feltételekkel történik. Külön étkezni az óvoda egyéb más területén nem lehet, ezért ne adjanak csokoládét, rágógumit, stb. gyermeküknek elváláskor vagy találkozáskor!

3. 3 Szolgáltatásaink

3. 3. 1. Ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások

- a gyerekek óvodai nevelése, a gyerekek napközbeni ellátása
- óvodai foglalkozások
- logopédiai foglalkozások,
- fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás
- sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai
- a gyerekek rendszeres egészségügyi felügyelete
- sporttevékenységek 5-6(7) évesek számára: úszás (vízhez szoktatás), tartásjavító torna, mozgásfejlesztés

Az ingyenes sport szolgáltatások igénybevételéről a tagóvoda vezető és az érintett csoport óvodapedagógusai együttesen döntenek az évenként felajánlott lehetőségek alapján.

3. 3. 2. Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatásaink:

Nevelési évenként, a szülők igényeit figyelembe véve szervezzük a különböző szolgáltatásokat. Megszervezésében kiemelt szempont, hogy szakszerű legyen, illeszkedjen pedagógiai célkitűzéseinkbe, vegye figyelembe az óvodáskori sajátosságokat, nevelésen kívüli időben történjen és ne terhelje túl a gyermekeket. A térítéses szolgáltatások igénybe vételének módját, lehetőségét a tagóvodák maguk szabályozzák, melyről szülői értekezleteken tájékozódhatnak.

4. Védő – óvó előírások

Minden gyermeket a szeretet, a védelem és jogainak betartása illeti meg!

1, A gyermekek csak felnőtt kísérettel jöhetnek, ill. távoznak az óvodába /-ból, melyről a szülőnek kell gondoskodnia. Amennyiben testvér, vagy más ismerős (min. 14 éves kortól) viszi el a gyereket, úgy kérjük írásban jelezni a csoportban.

2, Kérjük a szülőket, hogy több olyan aktuális telefonszámot adjanak meg, olyan személyekét, akik hazavihetik a gyermeket, a szülők rendkívüli akadályoztatása esetén.

3, Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, mindkét szülőnek kiadható a gyermek. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani!

4, Érkezéskor kérjük a gyermeket az óvodapedagógusnak, dajkának szíveskedjenek átadni. Felhívjuk a kedves szülő figyelmét, ha hazamenetelkor átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokra, viselkedési szabályokra legyenek ekkor is tekintettel.

5, A gyermek a nap folyamán **az óvodapedagógussal való egyeztetés** alapján vihető el. A szülők tartsák tiszteltben a csoport napirendjét és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeküket.

6, A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és az udvari kaput minden esetben szíveskedjenek becsukni!** Az ajtónyitó gombot csak a felnőttek használják, annak használatát ne engedjék a gyerekeknek.

7, Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, bábszínház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket.

8, Intézményünkben a tűz- és bombariadó esetén szükséges intézkedéseket a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

9, Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie, és csak orvosi igazolással jöhet újra közösségbe. Az óvodapedagógusnak a szülő megérkezéséig gondoskodnia kell a gyermek elkülönítéséről, lázának csillapításáról, ha szükséges, orvosi ellátásról.

10, Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az óvodát teljes gyógyulásig nem látogathatja. Intézményünkben gyógyszert vagy egyéb készítményt nem szedhetnek a gyerekek. Kivételt képeznek a gyerekek életmentő gyógyszerei.

11, Fertőző betegség esetén az óvodát azonnal értesíteni szükséges, mivel a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet kell fordítanunk a fertőtlenítésre, tisztaságra.

12, A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata a területi védőnő feladata. A gyermekek óvodai egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a tagóvodák vezetőivel egyeztetett rend szerint végzi. A védőnő óvodában való tevékenységének, ill. elérhetőségének időpontja a tagóvodai kijelölt faliújságokon található.

13, A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.

14, Kérjük, ne hozzanak olyan eszközt az óvodába, mely balesetet okozhat.

15, Kérjük a szülőket, gyermekeik ruházatát ellenőrizzék. Semmilyen veszélyes tárgy (szűrő, vágó, éles eszköz) ne maradjon a zsebükben. Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - elzárjuk.

16, Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük. Ha úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége – a szülők értesítése után – a megfelelő szakrendelőbe visszük el őt, orvosi kezeléséről a szülő dönt. **A balesetet** a munkavédelmi felelős a tagintézmény vezetőjével elektronikusan **jelenti az illetékes szakhatóságnak**, a jelentést nyomtatott formában átadja az óvodavezetőnek, és 1 példányát a tagóvoda irattárolja.

17, Az óvoda udvarának balesetvédelmi szabályait kérjük, tartsák be, ezekről a szülői értekezleten értesülnek.

18, Gyermekek ruházata az óvodában:

- jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, figyelembe véve az időjárás változásait
- szükséges az esetleges átöltözéshez tartalék ruha
- ünnepélyek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő
- legyen az óvodásnak váltócipője (a papucs balesetveszélyes, használata tilos!) tornafelszerelése, úszásoktatáshoz felszerelése
- kérjük a ruhadarabokat, de különösen a cipőket megkülönböztető jelzéssel ellátni az esetleges cserék elkerülése végett
- a szűkös tárolási lehetőségek miatt, csak a legszükségesebb ruhaneműket tudjuk elhelyezni
- kérjük, vigyázzanak egymás személyes tárgyaira, a gyerekeket is erre neveljük.

- a gyermekeknek az óvodában az ékszerek viselése nem ajánlott / gyűrű, lánc, karkötő, lógós fülbevaló /, mert balesetveszélyes, elvesztéséért, rongálódásáért és az ebből adódó balesetekért felelősséget nem vállalunk

19, Az óvodába behozott tárgyakért – értékhatártól függetlenül – sem anyagi, sem más jellegű felelősséget nem vállalunk.

20, Az óvodánkba járó gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, udvarát és felszereléseit.

21, A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják (konyha, mosogató, mosó és szárító helyiség, felnőtt öltöző, WC).

22, Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni!

23, Az óvoda egész területén a dohányzás és az alkohol fogyasztása tilos!

5. A szülők tájékoztatása, a gyermeki fejlődés értékelésének rendje

Közérdekű információkról, az alapidokumentumokról a szülők a honlapon, a tagóvodák ill. a csoportok saját faliújságain tájékozódhatnak.

Az óvoda pedagógiai programja a szülők által hozzáférhető:

- az óvodai csoportokban,
- a tagóvoda vezetői irodájában

Az intézmény szervezeti és működési szabályzata:

- a tagóvoda vezetői irodájában

A dokumentumokkal kapcsolatban a szülők a tagóvoda vezetőtől kérhetnek tájékoztatást.

A pedagógiai programról, ill. a tagóvodai sajátosságokról minden első szülői értekezleten tájékoztatást nyújtunk. Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon, és az óvoda honlapján.

Felmerülő kérdéseikkel, javaslataikkal szóban, vagy írásban, személyesen vagy választott tisztségviselőik útján forduljanak elsősorban gyermekük óvoda pedagógusaihoz, a tagóvoda vezetőjéhez, szükség esetén a Városközponti Óvoda vezetőjéhez.

A szülői szervezet képviselője a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet a tagóvoda vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor részt vehet a nevelőtestületi értekezleteken.

Amennyiben azonos korosztályú, azonos helyzetben, érdekltségben lévő gyermekek csoportjából **több mint 30% szülő** (=gyermekek nagyobb csoportja) kezdeményez valamilyen kérést, javaslatot, problémát, a tagóvoda vezetője köteles a felvetettekkel foglalkozni.

Együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- szülői fórumok
- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, tagóvoda vezetővel)
- az óvodapedagógussal vagy a tagóvoda vezetővel történő rövid esetenkénti megbeszélések

Nyíltnapok szervezése tagintézmények által meghatározottak alapján történik.

A tagóvoda hagyományos rendezvényein kívül is a szülőknek - előzetes egyeztetés alapján - lehetőséget biztosítunk arra, hogy betekintsenek gyermekeik óvodai életébe.

A beszoktatási időn túl, a gyermekcsoportban – az óvodai élet zavartalan szervezése érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak testvérek, szülők. A tagintézmények több alkalommal szerveznek a családokkal közös eseményeket, melyre minden kedves vendéget szeretettel várunk.

A szülők a gyermekük fejlődéséről fogadóóra keretében kaphatnak tájékoztatást előre egyeztetett időpontban. Tájékoztatást az óvodapedagógus is kezdeményez minimum évi kettő alkalommal.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és a tagóvoda vezetője adhat.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)

- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum. 5-percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát

Az óvodánkba járó gyermekek szüleitől kérjük:

- gondoskodik gyermeke megfelelő fejlődéséhez szükséges feltételek biztosításáról
- az óvodai nevelés keretében folyó, a gyermek további életútját meghatározó foglalkozásokon biztosítsa részvételét
- segítse elő gyermeke közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását
- a gyermekével foglalkozó óvodapedagógussal rendszeresen tartsa a kapcsolatot, kísérelje figyelemmel a gyermeke fejlődését, és segítően támogassa azt
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szüleitől kérjük, hogy tegyék mindig lehetővé, hogy a gyermek a fejlesztő foglalkozásokon részt vegyen

A beiskolázás rendje

1. A gyermek fejlődésének nyomon követésére kidolgozott fejlettségmérő lapokat az óvodába lépéstől folyamatosan vezetjük (a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének területein). Félévenként értékeljük az óvodapedagógusok megfigyelésein alapuló fejlődési irányokat, meghatározzuk a szükséges differenciált pedagógiai feladatokat a gyermek harmonikus fejlődés elérése érdekében.
2. Az iskolai alkalmasságot az óvodapedagógus állapítja meg, az erről szóló szakvélemény kiállítása a tagóvodavezetők jogköre.
3. A szülők tájékoztatása a beiskolázási lehetőségekről hirdetések közzétételével történik.
4. A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beírni.
5. Amelyik gyermek óvodába járásra kötelezett és nem jár egy köznevelési intézménybe sem, az illetékes jegyző szólítja fel a szülőket kötelezettségük teljesítésére.

6. A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

1. A betegség, vagy egyéb okból való távolmaradást, legkésőbb a hiányzás napján szíveskedjenek jelezni az óvoda felé. A betegség utáni első napon, óvodába érkezéskor kérjük az orvosi igazolást leadni, mert csak így vehető be a gyermek. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.
2. Amennyiben nem betegség miatt van távol a gyermek (családi program, egyéb), a gyermek óvodapedagógusánál - legkésőbb a hiányzást megelőző napon - jelezzék a távolmaradás időpontját. Felhívjuk azonban a figyelmet arra, hogy az óvodai jogviszony fennállásához rendszeres óvodalátogatás szükséges.

3. Előzetesen be nem jelentett hiányzás esetén, valamint betegség gyanújával hazaküldött gyermeket „egészséges, közösségbe mehet” orvosi igazolással tudjuk csak fogadni az óvodában.
4. Ha a gyermek 10 nap igazolatlan hiányzás után felszólítás ellenére sem jelentkezik az óvodában, kénytelenek vagyunk megszüntetni az óvodai elhelyezését. Kivétel, ha a gyermek a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi Igazgatásról szóló törvény 41.§ szerint jogosult a napközbeni ellátás igénybevételére.
5. Ha a gyermek a nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, értesítjük a tényleges tartózkodási hely szerinti illetékes jegyzőt, tanköteles esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.

7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

1. Az óvodai nevelés – oktatás és a kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok (logopédia) igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
2. Térítési díjat kell fizetni az étkezésért és a szülők igényei alapján szervezett külön önköltséges szolgáltatásokért.
3. **Az étkezés befizetés rendje:**
A mindenkori térítési díjak összegét az önkormányzat határozza meg, melyet a szülők felé hirdetményben a faliújságon a változáskor mindig eljuttatunk. A befizetés időpontjáról a tagintézmények időben tájékoztatják a szülőket.

Étkezés lemondás

Az étkezés lemondását legkésőbb a hiányzást megelőző nap 9 óráig kell bejelenteni. ez történhet telefonon vagy e-mail-ben, illetve a program szülői felületén.

Telefonon: az óvoda munkatársai részére: +36 20 397 5653 Urbánovics Mária
+36 20 397 9044 Lábás Nikolett

illetve az Elszámolóház által működtetett pénztárak részére:

1. NK (Pécs, Apáczai Cs. J. körtér 1.) + 36 30 845 6732
2. Hajnóczy J. Kollégium (Pécs, Kodály Z. u. 20/a.) +36 30 845 6697
3. Pollack M. Szakközépisk. Kollégiuma (Pécs, Jókai u. 8.) +36 30 850 6482

E-mail-ben az etkezeslemondas.vko@gmail.com címre várjuk levelüket. Ebben az esetben kérjük, hogy a gyermek nevét, az óvoda nevét, és az óvodai csoport nevét is szíveskedjenek feltüntetni a lemondani kívánt napokon kívül.

Az étkezés lemondható még egy módon, az étkezések elszámolására használt Govern Soft Menza Pure programjához tartozó szülői felületen. A lemondott napokat utólag módosítani csak az étkezést megelőző nap de. 9 óráig tudja. Ezen a felületen lehetősége nyílik online bankkártyás fizetés teljesítésére is, díjmentesen.

Étkezési térítési díj befizetés

Az étkezési térítési díj készpénzes és kártyás fizetésen kívül kibővül az átutalásos fizetési lehetőséggel is. Ennek a feltétele, hogy ki kell tölteni a Nyilatkozat átutalással történő befizetésről nyomtatványt. Ezt le lehet tölteni az Elszámolóház honlapjáról: www.elszamolohaz.hu.

Az étkezési térítési díj készpénzben teljesíthető lesz az Elszámolóház által működtetett pénztárakban is (felsorolásuk az étkezés lemondás alatt látható).

Ezen pénztárak nyitvatartási ideje az Elszámolóház honlapján található: www.elszamolohaz.hu tevékenységeink menüpont alatt a közétkeztetés menüben.

1. Óvodából történő végleges távozás esetén a befizetett és lejelentett térítési díj visszafizetése a következő havi befizetés alkalmával történik személyesen.
2. Amennyiben a gyerekeknek a nevelési év során egyéb programokat, kirándulásokat, stb. szervezünk, ez plusz költséget jelenthet a szülők számára. A szülői közösség az első szülői értekezleten meghatározhatja az ilyen térítéses szolgáltatások maximális összegét.

8. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás eljárásrendje

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha

1. A gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján

2. A szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon
3. A gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
4. A gyermeket nem vették fel az iskolába, annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti
5. Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai foglalkozásokról.

9. Fakultatív hit- és vallásoktatás

Az Óvoda világnézeti nevelés tekintetében semleges, egyetlen vallás vagy világnézet mellett sem elkötelezett. Tiszteletben tartja a szülőknek azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesülhessenek a gyermekeik. Egyházi jogi személy a hit és vallásoktatást az óvodában a szülők igénye alapján szervezhet, elkülönülve az óvodai foglalkozásoktól, és az óvodai életrendet figyelembe véve.

10. A Házi rend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Korm. r. a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI. R. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Nyilvánossága:

- Az elfogadás után a tagintézmények valamennyi csoportja megkapja
- A házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor, vagy tartalmának érdemi változtatásakor a szülőknek átadjuk.
- A Városközponti Óvoda honlapján, egy példány a vezetői és a tagóvoda vezetői irodában, valamint az óvodai csoportokban megtekinthető
- Tájékoztatás kérése a házirenddel kapcsolatban az óvodapedagógusoktól, a tagóvoda vezetőjétől és az óvodavezetőtől lehetséges

11. Záró rendelkezések

Készítette: dr. Kapitányné Móré Anna óvodavezető Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Egyesített Óvoda (1138. Budapest, Karikás Frigyes u. 12.) házirendjének felhasználásával

Véleményezte: Városközponti Óvoda Szülői Szervezete

Elfogadta: Városközponti Óvoda Nevelőtestülete

Érvényesség: Visszavonásig.

Hatálya kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre, szülőkre. Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett külső helyszíni programokon.

Felülvizsgálata: minden év augusztus 31-ig

Módosítása: törvényi előírások, rendeletek, aktualitások függvényében.

Javaslatot tehet a módosításra: Városközponti Óvoda nevelőtestület 30% -a.

Városközponti Óvoda szülői közösség 30 % -a.

Pécs, 2018. szeptember 1.

Dr. Kapitányné Móré Anna

óvodavezető