

Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda HÁZIRENDJE



2015. október 1.

Készítette: Hegedüs M. Katalin

1.) Bevezetés

A házi rend területi hatálya kiterjed:

A nevelési intézménybe való belépéstől a jogszerű elhagyásig terjedő időszakra, továbbá a pedagógiai program részeként tartott nevelési intézményen kívüli foglalkozások, programok idejére.

A házi rend személyi hatálya:

A gyermekekre, a pedagógusokra, az intézmény valamennyi alkalmazottjára, külső személyekre és a szülőkre terjed ki, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.

A házi rend időbeni hatálya:

A házi rend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és határozatlan időre szól. A házi rend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házi rend célja:

A különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata az intézmény saját működésének belső szabályozója.

2.) Az óvoda adatai:

Intézmény neve:	Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda
Intézmény székhelye:	7400 Kaposvár, Damjanich u. 3. <ul style="list-style-type: none">• Telefonszám/Fax:82/512-794• E-mail: nemzetorsor.ovoda@cbn.hu• Honlap: www.nemzetorovi.hu
Intézmény telephelye:	1. 7400. Kaposvár, Honvéd u. 24/B Telefonszám/Fax: 82/321-674
Intézmény telephelye:	2. 7400. Kaposvár, Kaposfüredi u. 181. Telefonszám: 82/425-293
Az intézmény vezetője:	Hegedüs Mária Katalin
Tagóvoda vezetője:	1. Nyári Lászlóné
Tagóvoda vezetője:	2. Szentgyörgyiné Lőrincz Aranka Katalin
Általános helyettes:	Kovács Gáborné
Általános helyettes:	Sárdi Zoltánné
Intézmény alapítója:	Kaposvár Városi Tanács
Intézmény fenntartója és felügyeleti szerve:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata 7400 Kaposvár, Kossuth tér 1.

3.) Az óvodai élet rendje

3/1. Az intézmény nyitva tartása:

Nevelési év: szeptember 1-től augusztus 31-ig.

Oktatási év: szeptember 1-től május 31-ig.

Napi nyitva tartás (a szülők igénye és a fenntartó jóváhagyása alapján):

- Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda: 7. 00 – 17.30 óráig
- Honvéd utcai Tagóvoda: 6. 30 – 17 óráig
- Kaposfüredi Tagóvoda: 6. 30 – 17 óráig

Az óvoda minden év nyarán 4 hetet zárva tart, ennek időpontjáról a szülőt legkésőbb február hónapban tájékoztatja.

Amennyiben a szülő ez idő alatt nem tudja gyermeke felügyeletét megoldani, erre a nyitva tartó óvodákban van lehetősége, olyan módon, hogy a szünet

előtt egy hónappal jelzi ezt az intézmény vezetőjének, aki megteszi a kellő intézkedéseket.

Az óvodának törvény adta lehetősége, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot szakmai továbbképzés lehetőségére igénybe vegyen.

A zárva tartásról legalább 10 nappal előbb a szülőt értesíti.

A reggeli, délutáni ügyelet rendje:

Kaposvári Nemzetőr Sori Központi Óvoda:
Délután 17.00-17.30-ig

Honvéd utcai és Kaposfüredi Tagóvoda

Reggel 6. 30 – 7. 30-ig gyülekezés egy csoportban.

Délután 16. 30 – 17.00-ig csoportösszevonás.

Az időpontok meghatározása a mindenkori gyermeklétszám alapján történik.

Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja az óvodai nevelési év rendjében kerülnek meghatározásra.

Az óvodai étkezés rendje:

Az óvodai ellátás ingyenes.

Térítési díj ellenében napi háromszori étkezést biztosítunk a gyermekek számára, külső szállító közreműködésével.

Tízórai: 8.30 órától, ebéd: 11. 30 órától, uzsonna: 15 órától.

Az étkezések lemondása: a gyermekek távolmaradása esetén- bármilyen okból történik is az (betegség, utazás, szabadság stb.) – a hiányzást megelőző napon 10.00 óráig, illetve a hétfői napra az étkezés lemondását pénteken 10.00 óráig szíveskedjenek megtenni az óvodai telefonon, vagy írásban.

Amennyiben nem a közölt módon és időben történik a bejelentés, a konyha üzemeltetője a lemondást nem fogadja el, így az adott napra vonatkozó térítési díjat ki kell fizetni.

Betegség vagy egyéb okból történő távolmaradás után, az étkezési igényt az ismételt óvodába jövetelt megelőző nap 10.00 óráig kell bejelenteni. Az igénybejelentés elmulasztása esetén nem áll módunkban étkezést biztosítani. Az étkezési díjat minden hónap első felében kell befizetni. A térítési díj fizetése mindig előre történik. A pontos időpont megjelölésére a hirdetőtáblán kerül sor. A hiányzások miatti lemondás a következő befizetéskor írható jóvá.

A kedvezményes étkezéssel kapcsolatos lehetőségekről, szabályokról az óvodatitkár ad tájékoztatást. A tájékoztatás elérhető az intézmény honlapján. Az ingyenes étkezést a mindenkori hatályos törvény szerint óvodában étkező gyermekeknek kell biztosítani. A kedvezmény minden igény jogosult gyermeknek jár. A határozatok és igazolások érvényességi idejét a szülőnek kötelessége figyelni, annak meghosszabbításáról időben gondoskodni.

Térítési díjkezdményre való jogosultságot alátámasztó iratokat (határozat, különböző igazolások) a szülőnek le kell adnia az óvodatitkárnak.

3/2. A gyermek jogainak gyakorlásával, kötelezettségének teljesítésével kapcsolatos szabályok

A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

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

Nem veszélyeztetheti saját és társai testi épségét.

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő differenciált fejlesztésről az óvoda dokumentációt vezet, melyről a szülőt informálja.

A gyermek fejlődésével kapcsolatban - a szülő egyetértésével- az óvoda a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat.

A pedagógust, a nevelési oktatási munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, és az óvoda összes dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli minden gyermekkel, családdal kapcsolatos információt illetően, melyről a munkája során értesül.

3/3. Gyermek az óvodában

A nemzeti köznevelési törvény **(6) 8. §** (1) szerint:

Az óvoda a gyermek hároméves korától az iskolába lépéshez szükséges fejlettség eléréséig nevelő intézmény. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi 4 órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a felvételi körzetében található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(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 jegyző, a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A gyermek legkorábban, abban a naptári évben, melyben a 6. legkésőbb, amelyben a 8. évét betölti, tankötelessé válik.

Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban kiállítja az óvodai szakvéleményt, melyben javaslatot tesz az

iskola megkezdésére, a gyermek további óvodai nevelésére, szakértői bizottság vizsgálatára.

A gyermek fejlődésének értékelése, mérése évi két alkalommal egyéni fejlettségi lapokon történik.

Az óvodai foglalkozások időpontja (jellemzően) 8. 30 – 10. 30-ig terjedő időszakban van.

Az óvodában a gyermek, a szülő, az alkalmazott lelkiismereti és vallásszabadságát tiszteletben kell tartani.

Az óvodai beiratkozások idejét minden évben az önkormányzat határozza meg és teszi közzé a megadott időpontot megelőzően 30 nappal.

A beiratkozás a gyermek és a szülei személyes megjelenésével, a személyi azonosságukat igazoló dokumentumok bemutatásával történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

A beiratkozás a gyermek és a szülei személyes megjelenésével a személyi azonosságukat igazoló dokumentumok bemutatásával történik a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével, amit a szülők tájékoztatása előz meg. A gyermekek számára előzetesen lehetőséget biztosítunk, hogy megismerkedhessenek óvodánk életével, az itt dolgozó felnőttekkel.

A gyermek átvétele másik intézményből:

A szülőknek óvodaváltoztatási igényét jelezni kell az intézmény vezetőjének, aki kiállítja a gyermek számára az óvodaváltoztatás nyomtatványát mellyel az új óvodában jelentkeznie kell.

A gyermekek nagyobb csoportja:

- Azonos csoportba járó gyermekek
- Külön speciális foglalkozáson részt vevő gyermekek (fejlesztő foglalkozáson részt vevők és önköltséges foglalkozáson részt vevők, úszás, zeneóvoda, angol nyelvoktatás)

A gyermek behozatalának, elvitelének szabályai:

A gyermek érdekében reggelente szíveskedjék mindenki legkésőbb 8 óra 30 percre az óvodába beérkezni. Azok a szülők, akik ebéd után elviszik gyermeküket az óvoda belső zavartalan működése érdekében 12. 30-13 óráig tegyék.

Csak azért a gyermekért tudunk felelősséget vállalni, akit reggel óvodapedagógusnak, pedagógiai asszisztensnek, illetve dajkának ad át a szülő.

Távozáskor kérjük, hogy szintén óvodapedagógusnak illetve dajkának jelezze mindenki, ha elviszi a gyermekét. (Ez főleg az udvaron tartózkodásnál jelent problémát.)

A gyermek más személy általi elvitele az óvodából csak a szülő írásos kérésével lehetséges.

Külön élő, vagy elvált szülő esetén, a gyermek ellátására jogosult szülő közlése, illetve – vita esetén hivatalos határozat a mérvadó a gyermek elvitelével kapcsolatban.

Az óvoda dolgozóit felelőség terheli, ha ettől eltérően engedik el a gyermeket.

Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket, s az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek az óvodába, játékukat a helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várakoztassák szüleiket. Ha a szülő megérkezett a gyermekért és átvette őt az óvónőtől, a továbbiakban a

gyermek biztonságáért, testi épségéért, viselkedéséért ő a felelős. (pld: Ha kiszalad az udvarra, felmászik a mászókéra.)

A szülő kötelessége, hogy az óvoda zárásáig gondoskodik gyermeke elviteléről. Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt a szülők nem érkeznek meg a gyermekért, az ügyeletes óvónő telefonon értesíti a szülőt, aki köteles haladéktalanul érte jönni, vagy hazaviteléről azonnal gondoskodni.

Távolmaradás igazolására vonatkozó szabályok:

A 32/2015. (VI.09.) EMMI - rendelet 51.§ - ának (2) bekezdése alapján, amennyiben a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

Igazolt a hiányzás, amennyiben:

- a gyermek beteg volt, a szülő ezt a tényt az óvodának bejelentette és a betegség időtartamát pontosan feltüntető orvosi igazolást hozott, amelyet átadott az óvodapedagógusnak;
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, s erről igazolást nyújtott be az intézménynek;
- a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

A szülő kérésére engedélyezett távolmaradás szabályai:

Méltányolható kérés esetén

- 3 munkanap hiányzást engedélyezhet (legfeljebb havonta egy alkalommal) annak a csoportnak az óvodapedagógusa, amelybe a gyermek tartozik;
- 10 munkanap hiányzást engedélyezhet a központi óvodában az intézményvezető – helyettes/helyettesek; a tagóvodában a tagóvoda-vezető.

- Különlegesen indokolt esetben az intézményvezető ennél hosszabb időtartamú hiányzást engedélyezhet.
- Az iskolai szünetek, illetve az egyéb, jelentős létszámú gyermeket érintő, az intézményvezetés által, méltányolható okból jelzett hiányzási lehetőség esetén, csoportos igazolásra van mód. A csoportos hiányzásról szóló dokumentumot az intézmény készíti el, s a szülő aláírásával válik a kérés igazolássá.

Az intézményvezetője intézkedni köteles amennyiben a gyermek az óvodából egy nevelési évben igazolatlanul többet mulaszt:

- **öt** nevelési napnál – értesítenie kell a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot;
- **tíz** nevelési napnál – tájékoztatnia kell az általános szabálysértési hatóságot, azaz a járási hivatalt.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat. A beteg, gyógyszer szedő, még csak lábadozó gyermek bevétele az óvodába - a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében - nem lehetséges. Gyógyszer illetve gyógyhatású készítmények beadására gyermeknek az óvodában nincs mód, kivéve, ha állandó gyógyszer szedő.

- Betegségből felgyógyult gyermek csak orvosi igazolással jöhet óvodába.
- Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

A gyermek megfelelő ruházata, óvoda és szülő által biztosított felszerelés

- Jellemezze praktikuság, kényelem, tisztaság, legyen minden holmija jellel ellátva.

- Legyen a zsákban az esetleges átöltözéshez szükséges ruha. (A helyszűke miatt felesleges ne!)
- Legyen tornafelszerelés, váltóruha, pizsama.
- A gyermekek egészséges fejlődése érdekében fontos, hogy olyan váltócipőt használjanak a nap folyamán, amely megfelelő tartást biztosít a lábának (papucs, mamusz, tornacipő nem lehet).
- A mosásra hazavitt ruhaneműt (tornaruha, törölköző stb.) a kért időpontra szíveskedjenek visszahozni. Az ágyneműt, törölközőt az óvoda biztosítja. Ezek állagára kérjük, vigyázzanak.
- Az óvodába a gyermekek játékot ne hozzanak – ezért felelősséget nem vállalunk – kivéve a beszoktatás időszakát.
- A gyermekek nem viselhetnek ékszert az óvodában. Az ékszerekért, a viseletükből adódó balesetekért az intézmény felelősséget nem vállal. Amennyiben ennek ellenére a szülő gyermekét gyűrű, fülbevaló, nyakék viselésével engedi óvodába, az elveszett, sérült ékszerekért, a viseletükből adódó balesetekért a felelősség a szülőket terheli.
- Kérjük, hogy a gyerekek holmiját minden esetben a kijelölt helyre tegyék, az öltözőt pedig rendben hagyják maguk után.
- A csoportszobába utcai cipővel belépni egészségügyi okokból nem lehet.

3/4. Szülő az óvodában

- Az óvoda életét meghatározó dokumentumok az intézmény Pedagógiai Programja, a Szervezeti és Működési Szabályzata, Házi rendje mindenki számára hozzáférhető a csoport óvónőjénél. A szülőknek lehetőségük van, s igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában ötleteikkel, javaslataikkal részt vegyenek, ennek megfelelő fórumokon hangot is adjanak.
- A szülőnek joga van arra, hogy folyamatos tájékoztatásban részesüljön gyermeke fejlődéséről és tanácsot kapjon annak neveléséhez. A pedagógus,

valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenység során - büntetőjogi védelem szempontjából - közfeladatot ellátó személynek számítanak.

- Kérjük, tartsák tiszteletben az óvodában dolgozók emberi méltóságát, jogait. Ne tegyenek a gyermekek előtt az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre indulatos, negatív megjegyzéseket.
- A szülőnek meg kell tennie mindent a gyermeke fejlődése érdekében. Szükséges, hogy előkészítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Más gyermekét az óvoda területén senki sem nevelheti, vonhatja felelősségre.
- Óvodába járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, máságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal oldják meg. Ezen törekvésünk sikeressége érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A kapcsolattartás formái:

A napi kapcsolattartás csak rövid tényközlésekre ad lehetőséget. Kérjük Önöket, ilyenkor ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a gyermekekről, mert ez balesetet idézhet elő, és zavarja a nevelés, oktatás folyamatát.

- Fogadóórák: a szülői igények alapján és óvónői kezdeményezésre, előre megbeszélte időpontban.
- Szülői értekezletek.
- Nyílt napok: óvónői kezdeményezésre.
- Az óvónővel, illetve az óvodavezetővel történő megbeszélések.
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása.

- Szülői Szervezet megbeszélése.
- Játszó délutánok.
- Munkaestek.
- Faliújság.
- E-mail.
- Az intézmény honlapja.

Az intézmény gyermekvédelmi felelőse:

A pedagógus kötelessége, hogy részt vegyen a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Együtt kell működni a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

Az óvodának kötelessége a szülőket a nevelési év kezdetekor írásban tájékoztatni, arról, hogy az adott intézményben ki látja el a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat. Az illető pedagógus neve, időbeni elérhetősége minden óvodában kifüggesztésre kerül.

Probléma, konfliktus esetén keressék fel az óvodapedagógust, illetve az intézményvezető-helyettest, a tagintézmény-vezetőt, vagy az intézményvezetőt.

4.) A gyermek védelmét, óvását szolgáló szokások

Rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás rendje:

Az óvodában a gyermekek rendszeres szűrővizsgálatát a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő elvégzi.

A foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások:

Az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó rendelkezéseket, a tilos és elvárható magatartási formákat az óvodai nevelési év kezdetekor, valamint szükség esetén folyamatosan ismertetjük a gyermek fejlettségéhez igazodóan.

Az óvoda valamennyi területén:

- Öltöző
- Mosdó
- Csoportszoba
- Folyosó
- Udvar

A gyermekek az intézmény minden területén kizárólag felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak.

Az óvodán kívüli területeken:

- Járda
- Úttest
- Játszótér
- Kirándulási helyszínek
- Megfigyelési helyszínek
- Közlekedési eszközök

Amennyiben a gyermeket az óvodában baleset éri, vagy napközben megbetegszik, az óvónő a gyermeket haladéktalanul ellátja és értesíti a szülőket.

Az óvónő munkáját rendszeresen segítő külső szakemberek:

- Óvodapszichológus
- Logopédus
- Fejlesztő pedagógus
- Gyógytornász
- Gyógy-testnevelő

További szabályok:

- A szülő elérhetősége érdekében szíveskedjen mindenki a telefonszámát, annak változásait, a lakcímkártya esetleges változásait az óvónőnek jelezni, erről fénymásolatot is hozni.
- Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az óvodavezető adhat engedélyt.
- Az óvodai szülői értekezleteken, ünnepélyeken mobil telefon nem használható.
- Az óvoda területén ügynök kereskedelmi tevékenységet nem folytathat.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- Állatot az intézmény területére behozni nem lehet.
- A bejáratot szíveskedjenek mindig biztonsági pánttal, riglivel ellátni.
- A kapu bejáratát gépkocsival rövid időre sem foglalhatják 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 teendők a munkavédelemi szabályzatban találhatók.

Óvodánk törvényességi felügyeletét Kaposvár Megyei Jogú Város Jegyzője, vagy annak megbízása alapján az Humánszolgáltatási és Titkársági Igazgatóság munkatársai látják el.

Kaposvár, 2015. október 1.

.....
Hegedüs Mária Katalin
intézményvezető

Legitimációs záradék

A dokumentum jellege: nyilvános

Véleményezte:

A Közalkalmazotti Tanács élt a közalkalmazotti törvényben biztosított véleményezés jogkörével, és nyilatkozott a Házi rend elfogadásáról.

Kaposvár, 2015. október 15.

.....
Közalkalmazotti Tanács

Egyetértését nyilvánította:

A Nemzetőr Sori Központi Óvoda Szülői Szervezete a helyi szabályozás tartalmával egyetértett, melyet a jegyzőkönyvek bizonyítanak.

Kaposvár, 2015. október 1.

.....
Szülők Szervezete

Elfogadta:

A Házi rendet a Nemzetőr Sori Központi Óvoda nevelőtestülete határozatképes nevelőtestületi értekezleten 100 %-ban elfogadta. Ezt a tényt a mellékelt hitelesített jegyzőkönyvek tanúsítják.

.....
Intézményvezető