

**KAPOSVÁRI FESTETICS KAROLINA  
KÖZPONTI ÓVODA  
HÁZIREND**



Készítette:  
**Bekesné Porczió Margit**  
intézményvezető

### **Ezen házirend az alábbi jogszabályok és rendeletek alapján jött létre:**

- 2011.évi CXCV.törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011.évi CXII.törvény az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról
- 1999.évi XLII.törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 26/1997.(IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- 331/2006. (XII.23.) Korm rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat-és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

A házirend hatálya kiterjed a **Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda** valamennyi kisgyermekére és szüleikre, továbbá az intézmény valamennyi alkalmazottjára.

Az óvodai házirendet az intézményvezető előterjesztése alapján a nevelőtestület fogadja el.

### **Célja:**

- A házirend biztosítja a működés kereteit: a nevelési feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez.
- Elősegíti az intézmény nevelési programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése **kötelező** mindenki számára.
- A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.
- A házirend a kihirdetés, a kifüggesztés napján lép hatályba.

## Általános tudnivalók

### Az intézmény adatai

**A költségvetési szerv neve:** Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda

**A költségvetési szerv székhelye:** Kaposvár, Toponári út. 49.

**Intézményvezető:** Bekesné Porczió Margit

**Intézmény OM azonosító:** 033765

### Tagintézményei:

**Temesvár Utcai Tagóvoda** (Kaposvár, Temesvár u. 2/a) 82/410-535

**Damjanich Utcai Tagóvoda**(Kaposvár, Damjanich u. 38) 82/512-168

**Tallián Gyula Utcai Tagóvoda**(Kaposvár, Tallián Gyula u. 127) 82/512-852

**Irányító szerve:** Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlése

Kaposvár, Kossuth Tér 1.

**Fenntartó szerve:** Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata

Kaposvár 7400, Kossuth tér 1.

*Az óvoda törvényben meghatározott feladatai ellátása mellett felelős:*

- A gyermekek testi, értelmi, érzelmi erkölcsi fejlődéséért.
- A gyermekközösség alakításáért és fejlődéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában

**együttműködik** a szülővel.

- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során, a szülők közösségével együttműködve végzi nevelőmunkáját.

## **1. Az intézmény helye az oktatási rendszerben, óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje:**

Az óvoda három éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján legfeljebb nyolc éves korig nevelő intézmény.

Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékban integrált tanulási folyamatok keretében zajlik.

**Felvehető** az a gyermek, aki az adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, 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.

**Óvodai beíratás feltétele:** a beíratás a felvételi és előjegyzési naplóba az önkormányzat által kijelölt beíratási időszakban történik. Az óvodai beíratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt. Az óvoda azon gyermekek számára kötelező, akik az adott nevelési év augusztus 31-ig betöltik az harmadik életévüket.

Az óvodai beíratkozáskor a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82. § (4) bekezdése szerint a Házirend egy példánya a szülőnek átadásra kerül.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján köteles beíratni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beíratkozás idejének utolsó határnapját követő 15 napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írárták be. Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Az óvodai felvételtől/elutasításról szóló értesítést a beiratást követő két héten belül a szülők postai vagy elektronikus úton kapják meg, illetve a felvett gyermekek névsora kifüggesztésre kerül az óvoda bejáratánál elhelyezett faliújságon.

### **Elutasítás esetén a jogorvoslati eljárás rendje:**

Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással 15 munkanapon belül értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is. Az óvodavezető által első fokon hozott elutasító határozat elleni jogorvoslati kérelmet a jegyzőnek címezve az intézményvezetőnek kell benyújtani 15 napon belül.

**A gyermek átvétele** hivatalos átjelentkezés útján, írásban történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak. Ha a gyermek óvodát változtat további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

**Csoportba sorolás szempontjai:** Az óvodába felvett gyermekek csoportba sorolásáról az intézményvezető, illetve a tagintézmény vezető dönt, figyelembe véve a szülői kéréseket, a csoportok törvényben előírt létszámhatárait. (maximális létszám, nemek aránya, SNI-s gyermek a csoportban)

## 2. A nevelési év rendje

**A nevelési év: szeptember 1- augusztus 31-ig tart.**

### **Nyitvatartási idő:**

Napi 11<sup>00</sup> óra

Reggel 6<sup>30</sup> órától - délután 17<sup>30</sup> óráig

Az óvodát reggel munkarend szerint 6 órára érkező személy ( udvaros, takarító ) nyitja valamint zárja, illetve külön megbízás alapján a megbízott személy.

**Óvodáinkban az ügyelet:** 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> illetve 16<sup>30</sup>-tól az óvoda zárásáig tart

**A nyitva tartás teljes ideje alatt óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel.**

A kapu reggel 9<sup>00</sup> óráig nyitva van, ezt követően 15<sup>30</sup> óráig zárva kell tartani, csengetésre a beosztás szerinti dajka, óvodatitkár nyit kaput, aki a látogatót az óvodavezetőhöz kíséri.

**Nyári zárva tartás rendje:** évenként négy hét, mely városi szinten két turnusban történik, így a zárások ideje alatt mindig van nyitva tartó óvoda, ahová a szülők vihetik a gyerekeket.

Az iskolai szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a létszámot. Amennyiben a gyermeke létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.

### **Nevelés nélküli munkanapok**

Az év öt nevelés nélküli munkanapjain ügyeletet biztosítunk. A nevelés nélküli munkanapok felhasználásának elvei: nevelési értekezletek, önértékelési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések, bázisóvodai szakmai továbbképzések, tagintézmények közötti tapasztalatcserék. A nevelésnélküli munkanap igénybevételéről hét nappal értesítjük a szülőket.

### **3. Az óvoda heti rendje, napirendje**

#### **Hetirend**

A zavartalan óvodai működést a hetirend jól átgondolt elkészítése biztosítja. Minden csoport más-más hetirenddel működik, figyelembe véve a tagintézményi illetve az életkori sajátosságokat. Ajánlott hetirendet a Pedagógiai Programunk tartalmaz, mely az ONAP által előírt kezdeményezéseken kívül rögzíti az ingyenes szolgáltatásainkat, annak megvalósításának rendjét. Ezek az ingyenes szolgáltatásaink a gyógytestnevelés, a logopédia, illetve a tehetségműhelyek. A gyógytestnevelést és a logopédiát a Bárczi Gusztáv Módszertani Központ szakemberei végzik, a tehetségműhelyeket pedig az óvodapedagógusok. Hetirendünket érinti még az úszás lebonyolítása.

#### **Napirend**

Napirendünk szintén a pedagógiai programban meghatározottak szerint alakul. Ajánlás található, mely a folyamatos napi életszervezést biztosítja. A folyamatos napirend a tagóvodák sajátosságai és az életkori sajátosságok figyelembe vételével rugalmas időkeretek meghatározásával készül.

#### **Ingyenes szolgáltatások:**

##### ***Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda:***

- gyógytestnevelés heti 1 alkalommal, két csoportban
- Logopédia heti 5 alkalommal
- Gyöngyös koszorú tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Tücsök zenekar tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Ugra-bugra tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Kukucska tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Kenderkóc-kuckó tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal

##### ***Temesvár Utcai Tagóvoda:***

- gyógytestnevelés heti 1 alkalommal
- logopédia heti
- Ispilángi rózsza tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal

- A kis felfedezők tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Színes ceruzák tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Mocorgó tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal

***Damjanich Utcai Tagóvoda:***

- gyógytestnevelés heti 1 alkalommal
- logopédia heti
- Tarkabarka tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Mákvirágok tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Töprengők tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Bergengócok tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal

***Tallán Utcai Tagóvoda:***

- gyógytestnevelés heti 1 alkalommal
- logopédia heti
- Pattogtatók tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Kőketánc tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal
- Atyámfia tehetséggondozó műhely heti 1 alkalommal

**Gyülekezés, távozás**

Minden nap 6<sup>30</sup> - 7<sup>00</sup> óráig összevont csoportban gyülekeznek a gyerekek. Ezután, az érkező óvónők a gyerekekkel elvonulnak a csoportszobákba és a gyülekezés 9<sup>00</sup> óráig tart. A szülőnek a gyermeket óvodába érkezéskor, az óvodai csoportba vezetéssel kell átadni az óvodapedagógusnak, aki átveszi a felügyeletét. Délután 16<sup>30</sup> –az óvoda zárásáig 17<sup>30</sup>-ig szintén összevont csoportokban gyülekeznek a gyerekek. Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki. A gyermek elvitelekor minden esetben, -az udvaron főleg- szólni kell az óvónőnek. A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor, pl.: a beszoktatás időszakában, vagy az óvónővel előre egyeztetett időpontban, akkor is csak „benti cipőben”. Helyi sajátosság óvodánkban, hogy a másik



településekről (Orci, Zimány, Patalom) bejáró gyermekek önkormányzati kisbusszal, külön kísérelővel jönnek óvodába.

### **A gyermekek napközbeni elvitele**

A nap folyamán az óvónővel való egyeztetés alapján vihető el a gyermek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét és az óvodai élet zavarása nélkül vigyék el a gyermekeket.

*Temesvár Utcai Tagóvodában a gyermekek déli hazavitelét 12<sup>45</sup>-13<sup>00</sup> között tehetik meg.*

A gyerekek déli kikérése után udvaron tartózkodással ne zavarják a délutáni pihenés nyugalmát. Ha a szülő eljött gyermekéért, kérjük ne tartózkodjon tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekeket.

Nyitvatartási idő elteltével a szülő köteles a gyermek hazaviteléről gondoskodni. A bejárati kaput minden alkalommal a gyermekek érdekében a felső zárral szíveskedjenek becsukni. Ne engedjék, hogy a gyermekek a kapura felmásszanak és azt kinyissák!

## **4. A gyermekek és szülők jogai és kötelei ségei**

### **A gyermek jogai**

A gyermek joga, hogy:

- a nevelési - oktatási intézményben képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák. Óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.(játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- emberi méltóságát és személyiségét tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek
- személyiségjogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, és a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez segítségért forduljon.

- családja anyagi helyzetétől függően, ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- vallási, világnézeti, vagy más meggyőződését, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.

### **A gyermekek jutalmazásának elvei:**

Tárgyi jutalomban a gyermekeket csak a különböző pályázatokon, versenyeken elért eredményeiért részesítjük, mely alkalommal vagy a pályázatot, versenyt kiíró által felajánlott jutalmat adjuk, vagy elismerésként az alapítványból vásárolt színezővel, édességgel, könyvvel jutalmazzuk meg őket.

### **A gyermek kötelességei**

A gyermek kötelessége, hogy:

- az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási- és fejlesztő eszközei), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használja, arra vigyázzon.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- részt vegyen a választott tevékenységekben, illetve foglalkozásokon.
- életkorának és fejlettségének a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezetének, és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.
- az óvodavezető, a pedagógusok, az alkalmazottak és óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

### **A szülők joga**

A szülő joga, hogy:

- a nevelési és oktatási intézményt szabadon megválaszthassa.
- megismerje az intézmény Pedagógiai programját, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- gyermekeik számára a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.

- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen, részletesen és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez, pedig tanácsot, segítséget kapjon.
- kezdeményezze az óvodában a szülő jogainak érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében az Óvodaszék, és Szülői Szervezet létrehozását.
- részt vegyen a Szülői Szervezet képviselőinek megválasztásában és közreműködjön annak tevékenységében.
- a Szülői Szervezet figyelemmel kísérje a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- a Szülői Szervezet képviselője tanácskozási joggal részt vehessen nevelőtestületi értekezleteken.
- személyesen, vagy képviselők útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

### **A szülő kötelessége**

A szülő kötelessége, hogy

- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, zavartalan és rendszeres óvodába járását, továbbá az iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon való részvételét.
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint gyermeke közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását, megtegyen minden elvárhatóat gyermeke fejlődéséért.
- rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke pedagógusaival, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.

## **5. Védő-óvó előírások**

### **Beteg gyermek az óvodában**

Valamennyi gyermek érdekében beteg gyermeket óvodába befogadni nem lehet. Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni. Megbetegedés esetén köteles a szülő elvinni a gyermekét a közösségből. Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. Három napos betegség után csak orvosi igazolással hozható közösségbe a gyermek!

### **Gyógyszerek az óvodában**

Az óvoda nevelőintézmény, ezért semmilyen gyógyszer beadására nem vállalkozhatnak az óvoda dolgozói. Kivétel ez alól az allergia kezelésére szolgáló, az asztmás rohamokban használt, lázgörcs esetén használt, valamint az epilepszia gyógyszerek.

### **Tárgyak bevitele**

**Ha a gyermek az óvodába értéktárgyat hoz (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb értékes tárgyak), az óvoda csak abban az esetben vállal felelősséget, ha azt a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, ellenkező esetben azok megőrzésére eltűnéséért való felelősség vállalásra az óvoda nem vállalkozhat!** Az óvodába érkező gyermek reggelenként cukrot, nyalókat, rágógumit és más édességet nem hozhat magával! Ez alól kivételek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak.

**A kerékpár, roller stb... tárolása az udvar kijelölt részén történik!**

### **Baleset-megelőzés, balesetek kezelése**

Az intézmény dolgozóinak alapvető feladata a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer kialakítása, ellenőrzése, javítása, a balesetek megelőzése. Baleset esetén jegyzőkönyv felvétele szükséges. A nyolc napon túl gyógyuló gyermekbaleseteket kötelező kivizsgálni. Részletesen az óvó-védő szabályok a Szervezeti és Működési Szabályzatban kerültek megfogalmazásra.

## **Bombariadó**

Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető -óvodavezető, tagóvodavezető- (távolléte esetén a tűzvédelmi felelős) értesíti a rendőrséget, és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat az óvónők a bombariadó terv alapján mentik. Ezalatt, a dajkák összegyűjtik a gyermekek holmiját, és utánuk viszik.

- Kaposvári Festetics Karolina Központi Óvoda gyermekeit az iskola sportpályájára.
- Tagóvodákban a legközelebb eső másik tagóvodába. ( Tallián- Temesvár; Temesvár-Tallián; Damjanich- Tallián)

## **Tűzriadó**

A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákban található ajtókon át menekítjük a gyermekeket az udvarra. Ezalatt az itt tartózkodó vezető, vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosókon lévő poroltókkal meg lehet kezdeni a tűz oltását a tűzriadó terv szerint a kijelölt személyeknek. Egyébként minden elhárítási munka a tűzriadó terv szerint zajlik.

## **Az óvodán belüli dohányzás**

Az óvoda egész területén és közvetlen környezetében tilos a dohányzás!

## **Reklámtevékenység**

Az óvodában a reklámtevékenység tilos, kivételt képeznek azok a reklámok, melyek a gyermekeknek szólnak az egészséges életmóddal, környezetvédelemmel, kulturális tevékenységgel kapcsolatosak és megfelelő színvonalúak.

## **Rendezvények**

Az óvoda szabadtéri területén - udvarán- 22<sup>00</sup> utáni rendezvény tartására Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatának előzetes írásos hozzájárulása alapján kerülhet sor.

## 6. Gyermek távollmaradásával kapcsolatos szabályok

**Minden távollmaradást** – a térítési díj jóváírása miatt is – **előre be kell jelenteni a csoportos óvónőnek.** A hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő, kivéve, ha a hiányzást előző nap, a vállalkozó igényének megfelelően bejelenti. Minden hiányzást írásban kell igazolni. 1-2 hetes hiányzást a csoportos óvónők engedélyezhetnek. A két hetet meghaladó huzamosabb távollétet az óvodavezetővel, illetve a tagóvodákban a tagóvoda vezetővel egyeztetni kell. Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába.

### *Igazolt hiányzás:*

- a szülő írásbeli kérelmére a gyermek engedélyt kapott a távollmaradásra,
- a gyermek beteg volt és erről a szülő orvosi igazolást hoz,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

### *Igazolatlan hiányzás:*

- az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ 2. bekezdésének alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 5 nevelési napnál többet mulaszt. Ebben az esetben az óvoda vezetője értesíti az illetékes gyámhatóságot és gyermekjóléti szolgálatot.

- az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ 2. bekezdésének alapján vesz részt óvodai nevelésben és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben elérte a 10 nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- az a gyermek, aki a Nkt. 8.§ 2. bekezdésének alapján vesz részt óvodai nevelésben és egy nevelési évben igazolatlanul 20 nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

## **7. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek, illetve igénybe vehető kedvezmények**

### **Térítési díjak befizetése**

A gyermekek szülei az intézményben, a gyermekük által igénybe vett étkezésért, a mindenkori érvényben lévő önkormányzati rendelkezések szerint térítési díjat fizetnek.

Az étkezési térítési díjakat a gazdasági ügyintéző havonta, az óvodavezető által megállapított befizetési napokon, de havonta legkésőbb tárgyható 20-ig készpénzben szedi be. A konkrét időpontról a szülőket a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül tájékoztatjuk. Pótfizetésre az azt követő hét hétfőjén van lehetőség, a megadott időponton belül.

### **Megrendelés/lemondás**

Étkezést az vehet igénybe, aki azt előre, a törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon megrendeli a tanév elején, illetve év közben az újonnan érkező tanuló esetén.

Az étkezés lemondható betegség vagy egyéb ok miatt. Az étkezés lemondását az érintett napot megelőző nap 10.00 órájáig kell írásban vagy telefonon az intézmény által meghatározott módon bejelenteni. Az újbóli étkezési szándékot az igénybevételt megelőző napon 10.00 óráig jelezni kell.

Az étkezés típusa év közben megváltoztatható a törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon, melyet az intézmény gazdasági dolgozójának az étkezés változása előtt 2 munkanappal le kell adni.

Véglegesen is lemondható az étkezés a törvényes képviselő által aláírt nyomtatványon, melyet az intézmény gazdasági dolgozójának az étkezés lemondása előtt 2 munkanappal le kell adni.

### **Kedvezmények**

1) 100% kedvezmény vehető igénybe az alábbi esetben:

- a)** rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők (önkormányzati határozat alapján)
- 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 (szülői nyilatkozat)
- 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 nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130 %-át (szülői nyilatkozat)

e) nevelésbe vették (gyámhivatal határozata)

- 2) A nevelőszülőknél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek után nem vehető igénybe normatív kedvezmény.  
(gyámhivatal határozata)

#### **Kedvezményre jogosító egyéb feltételek:**

- 1) A kedvezmények igénybevételéhez a dokumentumok másolatként benyújthatóak.
- 2) A kedvezményes étkezést az alábbi időtartamra kell érvényesíteni, figyelembe venni:
  - a.) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt a határozatban szereplő időtartamra,
  - b.) sajátos nevelési igényű tanuló a szakértői és rehabilitációs bizottság által kiadott szakvéleményben feltüntetett időtartamra,
  - c.) A lejárt igazolások alapján kedvezményes étkezésben a tanuló nem részesülhet.

A kedvezményekkel kapcsolatos adatokban történő változást a szülő 15 napon belül köteles bejelenteni az óvoda vezetőjénél.

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult, akkor a gyermeknek az óvodai nyitvatartási napon legalább 6 órát az óvodában kell tartózkodnia. Ellenkező esetben az óvodavezetőnek jelentési kötelezettsége van.

## **8. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás rendje**

Megszűnik az óvodai elhelyezés (kivéve tanköteles gyermek), ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve ha az óvoda a szülőt legalább kettő alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. Az óvodai jogviszony megszűnéséről az óvoda írásban értesíti az illetékes települési önkormányzatot, és törli az óvodai nyilvántartásból.

### **A beiskolázás óvodai feladatai**

Minden tanköteles korú gyermeket be kell íratni a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban a lakóhely szerinti illetékes iskolába, függetlenül



attól, hogy marad-e egy évig óvodában vagy sem. A szülőknek beiratkozáskor be kell mutatni az óvoda vagy a szakértői bizottság által kiadott óvodai szakvéleményt, valamint a gyermek személyazonosítására alkalmas iratot, illetve a lakcímet igazoló hatósági igazolványt. Amelyik gyermek óvoda illetve tanköteles, és nem jár egy közoktatási intézménybe sem, a város jegyzője szólítja fel a szülőt kötelezettségének teljesítésére.

### **Tanköteles korba lépéskor az óvoda feladata Óvodai szakvélemény kiállítása melyen :**

- igazolja, hogy a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget vagy
- dönt a 6. életévét augusztus 31-ig betöltött gyermekek óvodai nevelésében való további részvételről, illetve kérdéses esetben
- szakértői bizottság vizsgálatot kezdeményez

### **A gyermek értékelésének rendje, szempontjai**

A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik, a gyermekeként vezetett személyiséglap, Gyermektükör és egyéb megfigyelések alapján. Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyenként elbeszélgetnek az óvónők az iskolába való felkészülésről. A gyermek testi érettségét az óvoda orvossal együtt állapítja meg a csoport óvónője. A lelki, szociális, mentális, értelmi fejlettséget a nevelőtestület szakmai véleménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

## **9. Záró rendelkezések**

### **A házirend nyilvánosságra hozatala**

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: [www.festetics-ovodak.hu](http://www.festetics-ovodak.hu)

A házirend a tagintézmények valamennyi csoportjának információs tábláján megtekinthető.

**A házirend hatályba lépése: 2016. szeptember 01.**

Az elfogadás napján, illetve a módosításokat követően minden nevelési év kezdetekor. A házirend az óvoda dolgozóira és a szülőkre egyaránt kötelező érvényű.

### **A házirend felülvizsgálati rendje**

Jogszabályok és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

## 10. Legitimációs eljárás

### Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a nevelőtestület 2016. augusztus 30-án a nevelőtestület elfogadta.

A nevelőtestület nevében

.....  
Szöllősiné Gyüre Gabriella

Intézményvezető helyettes

A Házirend életbelépésének időpontja 2016. szeptember 01.

.....  
Bekesné Porczió Margit  
intézményvezető

A Szülői Szervezet képviselői a Házirend tartalmát megismerték, véleményezték.

.....

Kreka Balázsne  
Szülői Szervezet elnöke

A Házirenddel a Közalkalmazotti Tanács egyetért.

.....

Maturiczné Visnyei Éva  
Közalkalmazotti Tanács elnöke

Kaposvár, 2016. augusztus 30.

.....

Bekesné Porczió Margit  
intézményvezető

# Az intézmény dolgozói számára készült házirend

## 1. Általános elvárások

- A szülők és a gyermekek számára megfogalmazott házirendet magunk számára is kötelezőnek tartjuk.
- A gyermek életkori sajátosságait, emberi méltóságát minden körülmények között tiszteletben tartjuk.
- Sem pozitív, sem negatív jellegű megkülönböztetést nem alkalmazunk.
- **A Bátorító nevelés elvét követjük – a dicséret legyen a fegyelmezés eszköze, ne a büntetés.**
- Minden körülmények között segítségére vagyunk a gyermeknek.
- A gyermeket saját csoportjából semmilyen fegyelmezési szándékkal nem különítjük el.
- A gyermekre ételt nem erőltetünk, vagy büntetésből tőlük nem vonunk meg.
- A gyermeket a levegőztetésből nem vonunk ki.
- A gyermekek kiszolgáltatottságával nem élünk vissza.
- Szigorúan tilos a testi – lelki erőszak, megalázás.

## 2. Követelmények az intézmény dolgozóival szemben

- A munkahelyén valamennyi dolgozó munkára képes állapotban jelenjen meg. A munkaidő kezdetén átöltözve ki-ki a saját munkaterületén vegye fel a munkát (esetleges kivételeket a vezetőnek jelenteni kell).
- Hiányzások (betegség, egyéb) esetén a csoportban dolgozó elsősorban a párját értesíti, majd a vezetőt.
- Munkaidő alatt a munka területén a munkaköri leírás szerint dolgozik, amelyet minden nevelési év elején áttanulmányoz, és aláírásával hitelesít.
- Munkaidő alatt az intézményt elhagyni csak vezetői engedéllyel, annak távolléte esetén vezető helyettesi engedéllyel lehet.
- Munkaidőben magánjellegű ügyeket intézni csak nagyon indokolt esetben lehet, de ezt is vezetői engedéllyel.
- Szabadságot a vezető engedélyez írásban.
- Valamennyi dolgozónak évenként, és hosszabb hiányzás után munka alkalmassági vizsgálaton kell megjelenni.
- Az óvodában történt felnőtt balesetet a vezetőnek és a munkavédelmi felelősnek jelezni kell, erről baleseti jegyzőkönyv készül.
- Valamennyi dolgozónak titoktartási kötelezettsége van a gyerekről, szülőről.
- Munkahelyi dolgokról tájékoztatást nem szabad kiadni illetéktelen személyeknek.
- Az intézmény rendezvényein valamennyi dolgozó részt vesz munkaidő után is, távolmaradás csak nagyon indokolt esetben lehetséges, azt is előre be kell jelenteni a vezetőnek.
- Valamennyi dolgozó felelős az óvoda berendezéséért, eszközeiért, az elektromos eszközök használatáért!

### 3. A nevelőtestület részére szóló szabályok

#### Az óvónők jogai

Az óvónők joga, hogy:

- a pedagógiai program alapelveit követve, nevelési – oktatási módszereit megválassza, irányítsa és értékelje a gyermekek munkáját.
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez.
- hét évente legalább egy alkalommal a jogszabályokban meghatározottak, és a beiskolázási terv szerint továbbképzésen vegyen részt (fontossági sorrend betartása).

#### Az óvónők kötelességei

Az óvónő kötelessége, hogy:

- a rábízott gyermeket nevelje, oktassa.
- figyelembe vegye a gyermek egyéni képességeit, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, illetve fogyatékosságát és ennek megfelelően fejlessze.
- a szülőket az őket érintő kérdésekről tájékoztassa, és az esetleges kérdésekre érdemi választ adjon.
- betartsa a pedagógus etika szabályait (viselkedés, öltözködés, magatartás)
- anyagi felelősséggel tartozzon az intézmény tárgyai, gépei iránt!

#### Az óvónőkre vonatkozó rendelkezések:

- **Munkarend:** Az óvodapedagógusok váltott műszakban heti váltásban dolgoznak. A nyitás és zárás ügyeleme valamennyi óvodapedagógus között megosztva történik.

**Fogadóórák:** minden hónap első hétfője 14-16 óráig

Mindkét óvónő jelen van!

**Intézményvezető fogadóórája:** minden hónap első hétfője 8.00-17.00

**Intézményvezető helyettesek fogadóórája:**

Szóllósiné Gyüre Gabriella minden hónap második hétfője 10.00-15.00

Kollárné Kiss Márta minden hónap 3. szerdáján 10.00-14.30

**Gyermekvédelmi felelős fogadóórája:** minden hónap utolsó hétfője,  
13.30-16.30

A színvonalas pedagógiai munka érdekében az óvónők naprakészen vezetnek csoportnaplót, melyben tervszerű, tudatos munkájukat rögzítik. Az eszközök előkészítése, a másnapra való felkészülés a csoportban eltöltött kötelező óraszám letöltés után a nevelői szobában történik. A betervezett tevékenységek elvégzését a szülő számára kitett információs táblán olvasható terveken jelzik.

- Óvodába lépés előtt, illetve szükség esetén visszatérő családlátogatásokat végeznek. A tapasztalatokról feljegyzéseket készítenek.
- A gyermek egyéni fejlettségét folyamatosan, az óvodába lépéstől kezdve mérik, diagnosztikai és egyéni fejlesztési terveket készítenek, melyet évente két alkalommal ismertetnek a szülőkkel (január, május).

- **Egyes gyermekről információt csak a vele foglalkozó két óvónő, illetve az óvodavezető adhat a szülőnek! A gyermekről szerzett adatokat bizalmasan kezelik!**
- Éves munkaterv alapján szülői értekezleteket tartanak (évente három alkalommal), melynek témáit a szülőkkel egyeztetve határozzák meg.
- Az óvodában történt gyermekbaleset esetén elsősegélyben részesíti a gyermeket az óvónő, és jelenti a munkavédelmi felelősnek, aki azonnal jegyzőkönyvet vesz fel. Súlyosabb esetben a gyermeket azonnal orvoshoz viszi és értesíti a szülőt.
- **A csoportot magára hagyni nem szabad!** Ha mégis az óvónőnek halaszthatatlan dolga van (telefonhoz hívja a szülő, vagy egyéb sürgős dolga van) hívjon segítséget.
- Környezeti kiscsoportos foglalkozáshoz, illetve idegen helyre öt gyermekhez egy felnőtt kíséret szükséges. A vezetőnek mindig be kell jelenteni, ha a csoport sétálni megy! A településen kívüli kirándulásokat (piac, városnézés, buszos kirándulás) a tervezett nap előtt tudatni kell a szülőkkel.