

A KAPOSMÉRŐI BOKRÉTA ÓVODA HÁZIRENDJE

Általános információk

Az óvoda elnevezése: **Kaposmérői Bokréta Óvoda**

Az óvoda címe: **7521 Kaposmérő, Hunyadi János u. 11.**

Az óvoda elérhetősége: **+36 82/ 477 – 014**

Az óvoda OM azonosítója: **202130**

Az óvoda fenntartója: **Kaposmérő Község Önkormányzata**

Az Alapító Okirat kelte: **2013.01.01.**

Az óvoda vezetője: **Endrédi Éva**

Törvényi hivatkozás: **2011. évi CXCV. Törvény 25. §. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. §.**

A Házi rend tartalma

- 1. Az óvodai felvétel eljárásrendje**
 - 1.1** Felvétel, előjegyzés kihirdetése
 - 1.2** Óvodába beiratkozás feltétele
 - 1.3** Felvétel, átvétel elbírálásának rendje
 - 1.4** Csoportba sorolás szempontjai
- 2. A nevelési év rendje**
 - 2.1** Nevelési év
 - 2.2** Nyitva tartás
 - 2.3** Nevelés nélküli munkanapok
 - 2.4** Nyári zárás
- 3. A gyermekek és szülők jogai kötelezettségei**
 - 3.1** Gyermeki jogok
 - Jutalmazás elvei, rendje
 - 3.2** Szülők jogai
 - 3.3** Szülők kötelezettségei
- 4. Védő – óvó előírások**
 - 4.1** Beteg gyermek az óvodában
 - 4.2** Gyógyszerek az óvodában
 - 4.3** Tárgyak bevitelének szabályozása
 - 4.4** Baleset-megelőzés, balesetek kezelése
- 5. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok**
 - 5.1** Igazolt és igazolatlan hiányzás
 - 5.2** Hiányzás igazolásának módja
 - 5.3** Bejelentési kötelezettség
 - 5.4** Igazolatlan mulasztás következményei
- 6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek**
 - 6.1** Kedvezmények az óvodában
 - 6.2** Térítési díj
- 7. Szolgáltatások megvalósításának a rendje**
 - 7.1** Ingyenes szolgáltatások és megvalósításának rendje
- 8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje**
 - 8.1** Az óvodai elhelyezés megszűnése, és annak dokumentációs rendje
 - 8.2** Beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatok: szakvélemény kiállítása
- 9. Záró rendelkezések**
 - 9.1** A Házi rend hatálya
 - 9.2** A Házi rend elfogadása
 - Nevelőtestület fogadja el
 - Szülői véleményezés
 - 9.3** A Házi rend nyilvánossága
 - 9.4** A Házi rend érvényessége

1.Az óvodai felvétel eljárásrendje

1.1 Felvétel, előjegyzés kihirdetése

- A fenntartó hirdetményt tesz közzé az óvodai beiratkozás idejéről és azt a helyben szokásos módon (honlap, hirdetőtábla, levél), a beiratkozást megelőzően legalább 30 nappal kihirdeti.
- A szülő köteles gyermekét a hirdetményben megjelölt időpontban az óvodába beírni.
- A óvodai felvétel, előjegyzés a hatályos jogszabályok alapján a hirdetményben meghatározott időpontban történik.
- A szülő bármikor kérheti gyermeke felvételét, a gyermekek felvétele az óvodába folyamatos.
- Az óvodavezető határozatban tájékoztatja a szülőket gyermekük óvodai felvételéről.

1.2 Óvodába beiratkozás feltétele

- A óvodába felvehető a 3. életévét betöltött gyermek.
- Az óvoda kötelező felvételt biztosít a felvételi körzetében az 5. életévét betöltött tanköteles korú gyermekeknek, valamint a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a védelembe vett gyermekek részére.
- Az óvodai beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

1.3 Felvétel, átvétel elbírálásának rendje

- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.
- Az óvoda vezetője az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indoklás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, tartózkodási helye szerint illetékes önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel, akinek lakóhelye nem a nevelési – oktatási intézmény felvételi körzetében van.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, a további nyilvántartás az átvevő óvoda feladata.

1.4 Csoportba sorolás szempontjai

- Beiratkozáskor tájékoztatjuk a szülőket gyermekeik óvodai csoportba történő beosztásának lehetőségeiről.
- Az óvodavezető dönt a gyermekek csoportba sorolásáról, figyelembe véve a szülők esetleges igényét, valamint a szociális hátrányokkal küszködő gyermekek elosztásának arányát.

2.A nevelési év rendje

2.1 Nevelési év

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

2.2 Nyitva tartás

- Az óvoda 5 napos munkarendben, naponta 6.30 órától 17 óráig tart nyitva.
- Az óvoda ügyeletet tart reggel 6.30 órától 7.30 óráig, valamint délután 16.00 órától 17.00 óráig. Ez idő alatt a gyermekek egy összevont csoportban, az ügyeletet biztosító óvodapedagógussal vannak.
- Napközben a gyermekek biztonsága érdekében a bejáratú ajtót zárva tartjuk.

2.3 Nevelés nélküli munkanapok

- Az óvodapedagógusok a nevelési év során 5 munkanapot használhatnak fel szakmai napként, amelynek időpontját a nevelőtestület határozza meg.
- A nevelés nélküli munkanap időpontjáról a szülőt minimum 7 nappal előbb értesíteni kell.
- A nevelés nélküli munkanap az óvodapedagógusok számára munkával töltött idő, ezért ezen a napon ügyeletet biztosítunk.

2.4 Nyári zárás

- Az óvoda nyári zárása (4hét) a fenntartó utasítása alapján történik, melynek időpontjáról minden év február 15-ig a szülőket értesítjük.
- Az óvoda jelentős (50%-os) létszámcsökkenés esetén (nyári időszak, iskolai szünetek) csoportösszevonással üzemel.

3. A gyermekek és szülők jogai és kötelezettségei

3.1 Gyermeki jogok

- A gyermek joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét szabadidő, testmozgás, pihenőidő beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek joga, hogy a nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Joga, hogy a települési önkormányzati fenntartású nevelési – oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek.
- A gyermek joga, hogy a személyiségi jogait, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van személyes adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógia szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A gyermeknek joga van, hogy családjának anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A gyermeknek joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

- Jutalmazás elvei, rendje

- Ha az óvodás gyermek valamilyen versenyen, megmérettetésen (rajzverseny, versmondó verseny, mesemondó verseny...) részt vesz, szerepléséért tárgyi jutalomban részesülhet.

3.2 Szülők jogai

- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről rendszeres és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsot, segítséget kapjon.
- Joga, hogy kezdeményezze szülői szervezet létrehozását és annak munkájában részt vegyen.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.

3.3 Szülők kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, ehhez segítséget nyújtson, együttműködjön az intézménnyel, kísérelje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, tankötelezettségének teljesítését.
- A szülő szabadon választhat óvodát.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételét.

4. Védő – óvó előírások

4.1 Beteg gyermek az óvodában

- Beteg gyermek nem látogathatja az óvodát.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodni kell elkülönítéséről, és a legrövidebb idő alatt értesíteni kell a szülőt.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát.

4.2 Gyógyszerek az óvodában

- Gyógyszereket az óvodában nem adunk a gyermekeknek, kivétel ez alól a szakorvosi engedéllyel előírt gyógyszerek, melyek tartós betegségek kezelésére szolgálnak.

4.3 Tárgyak bevitelének szabályozása

- Az otthonról hozott tárgyakat, játékokat az öltözőben kell elhelyezni és az óvónőnek be kell jelenteni.
- Az otthonról hozott tárgyak épségéért az óvoda felelősséget nem vállal.
- Balesetet okozó tárgyakat (pl.: szúró eszközök, gyufa...) a gyermek nem hozhat be az óvodába. Ha mégis ilyet találunk, azt azonnal elveszük a gyermektől és a szülőnek fogjuk átadni.

4.4 Baleset – megelőzés, balesetek kezelése

- Biztosítani kell nyitvatartási időben a gyermekek felügyeletét, védelmét.
- Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására.
- Át kell adni a baleset – megelőzési ismereteket pl. intézményen kívüli tevékenység előtt...
- Fejleszteni kell a gyermek biztonságra törekvő viselkedését.
- A bekövetkezett gyermekbalesetet nyilván kell tartani.
- A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó gyermekbalesetet ki kell vizsgálni, nyilván kell tartani, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányát át kell adni a szülőnek.

5. A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

5.1 Igazolt és igazolatlan hiányzás

- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
- a szülő előzetesen bejelentette, hogy gyermekét nem viszi óvodába,
- a szülő írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

5.2 Hiányzás igazolásának a módja

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- Betegségből felgyógyuló gyermek csak és kizárólag orvosi igazolással térhet vissza a gyermekközösségbe. Beteg, gyógyszer szedő, lábadozó gyermek bevétele a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.

5.3 Bejelentési kötelezettség

- Ha a gyermek egyéb okból kifolyólag nem megy óvodába, a szülőnek be kell jelentenie gyermeke távolmaradását.
- A szülő 9.00 óráig jelezheti, ha gyermeke a következő napon az étkezést nem veszi igénybe, ellenkező esetben az étkezés díját köteles megfizetni.
- Ha a gyermek a hiányzást követően visszatér a közösségbe, reggel 8.00 óráig jelentenie kell a szülőnek gyermeke visszatérését, hogy az étkezést biztosítani tudjuk.

5.4 Igazolatlan mulasztás következményei

- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben 10 napnál többet mulaszt, igazolatlanul hiányzik, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

6. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

6.1 Kedvezmények az óvodában

- A óvodai nevelés – oktatás és kiegészítő pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele a gyermekek számára ingyenes.
- A szülő igényelhet a fenntartónál kedvezményt az étkezési térítési díj fizetésére vonatkozóan.

6.2 Térítési díj

- Térítési díjat kell fizetni az óvodában a napi háromszori étkezésért.
- A étkezési térítési díj befizetése utólag történik.
- A térítési díj befizetésének rendje:
- A térítési díj megállapítását követően minden hónap 3. hetén történik a térítési díj beszedése.
- A térítési díj befizetése az óvodatitkárnál történik, melynek tényéről a szülő nyugtát kap.
- Amennyiben a befizetést követően a gyermek hiányzik az óvodából, a térítési díj jóváírása a következő hónapban történik.

7. Szolgáltatások megvalósításának rendje

7.1 Ingyenes szolgáltatások és megvalósításának rendje

- A gyermek óvodai nevelése, a gyermek napközbeni ellátása.
- Óvodai foglalkozások.
- Logopédiai, dyslexia megelőző foglalkozások.
- Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozások.
- A gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete, orvosi vizsgálata.
- Az óvodai létesítményeinek és eszközeinek használata.
- Hittan foglalkozások.

8. Az óvodai elhelyezés megszűnése, és a beiskolázás eljárásrendje

8.1 Az óvodai elhelyezés megszűnése, és annak dokumentációs rendje

- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha
- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.

8.2 Beiskolázással kapcsolatos óvodai feladatok: szakvélemény kiállítása

- Az óvoda vezetője minden nevelési évfebruár – március havában kiállítja az „Óvodai szakvéleményeket”.
- A szülő a szakvélemény átvételét aláírásával igazolja.
- Ha a szülő az „Óvodai szakvéleményt” elveszti, az óvoda vezetője hitelesített másolatot adhat ki.

9. Záró rendelkezések

9.1 A Házi rend hatálya

- Kiterjed az óvodával jogviszonyban álló alkalmazottakra, gyermekekre és a szülőkre.
- Érvényes az intézmény egész területén és a szervezett helyszíni foglalkozásokon, sétákon, kirándulásokon...stb. egyaránt.

9.2 A Házi rend elfogadása

Nevelőtestület fogadja el:	2014. Április 14.
Szülői véleményezés időpontja:	2014. Április 23.

9.3 A Házi rend nyilvánossága

- A Házi rendet a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
- A Házi rend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

9.4 A Házi rend érvényessége

- A Házi rend 2014. április 14-től visszavonásig érvényes.
- Módosítása: jogszabályi változás esetén