

OA: 202644

Márvány Óvoda
Márvány Óvoda Gyepszél Tagóvoda
Márvány Óvoda Szigeti Tagóvoda



HÁZIREND

Érvényes: 2019. 04.01.

HÁZIREND

Tartalomjegyzék

1. A házirend hatálya

2. Részletes szabályok

2. 1. Általános információk az óvodáról

- Az óvoda neve, címe, telephelyei, telefonszámai, fax száma, e-mail címe
- Az óvoda vezetőjének, helyetteseinek nevei, fogadóórái
- Az óvoda ügyintézőjének neve, elérhetősége
- Az óvoda gyermekorvosának, fogorvosának neve, telefonszáma
- Az óvoda logopédusának neve, elérhetősége
- A fejlesztőpedagógus neve, fogadóórája

2. 2. Az intézmény nyitva tartása

- A nevelési év meghatározása
- A nyári leállás
- Az ügyeleti rend zárva tartáskor, és nevelés nélküli munkanapokon
- A nevelés nélküli napok száma, ideje
- A napi nyitva tartás
- A reggeli és délutáni ügyelet rendje
- A gyermekek óvodában tartózkodásának maximális ideje

2. 3. Az óvodai ellátás igénybevétele

- Az óvodai beiratkozás rendje, gyermekfelvétel
- Az óvodalátogatás szabályai

4. Gyermekek az óvodában

2. 4. 1. A gyermekek jogai

4. 2. A gyermekek ruházata az óvodában

A gyermekek ruháinak tárolása

3. 4. 3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

- Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje
- Az étkeztetés helyi támogatásának szabályai
- Az étkeztetés biztonsági szabályai

Egyéb szabályozások

3. 1. Az óvodába járási kötelezettség

3. 2. A távolmaradás, hiányzás egészségügyi szabályozásának rendje

3. 3. A gyermek elvitelének szabályai

3. 4. A gyermekek otthonról behozott tárgyai, játécai

3. 5. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása

4. A szülők jogai és kötelességei

4. 1. A szülő jogai
4. 2. A szülő kötelességei
4. 3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása
4. 4. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel
4. 5. Az óvodának a szülők által is használható helyiségei

5. Pedagógiai munka az óvodában

5. 1. Nevelési alapelv, az óvoda sajátosságai
5. 2. Napirend
5. 3. Minőségbiztosítási programunk főbb sajátosságai
 - A gyermekek értékelésének módja, rendje, ideje
 - A beiskolázás óvodai feladatai
 - A gyermekvédelem feladata óvodánkban
 - A nevelés nélküli napok felhasználásának elvei

6. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

6. 1. Az óvoda bejáratainak zárása, folyosói ügyelet
 - Ügynökök, besurranók, idegenek kiszűrése
 - Reklám jellegű anyagok elhelyezése
6. 2. Teendők felsorolása Tűz és bombariadó esetére
 - A dohányzás szabályai
6. 3. Az anyagi felelősség kérdése
 - Az intézmény és a szülő felelőssége

7. GDPR személyes adatvédelem

8. A Házi rend nyilvánossága

9. Záradék - Legitimáció

Kedves Szülők!

Az óvoda családi nevelést kiegészítő feladata, hogy a gyermekeket szerető, nyugodt légkörben fogadja, biztosítsa számukra a sokoldalú nevelést. Szükséges az óvoda és a család bizalomra épülő együttműködése, melynek része a Házi rendünk betartása. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

HÁZIREND

1. Hatálya

a jogszerű működés keretében a vele jogviszonyban állók jogainak és kötelezettségeinek a meghatározását, az intézmény használatának módját házirendjében szabályozza.

Ennek értelmében betartása, az óvoda közalkalmazottaira, a gyermekek beíratása kapcsán jogviszonyban álló szülőkre, gyermekekre, a gyermekek gondozóira, és az épületben ideiglenesen tartózkodó minden személyre vonatkozóan kötelező.

2. Részletes szabályozások

2. 1. Általános információk az óvodáról

Az óvoda neve, telephelyei, telefonszámai, fax száma, e-mail címe:

Az óvodavezető neve: Varga Miklósné

Székhelye, Címe: 9025 Győr, Márvány 4.

Elérhetősége: ☎ 96/317-977

E-mail címe: marvanyovi@4gmk.hu

Fogadóórája: befizetési napon 8:00-16-ig

-

Telephely 1: Márvány Óvoda Gyepszél Utcai Tagóvodája

Tagóvodavezető neve: Pálffy Szilvia

Címe: 9025 Győr, Gyepszél u. 60.

E-mail cím: gyepszelovi@4gmk.hu

Telephely 2. Márvány Óvoda Szigeti Tagóvodája

Tagóvodavezető neve: Szuricsné Kovács Ildikó

Címe: 9025 Győr, Radnóti Miklós u.13.

E-mail cím: szigetovi@4gmk.hu

Az óvoda gyermekorvosa: Dr. Dézsi Katalin

Védőnők: Nagyné Zsidi Anita (Márvány, Gyepszél) - Munkácsy Márta (Szigeti)

Az óvoda gyermekfogász szakorvosa: Dr. Szotter László

Preventív fogászati asszisztens: Nitsné Takács Andrea

(elérhetőség helyben olvasható)

2. 2. Az intézmény nyitvatartási ideje

- **A nevelési év meghatározása:**

Az óvodai nevelési év szeptember hó 1-től a következő év augusztus hó 31-ig, tart.

A gyermekek életének szervezése, az „élet megtanulása”, a nevelési év munkaterve szerint szervezett csoportokban, két óvodapedagógus és egy dajka segítségével valósul meg.

- Nyári nevelési időszak: június hó 15-től augusztus hó 31-ig tart.

Kötetlen nevelési szakasz, szükséglet szerint kialakított, integrált csoportokban neveljük a gyermeket.

- **A nevelés nélküli munkanapok száma, ideje:**

A nevelőtestület évente 5 nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe:

Lásd. Éves munkatervben (kihirdetve szülői értekezleten, továbbá 7 nappal előtte,

aláíratva a szülővel, faliújságon) A nevelés nélküli munkanapokon igény szerint ügyeletet biztosítunk az óvoda kijelölt egyik telephelyén, vagy az ügyeletes városi óvodában.

Évente maximum 4 hétre, a fenntartó engedélyezheti az intézmény zárva tartását. A központi, és tagóvodák felváltva tartanak zárva. Február 15-ig a helyben szokásos módon a szülőket tájékoztatjuk, igényüket felmérjük. Ekkor mérjük fel a szülői igényeket a gyermekek nyári óvodai ellátását illetően. Az intézmény három telephelye felváltva tart zárva, így a gyermekek elhelyezéséről minden esetben intézményen belül gondoskodunk.

Napi nyitvatartás (6/04/03/2015. PM. határozat)

Márvány Óvoda székhely óvoda **6:30 –től 16:30-ig.**

Gyepszél Tagóvoda **6:00 -tól 16:30-ig**

Szigeti Tagóvoda **6:30 –től 17:00-ig.**

Dél előtt 9:00 és 12:30 között a és 12:30 és 14-45 között az óvoda bejárata zárva van, bejutás csengetésre!

Összevont csoportokban: reggel 8-ig gyülekeznek a gyerek, míg délután 15:30 órától van csoportösszevonás zárásig. A napközbeni távozási rend a telephelyek faliújságain olvashatóak a helyi igényekhez és napirendhez igazítva.

2. 3. Az óvodai ellátás igénybevétele

- **Az óvodai beiratás, gyermekfelvétel rendje**

- 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető
- 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 fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. Az óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában **életvitelszerű ott lakásnak** minősül, ha a gyermek a **kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében** található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az *óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál* régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a **fenntartó által szervezett bizottság** jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a **védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot**. (10) Ha az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodavezető, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható

(3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, taj kártyáját továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

-Az uniós tagállam polgára három hónapot meghaladó magyarországi tartózkodása esetén, érvényes Regisztrációs igazolást kell bemutatnia a szülőnek és a gyermeknek is.

- A gyermek felügyeleti jogáról szóló Bírósági/ Gyámhatósági határozatot amennyiben a szülő/gondviselő ezen dokumentummal rendelkezik.

-Az óvodai beiratkozáskor, illetve átiratkozáskor a Pedagógiai Szakszolgálatok által kiadott Szakvéleményt és/ vagy Határozatot.

(4) Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó határozattal értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.

Az óvodába felvett gyermeket az óvodavezetője az *Óvodai Felvételi Előjegyzési Naplóban* továbbá az óvónő a gyermek csoportjában a *Felvételi és Mulasztási Naplóban* tartja nyilván.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda *értesítése* alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a bekezdés szerint megszűnt.

➤ *Az óvodalátogatás szabályai*

- ❖ Három napnál nem régebbi orvosi igazolást hoz az óvodalátogatás megkezdésekor, valamint minden olyan esetben, ha betegen, (lázasan, hasmenéssel, kiütéssel...) hagyta el az óvodát, vagy igazolatlanul bejelentés nélkül hiányzott.

Az orvosi igazoláson szerepelnie kell a gyermek adatainak a távolmaradás kezdő és utolsó napjának, egészséges közösségbe mehet, vagy gyógyult feliratnak az orvos aláírásának és a pecsétjének.

- ❖ A gyermek mindig felnőtt hozzátartozó kíséretében jöhet, és távozhat az óvodából. **Csak a szülő, hozzátartozó által, a pedagógusnak átadott gyermekért vállalunk felelősséget!** Kérjük, szíveskedjenek - a csoportoknál erre, a célra rendszeresített üzenő füzetbe- azok nevét beírni, akik a szülőkön kívül a gyermeket szülői engedéllyel - esetenként vagy rendszeresen- elvihetik az óvodából!
- ❖ Abban az esetben veheti igénybe az óvodai napközis ellátást, ha a térítési díjat befizette, az ingyenes étkeztetést aláírásával megerősített számlával megrendelte gyermekének a befizetési napokon!
- ❖ A külföldi állampolgárságú gyermek ha nem jogosult az ingyenes óvodahasználatra a díjfizetési kötelezettségének eleget kell tennie.
- ❖ Az óvoda házirendjét betartja.

2. 4. Gyermek az óvodában

2. 4. 1. A gyermekek jogai

A gyermekeknek joguk van ahhoz, hogy:

Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjenek. (A biztonság érdekében, a bejárati ajtókat a benntartózkodás meghatározott idején tolózárral zárjuk)

A napi életüket életkori sajátosságaik figyelembevételével rugalmasan, életszerűen szervezzék, jusson mindig idő a játékra, a testmozgásra, étkezésekre, pihenésre, rendszeres, szabadban eltöltött időszakokra, a gyermek érdeklődésére számot tartó sokszínű tevékenységekre.

Tiszteletben tartásuk vallási, világnézeti, etnikai önazonosságukat.

Tiszteletben tartásuk emberi méltóságát, személyiségét. (A gyermek nem vethető alá megalázó büntetésnek, kirekesztésnek, testi fenyegetésnek, zaklatásnak. Ide tartozóan nem erőltethető rá és nem vonható meg tőle az étel. Nem érheti hátrányosan közvetlen vagy közvetett megkülönböztetés. (HOPP)

A helyi óvodai pedagógiai program alapján az ismeretbővítés többoldalú, tárgyilagos, életkor szerinti közvetítésére.

A családi élethez, magánélethez, cselekvési szabadsághoz. (Ezen joga gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai és a közalkalmazottak testi épségét, egészségét.

Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek fejlődéshez való jogát.)

Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

Életkorának, fejlettségének megfelelően vegyen részt saját környezetének, játékainak, eszközeinek, rendben, tartásában.

2. 4. 2. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermekek ruháinak tárolása

- A gyermek minden, átmenetileg nem használt ruháját, cipőit jellel ellátott öltözőszekrényben tároljuk.

- A napközbeni viselés során keletkezett, a ruhát ért apróbb sérülések, foltok stb. a természetes használat velejárói.
- A gyermeket rétegesen kell öltöztetni, hogy igényének megfelelően levethető, vagy felvehető ruhadarabokkal biztosíthassuk jó közérzetét.
- Szükség szerint, de a kiscsoportosoknál mindig, *váltóruhaként* egy garnitúra fehérneműt szükséges az öltözőszekrényekben tartani. (trikó, póló, kis bugyi, zokni, szoknya, vagy nadrág.)
- Az öltözőszekrény tartalmát a szülő érkezéskor és távozáskor tartsa rendben. A váltóruhák, cipők, tornafelszerelés tisztaságát legalább hetente a szülők ellenőrizték, és vigyék haza mosásra.
- A csoportokban csak *váltócipőben* tartózkodhatnak a gyermekek. A gyermek egészsége, és a balesetek elkerülése végett az óvodában papucs használata tilos! A benti cipők a biztonságos mozgás, a járás, futás megerősítése érdekében megfelelő méretű és a gyermek lábát jól tartó fajta legyen.
- A délutáni pihenéshez a gyermekek otthonról hozott *pizsamát* használnak, melyet a szülők mosnak heti rendszerességgel.
- Testnevelési foglalkozásokkor *tornaruhát* használunk. Az óvoda által biztosított, jellel ellátott tornaszákba, a tornafelszerelést évente szeptember hó 15-ig kérjük behozni! A tornaszák tartalma: fehér trikó, fehér zokni, rövidnadrág, tornacipő
- **Az óvodában hagyott ruhák cipők stb. év végen nem kerülnek megőrzésre!**
- A szülő kötelessége, hogy gyermekét ápoltan, tisztán, gondozottan járassa a gyermekközösségbe.
- A gyermek higiéniés vizsgálatát a védőnők és az óvodapedagógusok végzik. Szükség esetén kéri a szülőt a konkrét területen történő változtatásra.

3. 4. 3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az étkezés befizetésének, lemondásának, jóváírásának rendje

Minden hónapban, a székhely óvoda gazdasági irodájában történik a gyermekek napközis ellátás térítésének befizetése, megrendelése. A konkrét dátumok mindhárom intézmény épületének hirdetőjén kifüggesztve megtalálhatóak. A befizetési időpontokról félévente írásban tájékoztatást kapnak a szülők!

Befizetési rend: Minden hónapban két egymást követőnapon történik,

1. nap- 7:00-16:00-ig
2. nap- 7:00-15:30-ig

Ettől eltérő időben a térítési díj befizetésére nincs lehetőség!

2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról

Az óvodai nevelésben részesülő gyermekek közül az alábbiak számára 2015. szeptember 1-jétől az étkezés ingyenesen (100 % normatív kedvezmény) kerül biztosításra:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- gyermek olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- gyermek olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,

- gyermek olyan családban él, amelyben az egy főre jutó jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130 %-

A gyermekétkeztetés normatív kedvezményének az igénybevételéhez a NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén megnevezésű nyomtatványt kell kitölteni és benyújtani az intézményvezetőnek!

➤ **Ebédlemondások rendje óvodáinkban**

Ha a gyermekétkeztetést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem veszi igénybe, a szülő/más törvényes képviselő/gondviselő köteles bejelenteni.

- a távolmaradást és annak várható időtartamát,
- a gyermek mikor veszi igénybe újból a gyermekétkeztetést.
- bejelentő aláírása

Telefonon, vagy személyesen írásban, naponta 9 óráig történhet, az erre kijelölt ebédlejelentő füzetben. Csak az így lemondott napok kerülnek visszatérítésre, a lemondást követő 2. hónapban.

- Az étkezés befizetése/megrendelése mindig a tárgy hónapot megelőző hónapban történik.
- A befizetési számlákat és az ingyenes étkezés megrendelését a szülőnek vagy az általa megbízott személynek alá kell írnia!
- A megrendelési határidők be nem tartása a **napközis** ellátás megszűnését vonja maga után.
- Az ételadag lemondása a bejelentést követő naptól érvényes.
- Az étkeztetés biztonsági szabályai
Fő étkezés keretében, a gyermekek egészségének védelme érdekében, a felnőttek és az óvodások csak a közétkeztetés keretében megrendelt ételt kaphatják. (HACCP) A félnapos óvodásoknak az otthonról hozott tízórait tálaljuk fel. Az otthonról hozott étel higiénikus csomagolásáról a szülő gondoskodik.

Hiányzás esetén az óvodai befizetett étel semmilyen formában nem vihető el!

Az uzsonna átadását követően a hazamenős gyermekek esetében az óvoda az uzsonnáért további felelősséget nem vállal! Kérjük, az erről szóló szülői nyilatkozatot aláírni szívesedjenek!

Esetenként egyéb étel az óvodavezető engedélyével az étel származását igazoló számla beadásával fogyasztható!

Az egészségre ártalmatlan cukros /szénsavas üdítőket, rágógumit, édességet/ óvodánkban a gyermekek nem fogyasztanak!

3. Egyéb szabályozások

3.4.2. A távolmaradás, egészségügyi hiányzás szabályozásának rendje

51. § (1) *A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a*

gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia.

(2 ... A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő előzetesen írásban bejelentette az óvodavezetőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,

b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

A csoportokban erre a célra rendszeresített üzenő füzetbe kell előre beírnia szülőnek a távolmaradási kérelmet!

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

d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

3.)ha a hiányzást nem igazolják távolmaradás igazolatlanak számít.

- egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt a gyerek az óvoda vezetője „Felhívás rendszeres óvodalátogatásra” nyomtatványon értesíti a szülő /gondviselőt a mulasztásról, illetve annak megszüntetéséről, vagy az igazolásról benyújtásáról
- további igazolatlan mulasztás vagy az igazolás hiányában, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.”

Egyéb rendelkezések:

- **Az óvodapedagógus gyógyszert, gyógyszernek nem minősülő készítményeket nem adhat be a gyermeknek azzal nem kezelheti az óvodában!**
- Baleset esetén, ha szükséges, az óvodapedagógus feladata a gyermeket elsősegélyben részesíteni, majd orvoshoz vinni, mentőt hívni a szülőt és az intézmény vezetőjét értesíteni.
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Lázas, hasmenéses, fertőző betegségekre gyanús, (kiütéses, fejtetűs, stb.) beteg gyermek nem jöhet egészség társai közé.

Gyógyulást követően az első nap kizárólag orvosi igazolással jöhet a gyermek ismét közösségbe!

- A fejtetvesség megszüntetését elősegítendő, a családoknak a védőnő rendszeresen tart tájékoztatót, ad szaktanácsot. (A szülő köteles kezelési nyilatkozatot átadni a fejtetvesség megszüntetéséről!)

3.4. 3. A gyermekek elvitelének szabályai

A házirend szabályai szerinti időben a gyermeket elsősorban a szülő/gondviselő viheti el az óvodából. Ha a szülő az óvónőnek bejelenti, hogy más hozzátartozó, személy (név szerint) számára is kiadható a gyermek, ezt a tény az óvónő az üzenő füzetbe aláírhatja a szülővel.

Ha nem a vér szerinti szülő neveli a gyermeket, a gyámsági határozatban meghatározott nevelő szülőnek, vagy az általa megadott hozzátartozónak adható ki a gyermek.

Érvényes jogi határozat, eltiltás nélkül, mindkét vér szerinti szülőnek kiadható a gyermek.

Ha a gyermeket a nyitvatartás alatt nem viszik el az óvodából, első alkalommal a szülőt figyelmeztetéssel (írásban) kötelessége betartására szólítjuk fel. Amennyiben több alkalommal előfordul a gyermek „óvodában felejtése”, a gyermekvédelmi felelős értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, vagy a gyámhatóságot.

Ha gyermekért nem jönnek az óvodába, a türelmi idő letelte után az óvodavezetőt értesíti az óvónő, aki a rendőrség intézkedését kéri a gyermek elhelyezéséhez.

3. 4. A gyermeknek otthonról behozott tárgyai, játékaik

A gyermekek otthonról behozott játékaikért felelősséget nem vállalunk! Minden behozott játékszer a többi gyermek számára is hozzáférhetővé válik. Játék fegyvert, apró kirakós, könnyen eltűnő játékokat nem hozhatnak be az óvodába.

Az óvodás gyermek számára ékszer viselése nem engedélyezett-kivétel kisméretű fülbevaló. Az ékszer elvesztése esetén anyagi felelősséget nem vállalunk!

Az udvaron hagyott gyermek kerékpárokért, rollerekért felelősséget nem vállal az óvoda! Kérjük ne hagyják őrizetlenül tárgyaikat!

Tilos a gyermekeknek az óvodába behozni tűzveszélyes, balesetveszélyes tárgyakat, pénzt, elektronikai eszközöket!

4. 5. A gyermekek csoportjának meghatározása lehet:

A csoportbeosztásokat az óvónők véleményének meghallgatásával óvodavezető készíti el. A helyi pedagógiai programunk szerint részben osztott, vegyes óvodai csoportok kerülnek megszervezésre. A csoportok összetétele a -természetes fluktuáció miatt- a nevelési év folyamán módosulhat!

A különös bánásmódot megillető gyermek részére szervezett fejlesztő foglalkozásokat az óvónő és az utazó szakszolgálati pedagógus végzi. (Pl. logopédiai, fejlesztő, gyógypedagógia.)

4. A szülők jogai és kötelességei

4. 1. A szülők jogai

A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán)

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, amelynek körzetében lakik, vagy a szülő ott dolgozik. A felvételtől az óvoda vezetője dönt. Döntéséről **határozatlan** értesíti a szülőt, gondviselőt.

A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, SZMSZ-t, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

Joga, hogy gyermeke fejlődéséről rendszeresen érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Az óvodavezető és a pedagógus hozzájárulásával, meghatározott időben, részt vegyen a foglalkozásokon, óvodai rendezvényeken, programokon, úgy, hogy azt semmilyen formában nem zavarhatja.

Kezdeményezheti a szülői szervezet létrehozását, annak munkájában tevékenyen részt vehet. A szülői szervezet tagjaként figyelemmel kísérheti a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A szülői szervezet képviselőjében megállapításairól tájékoztathatja az óvodavezetőt, nevelőtestületet.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda vezetőjétől, a téma tárgyalásakor, mint a szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten. Az óvoda pedagógiai programját, házirendjét minden gyermeket érintő kérdést véleményezési joggal láthat el.

4. 2. A szülő kötelességei

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

Biztosítsa gyermeke zavartalan óvodába járását.

Amennyiben gyermekét másik óvodába kívánja vinni, az új óvoda befogadó nyilatkozatát meg kell kérnie. Ezt bemutatva, az óvodavezető törli a gyermeket a felvettek névsorából.

Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak betartását.

Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével, foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében gyermekéről a szükséges tájékoztatást adja meg.

Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. Az **óvoda dolgozói** a gyermekekkel összefüggő tevékenységük során büntetőjogi védelem szempontjából **közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.**

4. 3. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel

A gyermek együttnevelése érdekében az óvoda törekszi a családdal való együttnevelési lehetőségeket rendszeres és eseti szervezésű rendezvényekkel, szervezett és kötetlen módon erősíteni, bővíteni. Az éves munkatervben meghatározott együttműködési terv kialakítása, megvalósítása a Szülői Választmány és az óvodapedagógusok közös feladata. A formális együttműködés fórumai:

Családlátogatás (először a beérkezés hónapjában, majd szükség szerint, pedagógusváltás, vagy a gyermek fejlődésében történő változás esetén, beiskolázást megelőzően, ha szükséges)

Fogadó óra eseti rendszerességgel tartanak a pedagógusok, melyen bármelyik fél kezdeményezése kapcsán vehet részt a szülő félévente kötelezően, de szükség szerint a gyermek egyéni fejlődéséről a szülő tájékoztatást kap.

Nyílt hét/nap rendezvényei a munkaterv szerinti, a kívánt programon részt vehetnek a szülők. Tájékoztatás helyben szokásos módon.

Szülői értekezletek: Évente meghatározott téma szerint és tartalommal szervezzük. A gyermekek közösségi életének megismerésén túl, a szülői együtt lét a közös döntések fórumai is. Tájékoztatás helyben szokásos módon.

Informális kapcsolatok:

A szülőkkel történő rövid, 1-2 perces megbeszélések, **óvodai csoporton kívül**

Tájékoztatás egyes, csak a gyermekkel kapcsolatos lehetőségről, szolgáltatás igénybeviteléről, óvoda orvosi, védőnői véleményekről stb.

4. 4. A szülők által használható óvodai helyiségek

- Az óvoda lépcsőházát, és a folyosóból kialakított öltözőket a bejárati ajtók nyitvatartási idején, a gyermeket kísérő szülő, vagy hozzátartozó a közlekedés, a gyermek öltöztetése, vetkőztetése céljából használhatja.
- Az óvoda szülő által használt helyiségeiben a szülő/gondviselő, vagy annak megbízottja csak addig tartózkodhat jogszerűen, amíg a gyermeket behozza, illetve elviszi az óvodából, ha a gyermeket a nevelőnek már átadta vagy hazavitel miatt elhozta, továbbiakban nem tartózkodhat az intézmény területén! Magán célra az intézmény nem használható!
- Azt a helyiséget, ahol nem tartózkodik óvodapedagógus a szülő gyermekével együtt sem látogathatja!
- Az ebédlőbe, melegítő konyhába, gyermek mosdókba/ wc-be higiéniai okból a szülő nem léphet be!

- A pedagógussal történő egyeztetést követően a csoportszobában szervezett nyílt napokon, vagy „munka délutánokon” megfigyelheti gyermekét vagy részt vehet a közös tevékenységekben. (A benntartózkodás fajtájától függően). Ezeken, az alkalmakon csak a pedagógus jelenlétében, és csak saját gyermekével kapcsolatban tehet észrevételt.
- A nevelői szobákban, - a pedagógus jelenlétében- elkérheti az óvoda nyilvános dokumentumait, és tanulmányozhatja azokat.
- **Nyilvános WC** használatára óvodáinkban nincs lehetőség!

5. Pedagógiai munka az óvodában

5. 1. Nevelési alapelv, az óvoda sajátosságai

Az óvodásainkat arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék, fogadják el pajtásaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Befogadó óvoda vagyunk. A hozzánk járó gyermekek mindennapjait átszövi a teljes személyiséget formáló játék. A testi, lelki, szellemi és erkölcsi fejlődésüket a helyi pedagógiai programunkban megfogalmazott nevelési keretek segítségével biztosítjuk.

A gyermekeket az egyéni fejlődési ütemük figyelembevételével, a különös bánásmódot igénylők egyénre szabott fejlesztési eljárások megvalósításával juttatjuk képességei megerősödéséhez, fejlődéséhez kibontakozásához.

A tehetség ígéretes gyermekek, kibontakoztatására tehetségműhelyeket szervezünk.

5. 2. A **NAPIREND** általános jellemzői:

- A csoportokban folyó napi nevelőmunka tervszerűsége folyamatos napirend keretében valósul meg. A napirendet az óvodapedagógusok állítják, össze a csoportnaplóban kerül megtervezésre. A csoport tevékenységekről a faliújságon tájékoztatjuk a szülőket!
A folyosói felülyeletet a dajkák, pedagógiai asszisztensek látják el.

5. 3. Az óvoda **minőségi főbb sajátosságai:**

- Az óvodában folyó pedagógiai tevékenységünk, a helyi óvodai pedagógiai programunkban szabályoztuk. Ebben a dokumentumban fogalmaztuk meg a nevelő tevékenységünk sikerkritériumait.
- Minőségnek tekintjük az óvodai életünk azon sajátosságait, jellemzőit, amelyek biztosítják, hogy a gyermekek **jól érezzék** magukat nálunk, sokoldalúan **fejlődjenek**. Célunk olyan egységes pedagógiai és nyomon követési rendszer alkalmazása, mely lehetővé teszi a résztvevők aktivizálását, megmutatja a változtatás, javítás konkrét területeit, elősegíti a fejlődést.

5. 4. A **gyermekek értékelésének módja, rendje és ideje**

- A nevelőmunka hatékonyságának méréséhez mérőeszközként a megfigyelési technikákat, a belső gondozói rendszer **(BGR) keretén belül kidolgozott eljárásokat alkalmazzuk**.
- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése BGR rendszerben kidolgozottak szerint történik.
- **Diagnosztikai** méréseket, állapotfelmérést csak az óvodaköteles (5 éves) gyerekek esetében használunk. (**Sindelar**)
- A társas kapcsolatok méréséhez évente két alkalommal **szociometriai** játékot használunk.
- A gyermekek **emberrajzaiból**, rajzaiból évente 2 alkalommal elemzést végzünk

5.5. A **beiskolázás óvodai feladatai**

NKT. 45.§ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 6. életévet betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.

(4) a tankötelezettségről

a.) az óvoda vezetője dönt

b.) ha gy. Nem járt óvodába a szakértői bizottság dönt

az óvoda vezetője .. vagy a szülő kezdeményezésére az iskolaérettségi vizsgálat lapján a szakértői b. dönt.

- Az óvoda gondoskodik arról, hogy szülői értekezleten, fogadóórán tájékoztassa a tankötelesek szüleit a 6-7 éves gyermekek szervezett tanuláshoz szükséges fejlettségi jellemzőiről.
- A tanköteles gyermekek iskolai beíratásához az **óvodavezető, Óvodai Szakvéleményt állít ki**, ezt a dokumentumot a szülőnek magával kell vinnie az iskolai beíratásra. ha gyermek sajátos nevelési igényű, akkor a szakértői határozatot is szükséges a beíratáshoz.

5. 6. A gyermekvédelem feladatai óvodánkban

- A gyermekek jogairól szóló törvények megvalósítása, érvényre juttatása minden alkalmazott alapfeladata
- Preventív intézkedéseink (környezettanulmány, anamnézis készítése, a szülői partnerség megerősítése, külső segítség igénybevétele stb.)
- A különös bánásmódot igénylő gyermekek differenciált neveléséhez a szakszolgálatok pedagógusait is igénybe vesszük
- A gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekvédelmi felelős kolléga koordinálja, minden egységünkben 1 fő helyi gyermekvédelmi feladatokat összefogó óvónővel együtt.
- Kapcsolatot tart fenn a Gyermekjóléti Szolgálattal, Gyámügyi hivattal, Gyámhatósággal.

6. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

6. 1. Az óvoda bejáratainak zárása

A belső szabályozások szerint az óvoda épületeit meghatározott munkarendben nyitjuk és zárjuk. A nyitás és zárás legalább két alkalmazott jelenlétében történik.

A gyülekezési idő alatt a folyosókon mindig a munkarend szerint beosztott közalkalmazott fogadja a gyermekeket, és felel a vagyonbiztonságért is. Napközben a gyermek számára nem elérhető magasságban tolozárral zárjuk az ajtókat.

A nyitvatartás idején az ajtók, és bejáratok kulcsra zárása TILOS! (Tűzvédelem, életvédelem) kivétel ez alól az óvodavezetői iroda, gazdasági, vegyszertároló helyiség és a hátsó, oldalsó ajtó a tagóvodában.

Napközben az épületben idegenek az óvodavezető engedélyével-tudtával csak (alkalmazottak kíséretében) tartózkodhatnak.

A fenti időszakokon túl, a bejárati ajtókat a gyermek számára nem elérhető magasságban tolozárral zárjuk. **Kérjük, a nyugodt napirend és a gyermekek biztonsága érdekében minden alkalommal a kaput és a bejárati ajtót becsukni szíveskedjenek, a biztonsági záruk alkalmazásával!**

Az intézmények területére állatot behozni vagy a kerítéshez kikötni tilos!

6.2. Reklám jellegű anyagok elhelyezése

A szakmai jellegű, pedagógiai anyagok a nevelői szobák hirdetőin kaphatnak elhelyezést. A szülőket, nevelőket egyaránt érintő szórólapok, szövegek a folyosók (öltözők) hirdetőfalain kerülnek elhelyezésre. A hirdetőkön elhelyezett hirdetmények aktualitását a megbízott felelősök nyomon követik, frissítik.

Nem közérdekű, az óvodai nevelés semlegességét sértő, politikai hovatartozásra utaló hirdetmények, vállalkozói plakátok, az óvodában sehol sem kerülhetnek kihelyezésre!

6.3. A dohányzás szabályai: a szabályzatnak, törvényi előírásnak megfelelően

Az óvoda egészterületén és 5 méterrel előtte TILOS a dohányzás!

Az óvoda alapfeladata a gyermekek egészségének preventív védelme. Erre vonatkozó tevékenységek a HOP-ban kerültek kibontásra az óvónő a havi tervekben köteles ezeket tervezni.

6.4. Teendők felsorolása tűz és bombariadó esetén.

Az épületekben tartózkodók számára hozzáférhető helyen, a hirdetőn olvasható a **tűzriadó terv**. A **tűzvédelmi és balesetvédelmi szabály** elfogadása, betartása, betarttatása, minden közalkalmazott számára kötelező.

A teendők megismerésére és felfrissítésére az évenkénti tűz-baleset- és munkavédelmi oktatáson kerül sor, melyen a részvétel a közalk. kötelező.

A gyermek csoportokban, a havi tervezésekben szerepel a tűz és balesetvédelem! Az épületben kihelyezett menekülési útvonalat jelző piktogramok mindenki számára egyértelművé teszik az épület elhagyásának legbiztonságosabb módját.

A részletes szabályozást az óvodai **Tűzvédelmi Szabályzat** tartalmazza.

6.5. Anyagi felelősség kérdése, az intézmény és a szülő felelőssége

Az óvoda csak a gyermek benntartózkodásához, a kinti levegőzésekhez használt, megkülönböztető jelzéssel ellátott ruhadarabokért vállal felelősséget.

Az óvoda előtt, a bejáratban, az óvoda udvarán hagyott, babakocsikért, kerékpárokért, egyéb tárgyakért nem felelős. A kerékpárok a kijelölt fém tárolókba kerüljenek elhelyezésre!

A gyermek által otthonról behozott, vagy magukon viselt ékszerekért, tárgyakért, játékokért, a meghibásodásáért, eltűnéséért felelősséget nem vállalunk.

A szándékos károkozás **ellentételezése**, a kárnak megfelelően, teljes mértékben a károkozó anyagi felelősségi körébe tartozik. Amennyiben a szülő (nem a gyermek) gondatlanság körében, az intézmény tulajdonában lévő eszközt, berendezést használhatatlanná tesz, a meghibásodás előtti állapot helyreállítása teljes egészében saját anyagi felelősségi körébe sorolható.

7. GDPR -Személyes adatvédelem

A gyermek beíratásakor az adatvédelmi tájékoztatást a szülő az adatvédelmi rendelet alapján, az adatvédelmi dokumentumok kitöltésekor megkapja.

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége a helyben szokásos módon, illetve az óvoda honlapján megtalálható.

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szülői/gondviselői kéréseket, észrevételeket elsődlegesen az óvodavezetőhöz tehetik meg.

8. A házirend nyilvánossága

Az óvodai Házirend egy példányát a szülők felvételnél kézbe kapják, az óvoda honlapján - www.marvanyovi.hu - a folyósón 1 példány megtekinthető.

9. Legitimációs Záradék

- A házirend módosítását a megismerést követően a nevelőtestület elfogadta
Jegyzőkönyv – 105./2019 iktatószám - Dátum 2019. 03. 18.-án
- A Szülői Munkaközösség a módosított Házirendet megismerte és elfogadta:
Véleményezés: 2019. 03. 20.
- A Házirend felülvizsgálata: 2020. március 31.

A Márvány Óvoda többször módosított házirendje 2019.04.01.-én érvénybe lépő szabályzatában a változások kék színnel kerültek megjelölésre.

Jelen elfogadott módosított Házirend érvényesség kezdő ideje: 2019.04. 01.

Győr, 2019. 03.22.

Ph.

Varga Miklósné
Óvodavezető