



MÁRVÁNY ÓVODA HÁZIREND

**Érvényes: 2024.01.01.
Készítette: Szakácsné Horváth Gertrúd
Igazgató**

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
 - 2. 2. Az intézmény nyitvatartás**
 - A nevelési év meghatározása
 - A nevelés nélküli napok száma, ideje
 - A nyári leállás
 - A napi nyitva tartás
 - 2. 3. Az óvodai ellátás igénybevétele**
 - Az óvodai beiratkozás rendje, gyermekfelvétel
 - Az óvodalátogatás szabályai
 - 2. 4. Gyermekek az óvodában**
 2. 4. 1. A gyermekek jogai
 2. 4. 2. A gyermekek ruházata az óvodában
 2. 4. 3. A gyermekek étkeztetése az óvodában
 - Az étkezés befizetésének rendje
 - Az étkezés lemondásának rendje
 - Az étkeztetés biztonsági szabályai
- 3. Egyéb szabályozások**
 3. 1. A távolmaradás, hiányzás szabályozásának rendje
 3. 2. A gyermek elvitelének szabályai
 3. 3. A gyermekek otthonról behozott tárgyai, játécai
 3. 4. A gyermekek nagyobb csoportjának meghatározása
- 4. A szülők jogai és kötelességei**
 4. 1. A szülők jogai
 4. 2. A szülők kötelességei
 4. 3. Kapcsolattartás, együttműködés a nevelőkkel
 4. 4. A szülők által használható óvodai helyiségek
- 5. Pedagógiai munka az óvodában**
 5. 1. Nevelési alapelv, az óvoda sajátosságai
 5. 2. Napirend általános jellemzői
 5. 3. Az óvoda minőségi főbb pontjai
 - 5.4. A gyermekek értékelésének módja, rendje, ideje
 - 5.5. A beiskolázás óvodai feladatai
 - 5.6. A gyermekvédelem feladata óvodánkban
- 6. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok**
 6. 1. Az óvoda bejáratainak zárása
 6. 2. Reklám jellegű anyagok elhelyezése
 6. 3. Az óvoda helyiségeinek hasznosítása más célokra

- 6. 4. Térítés nélküli és térítéses foglalkozások
- 6. 5. A dohányzás szabályai
- 6. 6. Teendők felsorolása tűz és bombariadó esetére
- 6. 7. Az anyagi felelősség kérdése

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 Házirendünk betartása. A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyerek fejlődését.

1. A házirend hatálya

Kiterjed:

- Márvány Óvoda
- Márvány Óvoda Gyepszél Utcai Tagóvodája
- Márvány Óvoda Szigeti Tagóvodája

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

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

1.1 Jogsabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.),
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Korm. rend.),
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekek védeleméről és gyámügyi igazgatásról
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről – 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól
- 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Fenntartói (pl. nyári zárva tartás, ügyeleti nyitva tartás, étkezési térítési díjak befizetése) határozatok
- Nevelőtestületi határozatok

2. Részletes szabályozások

2.1. Általános információk az óvodáról

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

Székhelye: Márvány Óvoda

Az igazgató neve: Szakácsné Horváth Gertrúd Mária

Címe: 9025 Győr, Márvány 4.

Elérhetősége: ☎ 96/317-977

E-mail címe: marvanyovi@4gmk.hu

Fogadóórája: Előzetesen egyeztetett időpontban

➤ Telephelye 1: Márvány Óvoda Gyepszél Utcai Tagóvodája

Tagintézmény igazgató neve: **Császár Csilla**

Címe: 9025 Győr, Gyepszél u. 60.

E-mail cím: gyepszelovi@4gmk.hu

Fogadóórāja: Előzetesen egyeztetett időpontban

➤ Telephely 2. Márvány Óvoda Szigeti Tagóvodája

Tagintézmény igazgató neve: **Szuricsné Kovács Ildikó**

Címe: 9025 Győr, Radnóti Miklós u.13.

E-mail cím: szigetovi@4gmk.hu

Fogadóórāja: Előzetesen egyeztetett időpontban

➤ Óvodatitkár neve: **Szarka Renáta**

Székhelye: Márvány Óvoda Címe: 9025 Győr, Márvány 4.

Elérhetősége: ☎ 96/317-977

E-mail címe: marvanyovi@4gmk.hu

Ügyintézés: Előzetesen egyeztetett időpontban

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.

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

Az óvodai élet megszervezése egész évben folyamatos.

A nevelés nélküli munkanapok száma, ideje:

A nevelőtestület évente maximum 5 nevelés nélküli munkanapot vesz igénybe:

Lásd Éves munkatervben (kihirdetve szülői értekezleten, továbbá 7 nappal előtte a faliújságon, aláíratva a szülővel) A nevelés nélküli munkanapokon igény szerint ügyeletet biztosítunk az óvoda kijelölt egyik telephelyén, vagy az ügyeletes városi óvodában.

A nyári leállás:

Minden évben a fenntartó engedélyével a nyári hónapokban a fenntartó által engedélyezett számú egybefüggő héten zárva tartunk. 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 –tól 16:30-ig.**

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

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

Dél előtt 8:30 és 12:30 között és 12:30 és 14-45 között az óvoda bejárata zárva van, bejutás csengetésre!

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

A zavartalan napirend érdekében a gyermekek 8:30 -ig érkezzenek be az óvodába!

2. 3. Az óvodai ellátás igénybevétele

Az óvodai beiratás, gyermekfelvétel rendje

- Nkt. 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 kötelező óvodai foglalkozáson vesz részt.**
- 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.
- Óvodakötelezettség alóli felmentést kérhet a szülő: A kérelem a tárgyév április 15. napjáig nyújtható be a **megyei kormányhivatal általános illetékességgel eljáró járási hivatalához.** Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. A felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig szól, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti.
- Az óvodai beiratkozásakor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító 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 beiratkozásakor, illetve átíratkozásakor a Pedagógiai Szakszolgálatok által kiadott Szakvéleményt és/ vagy Határozatot.
- Az óvoda igazgatója 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 igazgatóját is.
- Az óvodába felvett gyermeket az igazgató az *Óvodai Felvételi Előjegyzési Naplóban* továbbá az óvodapedagógus 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 (KIR) azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a bekezdés szerint megszűnt.

Az óvodalátogatás szabályai

- Orvosi igazolást hoz az óvodalátogatáshoz minden olyan esetben, ha betegen, (lázasan, hasmenéssel, kiütéssel...) hagyta el az óvodát, vagy otthoni megbetegség miatt hiányzott.
- Az orvosi igazoláson szerepelnie kell a gyermek adatainak a távolmaradás kezdő és utolsó napjának, 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 nyilatkozattétellel megrendelte gyermekének. Az étkezés megrendelését, lemondását a GMK Győr (Gazdasági Központ Győr, Szigethi Atilla u. 106.) kell intézni.
- 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 gyermek jogai

- A gyermeknek joguk van ahhoz, hogy:
- Az óvodában biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjenek. (A biztonság érdekében, a bejárati ajtókat a benttartózkodás meghatározott idején tolózárral zárjuk)
- A napi életüket életkori sajátosságaik figyelembevételével rugalmasan, életszerűen szervezzék, jusson mindig idő a játékokra, 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 vehető 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. (Helyi Óvodai Pedagógiai Program)
- A helyi óvodai pedagógiai program alapján az ismeretbővítés többoldalú, tárgyilagos, életkor szerinti közvetítésére.
- A családi élethez, magánéletéhez, cselekvési szabadsághoz. (Ezen joga gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, társai és a alkalmazottak testi épségét, egészségét. Viselkedésével nem akadályozhatja a többiek fejlődéséhez való jogát.)
- Családjának 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 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 (nyáron is)!** 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* használhatnak, 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: rövidujjú póló vagy 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 higiénés vizsgálatát a védőnők és az óvodapedagógusok végzik. Szükség esetén kéri a szülőt a konkrét területen történő változtatásra.

2.4.3. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Az étkezés befizetésének rendje

Az étkezéssel kapcsolatos minden ügyintézés a GMK Győr élelmezési csoportja végzi.

A befizetés módjáról, idejéről, egyéb adatairól a szülők az óvoda honlapján és személyes informálás alapján tájékozódhatnak. Az étkezés befizetése/megrendelése mindig a tárgy hónapot megelőző hónapban történik.

A megrendelési határidők be nem tartása, a befizetés elmulasztása a napközis ellátás megszűnését vonja maga után.

Az étkezés lemondások rendje

Az étkezés lemondása a GMK Győr által megadott elérhetőségeken és időben történhet, melyről a szülők tájékoztatást kapnak az óvoda honlapján és az épületek hirdetőin. Az ételadag lemondása kizárólag a bejelentést követő naptól lesz érvényes.

Az étkeztetés biztonsági szabályai

Az óvodai étkezés-tízórai, ebéd, uzsonna- keretében, a gyermekek egészségének védelme érdekében csak a közétkeztetés keretében megrendelt ételt kaphatják. (HACCP)

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 igazgató engedélyével az étel származását igazoló számla beadásával fogyasztható!

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

3. Egyéb szabályozások

3.1. A távolmaradás, 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.

Az orvosi igazolást a hiányzás utáni első óvodai napon kérjük benyújtani az óvodapedagógusnak!

Az utólagosan benyújtott -több nappal/héttel - orvosi igazolás nem fogadjuk el! Ezek a napok igazolatlanok maradnak!

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

a) a szülő előzetesen írásban bejelentette az igazgatónak, 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 szülői kérelmek elbírálása minden esetben egyedileg, a gyermek érdekeinek figyelembevételével történik.

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

A csoportokban erre a célra rendszeresített üzenő füzetbe a szülőnek kell előre beírnia a távolmaradási kérelmet! Az utólagosan beírt szülői hiányzás nem számít igazolt hiányzásnak!

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

3.) Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben **igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt**, az óvoda igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Család-, és Gyermekjóléti Központot.
- Az értesítést követően a Család-, és Gyermekjóléti Központ az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges **igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (Győri Rendőrkapitányság Igazgatásrendészeti Osztály)
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és **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 igazgatóját értesíteni. Nyolc napon túli, vagy maradandó sérülés esetén az igazgató köteles értesíteni a fenntartót!
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, covid, tetű...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Lázas, hasmenéses, fertőző betegségekre gyanús, (kiütéses, fejtetűs stb.) beteg gyermek nem jöhet egészséges 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!)

3.2. A gyermekek elvitelének szabályai

A házirend szabályai szerinti időben a gyermeket elsősorban a szülő/gondviselő viheti el az óvodából. Ha a szülő az óvodapedagógusnak bejelenti, hogy *más hozzátartozó, személy* (név szerint) számára is kiadható a gyermek, ezt a tényt az óvodapedagógus 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 Család- és Gyermekjóléti Központot, vagy a Gyámhatóságot.

Ha gyermekért nem jönnek az óvodába, a türelmi idő letelte után (1óra) az igazgatót értesíti az óvodapedagógus, aki a rendőrség intézkedését kéri a gyermek elhelyezéséhez.

3.3. A gyermeknek otthonról behozott tárgyai, játéka

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 egyáltalán nem hozhatnak be az óvodába.

Az óvodás gyermek számára ékszer viselése nem engedélyezett-kivétel kisméretű fülbevaló. Az ékszer elvesztése estén 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!

3.4. A gyermekek csoportjának meghatározása

A csoportbeosztásokat az óvodapedagógusok véleményének meghallgatásával az igazgató készíti el.

A helyi pedagógiai programunk szerint részben osztott, vegyes, osztatlan óvodai csoportok kerülnek megszervezésre, melyről az igazgató dönt a nevelőtestület véleményezését követően. A csoportok összetétele a -természetes fluktuáció miatt- a nevelési év folyamán módosulhat!

A különös bánásmódot megillető gyermek részére szervezett fejlesztő foglalkozásokat az óvodapedagógus és az utazó szakszolgálati pedagógus végzik, **az erre meghatározott időben és helyen melyre a szülő köteles a gyermeket behozni!** (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 igazgatója dönt. Döntéséről határozatban 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 igazgató 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 igazgatót, nevelőtestületet.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésben tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, 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 szülők 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 igazgató 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 (szükség szerint, a pedagógus megítélése alapján, vagy a gyermek fejlődésében történő negatív változás esetén, ha szükséges)

Fogadó óra eseti rendszerességgel és félévente mindig tartanak a pedagógusok, melyen bármelyik fél kezdeményezése kapcsán vehet részt a szülő, 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 igénybevételéről, óvoda orvosi, védőnői véleményekről stb.

Szülői választmány:

Évente két alkalommal az igazgatóval megbeszélést tartanak, vagy több szülőt együttesen érintő kérdésben találkoznak, a törvényes véleményezési területeken kifejtik álláspontjukat.

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. 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.

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!

5. 3. Az óvoda minőségi főbb sajátosságai:

Az óvodában folyó pedagógiai tevékenységünk, a helyi óvodai pedagógiai programunkban szabályoztuk. Ebben a dokumentumban foglalmaztuk meg a nevelő tevékenységünk sikerkritériumait. Minőségnek tekintjük az óvodai életünk azon sajátosságait, jellemzőit, amelyek biztosítják, hogy a gyermekek *jól érezzék* magukat nálunk, sokoldalúan *fejlődjenek*. Széles körben tegyenek szert társadalmi és természeti ismeretekre, tapasztalatokra! 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. Szükség szerint de nevelési évente kétszer a –a 93.§ szerint dokumentációban rögzítjük.

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése BGR kidolgozott rendszerben, ütemezetten tervszerűen, ellenőrzötten és összehangoltan történik. Ahol látgy és diagnosztikus méréseket végzünk.

Diagnosztikai méréseket, állapotfelmérést csak az óvodaköteles (5 éves) gyerekek esetében használunk. (Sindelar)

A társas kapcsolatok méréséhez évente két alkalommal szociometriai játékot használunk.

A különös bánásmódot igénylő gyermekeket fejlesztő gyógypedagógusok mérés eredményeit, a szakszolgálatok javaslatait beépítjük az egyéni fejlesztésekkbe.

5.5. A beiskolázás óvodai feladatai

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, vagyis a szülő vagy gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. <https://tankotelezettseg.oktatas.hu>

Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) elérhető kéreleműrlapot nyújthat be a szülő.

5. 6. A gyermekvédelem feladatai óvodánkban

Éves munkaterv szerint:

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, és az **óvoda szociális segítőjét** is igénybe vesszük

A gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekvédelmi felelős kolléga koordinálja, minden egységünkben 1 fő helyi gyermekvédelmi feladatokat összefogó óvodapedagógussal együtt.

6. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

6. 1. Az óvoda bejáratának 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 alkalmazott fogadja a gyermekeket, és felel a vagyonbiztonságért is. Napközben a gyermekek számára nem elérhető magasságban tolózárral zárjuk az ajtókat.

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

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

A fenti időszakokon túl, a bejáratok ajtókat a gyermek számára nem elérhető magasságban tolózárral zárjuk.

Kérjük, a nyugodt napirend és a gyermekek biztonsága érdekében minden alkalommal a kaput és a bejáratok ajtókat becsukni szíveskedjenek, a biztonsági zárok 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.

Az egész óvodát érintő eseményekről, programokról, hírekről szóló információt az igazgató ellenjegyzése után lehet kihelyezni!

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

6.3 Az óvoda helyiségeinek hasznosítása más célokra

Az óvoda területén ügynökök vagy külső személyek kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak! Az óvoda helyiségeiben politikai párt vagy azokhoz köthető tevékenység nem engedélyezett! A külső igénybe vevők külön engedéllyel, szerződéssel a megállapodásban foglaltak szerint használhatják az óvoda helyiségeit a házirend és a védelmi szabályzatok betartása és betartatása mellett! Az igénybe vevőket vagyon védelmi és kártérítés kötelezettség terheli!

6.4. Térítés nélküli és térítéses foglalkozások

Óvodáinkban térítés mentes és térítéses foglalkozások igénybevételére nyújtunk lehetőséget. Ezekről a faliújságon vagy az óvodapedagógusoktól lehet információt kapni. A programok középső és /vagy nagycsoportos gyermekek szerveződnek.

Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket a csoportszobák folyosóin várják meg!

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

Az óvoda egész területén és 5 méterrel előtte TILOS a dohányzás!

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

6.6. 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, betartatása, minden alkalmazott számára kötelező.

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

6.7. 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 beiratásakor 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 igazgatónak tehetik meg.

A személyes adatok nyilvántartását az Nkt. rendelkezése alapján végezzük!

8. A házirend nyilvánossága

- A Házirend egy példányát a szülők az óvodai beíratáskor kézbe kapják.
- Az óvoda honlapján - www.marvanyovi.hu
- Az épületek fő folyósóin, az igazgatói-, tagintézmény igazgatói irodákban 1 példány megtekinthető.
- A dokumentumban foglaltakról az érintettek a vezetőktől kérhetnek tájékoztatást, az érintettek fogadó óráin vagy előre egyeztetett időpontban.
- Az OH országos, elektronikus nyilvántartási és adatszolgáltatási rendszerében olvasható a köznevelésben hozzáférhető részére.

9.

Legitimációs Záradék

- A Házi rend módosítását a megismerést követően a nevelőtestület elfogadta
Jegyzőkönyv – 4./2023. iktatószám - Dátum 2023.12.20.-án
- A Szülői Munkaközösség a módosított Házi rendet megismerte.
Véleményezés: 2023.12.18.

Jelen elfogadott módosított Házi rend érvényesség kezdő ideje: **2024.01.01.**

Győr, 2023.12.20.

