

Mosonszolnoki Napraforgó Óvoda és Bölcsőde

9245 Mosonszolnok, Szabadság u. 1.

Az óvoda házirendje

Intézmény OM-azonosítója: 030451	Készítette: Koblné Zubán Csilla intézményvezető
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások	
110/2018 határozatszámom elfogadta: nevelőtestület nevében aláírás	Véleménynyilvánítók: szülői szervezet nevében aláírás
110/2018 határozatszámom jóváhagyta: intézményvezető PH	
Egyetértését kinyilvánította: Fenntartó, működtető nevében aláírás PH	
Hatályos: visszavonásig	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám: 110/2018	

Tartalomjegyzék

Bevezető

- 1.1. A házirend célja
- 1.2. A házirend tartalma
- 1.3. A házirend kerete
- 1.4. A házirend létrejötte és módosulása
- 1.5. A házirend érvényessülése
- 1.6. A házirend hatálya
- 1.7. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai
- 1.8. A szülő joga
- 1.9. Nyilvánosság
- 1.10. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás
- 1.11. A házirend jogszabályi háttere
- 1.12. Bevezető rendelkezések
2. Általános tudnivalók
- 2.1. Általános információk
- 2.2. az intézmény nyitva-tartása
3. az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége
- 3.1. Az óvodai felvétel, átvétel rendje
- 3.2. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje
4. A távolmaradás igazolása
5. az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása
6. Gyermekek az óvodában
- 6.1. A gyermek jogai
- 6.2. A gyermek kötelességei
- 6.3. A gyermekekre vonatkozó védő-óvó intézkedések
- 6.4. Gyermekvédelem
- 6.5. Egészségvédelmi szabályok
- 6.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje
- 6.7. A gyermek ruházata az óvodában
- 6.8. A gyermek értékelése az óvodában
7. Szülők az óvodában
- 7.1. Az óvoda és a szülők
- 7.2. A szülő jogai
- 7.3. A szülő kötelességei
- 7.4. Az óvoda helyiségeinek használata

- 7.5. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés
- 7.6. Kapcsolattartás, együttműködés
- 7.7. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje
- 7.8. Külső szolgáltatások igénybevételének rendje
 - 7.8.1. Alkalomszerű, térítéses szolgáltatások
 - 7.8.2. Térítésmentes szolgáltatások
- 7.9. Dokumentumok nyilvánossága
- 8. A gyermekek étkezése az óvodában
 - 8.1. Az étkezésre vonatkozó szabályok
- 9. Záró rendelkezések

Házirend

Tisztelt Szülők!

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenek felett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai Nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

1. Bevezető

1.1. A házirend célja

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

1.2. A házirend tartalma

A törvényi felhatalmazásnak megfelelő végrehajtási, eljárási, gyakorlati magatartási szabályok kialakítása túlszabályozás nélkül.

1.3.A házirend kerete

A törvény, hiszen a házirend nem ütközhet jogszabályba, s kötelező arról rendelkeznie, amire a törvény felhatalmazta.

1.4.A házirend létrejötte és módosulása

Csak a törvény által meghatározott rendben legitim.

1.5. A házirend érvényesülése

Nyilvánosságra hozatal, kihirdetés esetén lehetséges.

1.6.A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szüleire, az óvoda dolgozóira, az intézménybe látogató személyekre az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvényekre. Elkészítése meghatározott eljárási rendben történik. Miután közzétették, mindenki számára nyilvános és hozzáférhető.

1.7. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- *Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő 6 intézmény. A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.*
- *Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az érzékszervi és az értelmi, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermeket is. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációja a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján történhet.*

1.8. A szülő joga

Nkt. 72. § (5) a) szerint: a szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. 20/2012. EMMI rend. 4. § (5) szerint: ha óvodaszék, nem működik, a Házirend elfogadásakor az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.

1.9. Nyilvánosság

20/2012. EMMI rend. 82.§ (1)-(5) szerint: az óvoda pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők szabadon megtekinthessék. Az óvoda vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról. A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt tájékoztatni kell.

1.10. Fenntartói ellenőrzés, jóváhagyás

Nkt. 83. § (2) i) szerint: a fenntartó ellenőrzi a házirendet. Nkt. 85. § (1) szerint: 85. § (1) a fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény házirendje tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre. Nkt. 25. § (4) szerint: a köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak-alkalmazotti értekezlet a szülői szervezet véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A házirend nyilvános.

1.11. A Házirend jogszabályi háttere

- * 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- * 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosítása
- * 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről

1.12. Bevezető rendelkezések

A Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvoda és Konyha házirendje a Köznevelési Törvény 25.§. (2) bekezdése és a 20/2012. EMMI rendelet 5.§-a alapján készült.

2. Általános tudnivalók

2.1. Általános információk

- Az intézmény neve: Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvoda és Konyha
- Székhelye: 9245 Mosonszolnok, Szabadság u. 1.
- Elérhetősége: Tel: 96/705-806 E-mail: mszolnokovoda@gmail.com
- Óvodavezető: Koblné Zubán Csilla

Fogadóóra: Időpont-egyeztetés után a napi nyitvatartási időben bármikor

- Az óvoda fenntartója: Mosonszolnok Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
- A fenntartó címe: 9245 Mosonszolnok, Fő u. 44.
- A fenntartó elérhetősége: 96/566-017
- Az intézmény OM azonosítója: 030451

- Az irat aláírójának neve, beosztása: Koblné Zubán Csilla óvodavezető

2.2. Az Intézmény nyitva-tartása

Nevelési év:	Minden év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
Napi nyitva-tartás:	5.30 – 16.30 óráig - reggel 5.30-tól folyamatos érkezés - délután 15.00-tól folyamatos távozás
Nevelés nélküli munkanap:	Évente legfeljebb 5 nap, melyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk a csoportok faliújságján és az internetes felületen.
Ügyelet biztosítása:	Azon szülők gyermekei részére, akik más módon nem tudják megoldani a gyermekük elhelyezését.
Takarítási, karbantartási szünet:	Minden év júliusának közepétől három hét. Az időpontjáról február 15-ig értesítjük a szülőket.

3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének lehetősége

Nkt. 8. § (1) szerint: 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 lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Nkt. 49. § (1) (2) (3) (4) szerint: Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek - e törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető, amennyiben az óvoda fenntartója több óvodát tart fenn, az óvoda fenntartója bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre. A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva-tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda). Az óvodába

felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

20/2012. EMMI rend. 20. § (1)-(8) szerint: 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 beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezését, számát.

3.1. Az óvoda felvétel, átvétel rendje

- Az óvodába a gyermekek előjegyzés/beiratkozás alapján kerülnek. A gyermekek beiratkozása minden év május hónapban történik, az elhelyezett hirdetményekben feltüntetett időpontban.
- Az óvodai felvétel folyamatos. Az óvodalátogatás megkezdéséhez orvosi igazolás szükséges.
- Az óvoda köteles felvenni azokat a gyermekeket, akik az adott naptári év augusztus 31-ig betöltik harmadik életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak.

3.2. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- Kérjük, hogy a gyermekek legkésőbb 9.00-ig érkezzenek be a csoportba. A korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.
- A később érkező gyermek úgy kapcsolódik be a csoport életébe - a többi gyermek érdekében – hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülő, se a gyerek ne zavarja meg.
- Az ebéd utáni távozásra 12.30 -13.00 között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- A délutáni távozás kezdő időpontja 15.00.
- A szülő kivételes esetben 12.30, illetve 15.00 előtt is elviheti gyermekét.

- A csoportszobából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne menjenek vissza a csoportba.
- Az udvar használata távozáskor: az óvónő átadja a gyermeket a szülőnek, akik együtt távoznak az intézményből. A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki az utcára. A bejárati ajtót minden esetben csukják be. Az óvónő teljes figyelmére szükség van, hogy a még ott lévő gyermekeket maradéktalanul elláthassa, ezért csak nagyon fontos esetben tartható fel.
- A gyermekeket az óvodából a szülők, illetve az általuk írásban meghatalmazott személy viheti el. Válfélben lévő szülők esetében a bírósági határozat bemutatása alapján adhatjuk ki a gyermeket.
- A gyermek szülői felügyelet nélkül csak abban az esetben érkezhethet, illetve távozhat az óvodából, ha ezt a szülő írásban kéri. Az óvodába érkezés, illetve a hazatérés közben bekövetkezett balesetért az óvoda dolgozói nem felelnek.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 16.30 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem sikerül, fél órai várakozás után értesíti az óvoda vezetőjét, illetve a Gyermejkölési Szolgálatot.

4. A távolmaradás igazolása

Aki a 3. életévét betöltötte, annak kötelező az óvodában 4 órát tölteni.

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- A mulasztás igazolásának módjai:

- 1-5 nap hiányzást a csoport óvónői engedélyezik, előzetes bejelentés alapján, írásban (nyomtatvány az óvodapedagógusnál), melyet az óvodapedagógus aláírásával hitelesít. Étkezés lemondásáról, illetve újra igényléséről is jelezni kell ezzel egy időben.
- Hosszabb hiányzás esetén az óvodavezető aláírásával hitelesített írásos engedély szükséges.

20/2012. EMMI rend. 51. § szerint: a beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt.

- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

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

- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát, és a kiállítás pontos dátumát is.

- A szülő a gyermek óvodába érkezésének napján, de legkésőbb az azt követő napon bemutatja az orvosi igazolást az óvodapedagógusnak. Amennyiben az igazolás bemutatása nem történik meg az előbbieken megjelölt határidőig, az óvodapedagógus bejelentése nyomán az óvodavezető jelzéssel él a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

- A gyermek betegségének kezdetét a szülő a következő módokon jelzi az óvodának, az óvodapedagógusnak: telefonon, elektronikusan írásban vagy személyesen.

5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

a) Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

b) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője, 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 gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat 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 kapcsolatos, továbbá a gyermek, érdekeit szolgáló feladatokat.

c) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

d) Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján kötelező óvodai nevelésben vesz részt és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az

óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

6. Gyermek az óvodában

6.1. A gyermek jogai

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék!
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák!
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki!
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön!
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön!
- Családja anyagi helyzetétől függetlenül ingyenes étkezésben részesüljön!

6.2. A gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait!
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában!
- Nem veszélyeztethetik saját és társaik testi épségét. Nem korlátozhatják viselkedésükkel a többiek fejlődéshez való jogát!
- Az óvodai eszközöket rendeltetés-szerűen használják, és azokra vigyáznak!

6.3. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedések

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem, valamint a gyermekek biztonsága miatt az épület ajtaját 9 óra és 12.30 óra között, valamint 13.00 és 15.00 óra között zárva tartjuk.
- A bejárati ajtót kérjük minden esetben csukják be.
- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. Feltétlenül legyen megadva élő telefonszám, hogy szükség esetén értesíteni tudjuk Önöket.

- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására/betartatására fokozottan ügyelni kell ekkor is. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében a játszóterületen csak addig tartózkodjanak a szülők, amíg elköszönnek.
- Az ékszer – gyűrű, nyaklánc, – veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük azokat otthon hagyni. Tartsák szem előtt az értékesebb holmik behozatalánál, - ékszer, játék, bicikli stb. – hogy ezek megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.
- Kérjük a Szülőket, hogy gyermekek az óvodába semmiféle veszélyes holmit – éles tárgyakat ne hozzanak.
- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás.
- Babakocsit az épület első és hátsó előterébe lehet betolni, míg a gyermeket bekíséri.
- Külső személy által megtartott foglalkozások esetén (gyermekjóga, sakk, hittan stb.) mindig a foglalkozó felnőtt/pedagógus felelős a gyermekekért.
- Az óvoda általános életrendjével összefüggő szokás és szabályrendszer – amely minden csoportban megtalálható – betartása, illetve betartatása kötelező!
- Gyermekeket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába. Kérjük, hogy a kislányok ne legyenek kifestve (szem, arc, száj, köröm, haj), hajuk legyen ápolat, a mindennapi tevékenységekben ne zavarja őket.

6.4. Gyermekvédelem

- Óvodánkban a gyermekvédelmi feladatokat a csoportos óvónők látják el, ill. az óvodavezető által megbízott intézményi Gyermekvédelmi Felelős.
- Személyesen a következőkkel fordulhatnak hozzájuk:
 - étkezési díj csökkentésére szolgáló lehetőségek, támogatások
 - családot segítő intézmények megkeresése írásban.

A pedagógusok, a dajkák a vezető útján kötelesek – a gyermekvédelmi törvény alapján – az illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, ha megítélésük szerint a gyermek súlyos veszélyhelyzetbe került, vagy kerülhet. Ebben az esetben az egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges.

6.5. Egészségvédelmi szabályok

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Másnap csak orvosi igazolással jöhet.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek a kezelőorvos igazolása alapján.
- Betegség után minden esetben orvosi igazolást kérünk!
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek (fertőtlenítő takarítás).
- A fejtetővel, illetve egyéb élősködővel fertőzött gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobába, mosdóba. Az óvodai rendezvények alkalmával az óvodavezető felmentést ad a fenti tilalom alól. A konyhába és kiszolgálóhelyiségeibe belépni tilos.
- Étél, ital, édesség a közegészségügyi szabályok betartásával hozható be az intézménybe, a csoport óvodapedagógusával egyeztetve.

6.6. Egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Gondoskodunk arról, hogy az óvodába járó gyermekek évente legalább egyszer belgyógyászati és fogászati vizsgálaton vegyenek részt.

Az első szülői értekezleten, illetve beiratkozáskor megkérjük a gyermekek szüleit, hogy adják hozzájárulásukat ahhoz, hogy a kötelező szűrővizsgálatokon gyermekük részt vegyen. Amennyiben mégsem adja meg a család ehhez az engedélyt, kérjük, hogy ők végeztessék el az aktuális szűréseket. A vizsgálatokat a védőnővel és az óvoda gyermekorvosával egyeztetett időpontokban szervezzük meg. A gyermekek vizsgálata az óvoda épületén belül történik, a szülőknek ezzel kapcsolatban teendőjük nincs. A szülő minden esetben tájékoztatást kap a vizsgálatok eredményeiről.

Az ellátás rendje: a szakrendeléssel egyeztetett időpontban kerül rá sor, melyről a szülőket minden esetben előzetesen értesítjük.

6.7. A gyermek ruházata az óvodában

- Az időjárásnak megfelelő ruházatot biztosítsák a gyermeknek.
- Jellemezze praktikusság, kényelem, tisztaság, rétegeesség.
- Gondoskodjanak a gyermekeknek az évszaknak megfelelő váltóruháról.

- Legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője.
- Célszerű minden ruhadarabot megkülönböztető jelzéssel ellátni, és ezeket az erre rendszeresített, jellel ellátott öltözőszekrényben tárolni.
- A ruhadarabokat a polcon az óvónőktől kért módon helyezték el.
- A gyermekek váltócipője legyen kényelmes, biztonságos, megfelelő méretű, papucs nem megfelelő.
- Gyermekek számára behozható tárgyak: A gyermekek puha alvójátékokat hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni. A cumit csak alvás idejére engedélyezzük, elhelyezése az óvodapedagógusok által erre kijelölt helyen történik. Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – kerékpár, motor, szánkó – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az óvoda melletti kerékpártárolóban lehet elhelyezni ezeket az eszközöket, lehetőleg lezárva.
- Elveszett, megrongálódott eszközökért nem vállalunk felelősséget.
- Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek nassoltatása, üdítővel itatása a többi gyermek előtt nem etikus. A meglepetéseket, finom falatokat az óvodán kívül adják át.

6.8. A gyermek értékelése az óvodánkban

Óvodánkban a gyermekek értékelésekor elsődleges szempont, hogy minden gyermeket az életkori sajátosságokat figyelembe véve, önmagához képest, a saját lehetőségeihez, adottságaihoz viszonyítva mérünk a fejlődésben.

Évente 2 alkalommal fogadóóra keretében tájékoztatják az óvodapedagógusok a szülőt a gyermekek fejlődéséről. Óvodába érkezéskor anamnézist veszünk fel a gyermekről. Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése c. dokumentum alapján történik a gyermekek fejlődésének nyomon-követése. A mérések eredményei és folyamatos megfigyeléseink alapján dolgozzuk ki egyénre szabottan a fejlesztési tervünket.

7. Szülők az óvodában

7.1. Az óvoda és a szülők

- A szülők jogaik érvényesítésére Szülői Közösséget hozhatnak létre. A tagokat csoportonként (2 fő) szavazás után delegálják.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. (Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja – logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek – óvónőtől függetlenül)
- Véleményezési jogkörrel rendelkezik az óvoda dokumentumainak tartalmát illetően.

7.2. A szülő jogai

- Megismerje az Óvodánk Pedagógiai Programját, az SZMSZ-t és a Házi rendet.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléshez segítséget, tanácsot kapjon.
- Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon.
- Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

7.3. A szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét.
- Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal.
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére.

- Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.
- Partnerként vegyen részt a gyermek fejlődését biztosító intézkedések megvalósításában. (orvosi vizsgálat, Nevelési Tanácsadó)

Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a Jegyző felé ezt jelezni.

7.4. Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek az ügyeleti időben és napközben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- Az óvoda létesítményeit, helyiségeit csak az intézmény nyitva-tartása ideje alatt lehet használni, munkaidőn kívül csak az óvodavezető engedélyével lehet az óvodában tartózkodni.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket, az eszközöket rendeltetés-szerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

7.5. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatkezelés:

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

Ügyintézés:

- Hivatalos ügyintézés a vezetői irodában történik 8.00-15.30 óráig.

Panaszkezelés: (A részletes Panaszkezelési szabályzatot az SZMSZ melléklete tartalmazza)

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel.
- A szülő olyan jellegű problémáját, ami már túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen és nem vezetett eredményre, illetve ennek írásos nyoma is van, a szülő problémájával a vezetőhöz fordulhat előre egyeztetett időpontban.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 15 napon belül, írásban válaszol.
- Ha a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat az óvoda vezetőjéhez. Amennyiben az óvodavezető hatáskörén ez túl mutat, továbbítja a levelet a megfelelő felettes szervhez.

7.6. Kapcsolattartás, együttműködés

A szülőknek lehetőségük van rá, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Kérjük, éljenek ezzel a lehetőséggel!

A kapcsolattartásra, együttműködésre alkalmas fórumok:

- szülői értekezlet évente két alkalommal,
- fogadóóra évi két alkalommal, ill. szükség esetén egyeztetett időpontban
- nyílt napok, közös rendezvények, ünnepek az éves munkaterv alapján,
- az óvónővel való rövid, eseti megbeszélések.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetésekre az óvónőt a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert ez előidézheti baleset kialakulását és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekről csak az óvodapedagógusok adhatnak felvilágosítást a szülőknek.

7.7. Az óvoda által biztosított szolgáltatások igénybevételének rendje

Fejlesztő foglalkozások:

- A gyermeknek szakértők által végzett vizsgálatokat követően kötelező a fejlesztő foglalkozásokon részt vennie.
- A szülő a fejlesztős napokon köteles gyermekét a megbeszélte időpontban behozni.
- A szakértői bizottság vizsgálatán az előre megbeszélte időpontban a szülő köteles megjelenni.

- Ha a vizsgálatok nem az óvodában történnek, a szülő köteles ott megjelenni gyermekével.

Egyéb foglalkozások:

- Írásbeli jelentkezés alapján történik.
- A választott foglalkozásokon a megjelenés kötelező, kivétel betegség esetén.

7.8. Külső szolgálatok igénybevételének rendje

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvoda szervezésében megvalósuló (külső szolgáltatókat igénybe vevő) programok esetén az óvónők felügyelnek a gyermekekre. A hittan, gyermekjóra, sakk megtartására és lebonyolítására az intézmény engedélyt ad, ebben az esetben a foglalkozást vezető személy felelős a gyermekekért. Más esetekben a szülők viszik a gyermeküket a foglalkozások helyére.

7.8.1. Alkalmoszerű térítéses szolgáltatások

Az alkalmoszerű, térítéses, a szülők által a szülői értekezleten elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A belépődíjak visszafizetésére betegség esetén sincs lehetőség, amennyiben előre finanszírozottak a programok.

Minden olyan esemény, ami térítéssel vehető igénybe:

- Bábszínház
- Irodalmi, zenés gyermekműsorok
- Kirándulások
- A csoportok eseményterveikhez kapcsolódó programok, foglalkozások

7.8.2. Térítésmentes szolgáltatások

- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok
- A Pedagógiai Szakszolgálat Mosonmagyaróvári Tagintézménye általi fejlesztések
- Az óvodával megbízási szerződéses jogviszonyban álló fejlesztőpedagógus általi fejlesztések
- Logopédus
- Sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése, fejlesztőpedagógus által az intézményben /kognitív, mozgás fejlesztés, szurdopedagógiai fejlesztés stb./
- Hitoktatás

7.9. Dokumentumok nyilvánossága

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk.
- Az óvodavezető irodájában hozzáférhető:
 - az óvoda Pedagógiai Programja,
 - Szervezeti és Működési Szabályzata,
 - Házirendje.
 Megtekintésükre folyamatos lehetőséget biztosítunk az óvodavezetői irodában, illetve hozzáférhetnek elektronikus úton is.

8. A gyermekek étkeztetése az óvodában

A szülő köteles bejelenteni gyermekét az étkezésre, és köteles minden olyan esetet közölni, amikor nem veszi igénybe az étkezést.

8.1. Az étkezésre vonatkozó szabályok

- Az étkezés lemondását minden esetben jelezni kell (ami a következő napot jelenti). Ha a gyermek nem jelenik meg az óvodában és jelzést nem kapunk a szülőtől, harmadik napra a gyermeket hiányzónak tekintjük, így nem tudjuk biztosítani az étkezését.
- Az étkezés újra igénylését (betegség, szünet) előző nap 12.00 óráig kell jelezni.
- Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 12.00 óráig személyesen, vagy telefonon a Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvodában. Ez a lemondás az aznapi étkezést már nem érinti.
- Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított az egész napi étkezés.

9. Záró rendelkezések

Jelen Házirend életbe lépése csak a nevelőtestület elfogadásával, az óvodai szülői közösség véleményének kikérésével és az óvodavezető jóváhagyásával lép életbe. A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

- hatályba lépése: 2018.09.01.
- érvényessége: visszavonásig.

A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2015. szeptember 01-én módosított házirendje.

A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottjaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatban kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit. A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak. Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

A Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvoda és Konyha nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100%-os igenlő elfogadó határozat alapján 2018. év 08. hó 28. napján a Házirendet 110/2018 határozatszámom elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

Nevelőtestület képviselője

.....

Óvodavezető

Kelt: Mosonszolnok, 2018. augusztus 28.

A szülői képviselet, a Mosonszolnoki Napköziotthonos Óvoda és Konyha Házirendjének elfogadásához véleményezési jogát gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Mosonszolnok, 2018.év hó nap

.....

A szülői szervezet elnöke

Jóváhagyta:

Kelt: Mosonszolnok, 2018. év hó nap

P.h.

.....

Koblé Zubán Csilla óvodavezető

