

A decorative red floral wreath with stylized leaves and flowers, framing the text in the center.

**Kadarkúti
Gyermekkert Óvoda
és Mini Bölcsőde**

HÁZIREND

Kadarkút, 2022. szeptember. 1.

Készítette: Páhoki Zsoltné

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETŐ 2. o.
 - 1.1 A házirend célja 2. o
 - 1.2 A házirend jogszabályi alapja 2. o.
 - 1.3 A házirend hatálya 2. o.
 - 1.4 Az intézmény általános információi 3. o.
2. Az intézmény működési rendje 4. o.
 - 2.1 Az óvodai felvétel, jogviszony létesítése 5. o.
 - 2.2 A szülő kötelességei és jogai 6. o.
 - 2.3 Felmentés 7. o.
 - 2.4. Az óvodai elhelyezés megszűnése 8. o
 - 2.5 A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása 8-9. o.
 - 2.6 A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések 10. o.
 - 2.7 Pedagógiai munka az óvodában 11. o
 - A beiratkozás rendje 11. o.
 - 2.8 A gyermek megjelenése 12. o.
 - 2.9 Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala 13. o.
 - 2.10 Az intézmény egészségvédelmi szabályai 13. o.
 - 2.11 Rendkívüli esemény az óvodában 14. o
 - 2.12 a gyermekek étkeztetése 15. o.
 - 2.13 Az óvodáztatási támogatás 15. o.
 - 2.14 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje 16. o.
3. Panaszkezelés 16. o.
 - 3.1 Kapcsolattartási együttműködés a szülőkkel 17. o.
 - 3.2 Személyes adatok tárolására vonatkozó szabályok 17. o.
4. A házirend nyilvánosságra hozatala, tájékoztatási szabálya 19. o.
5. Záró rendelkezések 20. o.

MELLÉKLETEK

1. BEVEZETŐ:

1.1 A házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai éttrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása, az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

1.2 A házirend jogszabályi alapja:

- A nemzetközi köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai.
- A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. törvény.
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXX. törvény.
- A nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet, valamint a nevelési – oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 7/2000. (V.24.)

1.3 A házirend hatálya:

A házirend hatálya kiterjed az óvoda valamennyi pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára.

Az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra.

Az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre, és a látogatókra.

A házirend időbeli hatálya:

A házirend kihirdetésének napjától lép érvénybe határozatlan ideig.

A házirend módosítása a vonatkozó jogszabályok változása, és ha a szülők, képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek.

Továbbá, az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvodán kívüli rendezvényekre, programokra érvényes.

A házirend hatályba lépésre vonatkozó szabályok:

A házirendet az intézmény vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol.

Az intézményvezető hagyja jóvá.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

Nyilvánosságra hozatala, ismertetése, szülői értekezleteken történik.

A megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából, hivatalos dokumentáció részeként, elhelyezésre kerül a fali hirdetőnkön, és az óvoda honlapján. (Kadarkút város honlapja)

1.4 Az intézmény általános információi:

Az intézmény neve, címe: Kadarkúti gyermekkert Óvoda és Mini Bölcsőde

7530 Kadarkút, Fő u. 3.

Az intézmény OM azonosítója: 202206

Telefon: 82/581-058

E-mail cím: ovikadarkut@kadarkutph.hu

Intézményvezető: Páhoki Zsoltné

Fogadóórája: minden hónap, 2. hétfői napján

Intézményvezető helyettes: Istvánfi Piroska

Óvodatitkár: Kovács Dorina

Maximálisan felvehető gyermekek száma: 100 fő

Csoportok száma: 4

A gyermekek nevelését segítő szakemberek:

Pedagógiai Szakszolgálat: Takács Katalin (Tel: +36-30/173-1773)

Család-és Gyermejkölési központ: Sörös Gabriella (Tel: +82/385-227;+82/385-231)

Gyógypedagógus: Kovácsné Mokker Anett (minden héten szerda-péntek)

Logopédus: Wéberné Vida Alexandra (csütörtök kivételével naponta)

Pszichológus: Harangozó Csaba

Franciskovics Eszter

Horváth Viktória

Védőnői szolgálat: (Tel:+82/481-029)

Kurucz Nikoletta

Zobokiné Borsi Rózsa

Tóthné Soltra Szilvia

2. Az intézmény működési rendje:

- **A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31.-ig tart.**
- **Az óvoda, jelentős létszámcsökkenés esetén** (nyári életrend, épület felújítás, járványos betegség) **csoportösszevonással működik.**
- **Pandémia esetén** a végrehajtandó feladatok szabályozására készült utasítás alapján kell eljárni (országos rendeletek, helyi rendelet).
- Az óvoda **nyári takarítási szünetét**, (egészségügyi fertőtlenítés, festés, karbantartás stb.) **augusztus hónapban a fenntartó** által jóváhagyott időrendben határozza meg. A zárva tartás időtartamáról a szülőket **tárgyév február 15-ig** értesítjük az óvoda hirdetőin, és a honlapon.
- Az óvoda szakmai és szervezeti feladatainak elvégzésére, törvény által biztosított **nevelés nélküli munkanapok** (évente maximum 5 nap) vehet igénybe, melyről a szülőket szeptemberben tájékoztatjuk. Ezeken a napokon az óvoda **zárva tart.**
- **Az intézményben őszi szünet nincs, a tavaszi és téli szünetek az iskola szüneteivel igazodnak.**

Az óvoda nyitva tartása:

Az óvoda hétfőtől péntekig 7⁰⁰ – 17⁰⁰-ig tart nyitva.

Munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk!

Intézményünkben az óvodai nevelés, a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló tevékenységek keretében folyik. A nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel valamennyi csoportban óvodapedagógus foglalkozik.

Ha az óvoda reggel 8.00-óra előtt, vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakban a gyermekek

felügyeletét nevelő – oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja (dajka, pedagógiai asszisztens). **33/B§(5)**

A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni!

2.1 Az óvodai felvétel, jogviszony létesítése:

20/2012. EMMI rendelet 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 helybeni szokásrend alapján, a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítók (anyakönyvi kivonat, TAJ kártya, személyi igazolvány) és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt-
- továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

A gyermek **abban az évben, amelyben augusztus 31-ig betölti harmadik életévét, a nevelési év kezdő napjától, napi 4 órát** – a délelőtti szervezett tevékenységek idején – **köteles óvodai nevelésben** részt venni.

A gyermek felvételéről, átvételéről, az intézményvezető dönt. A szülő értesítést kap arról, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert. Az óvodaköteles gyermekek az óvodai csoportfoglalkozásokon való részvételt, azaz a tényleges óvodai ellátás igényét az első nevelési év megkezdésekor, azaz szeptember 1. vehetik igénybe.

A beiratkozás lezárását követően, az intézményvezető által meghatározott időpontban, szülői értekezlet formájában tájékoztatja a szülőket az óvoda életrendjéről, a gyermek óvodai csoportba történő beosztásáról.

A felvételt nyert gyermeket köteles a szülő rendszeresen óvodába járatni!

A csoportba sorolás szempontjai:

- Az augusztus 31. és december 31. között született gyermekek
- Fiúk – lányok aránya
- Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek elosztása
- Sajátos nevelési igényű gyermekek száma
- Szülői kérések figyelembevétele

Az óvodai jogviszonyban álló gyermek, a **KIR** (a **Köznevelés Információs Rendszere**, az Oktatási Hivatal működteti) működtetője által, **oktatási azonító** számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetünk.

Ezen személyes adatot a **GDPR** (**General Data Protection Regulation** – Általános adatvédelmi rendelet), a személyes adatok egységes szintű adatvédelmi biztosítása szerint tároljuk, kezeljük.

Amennyiben a gyermek **halmozottan hátrányos helyzetű**, illetve **hátrányos helyzetű**, az ezt igazoló dokumentumokat (**jegyző határozat**) be kell mutatni.

A felvételt nyert gyermek szülője az első szülői értekezleten történő személyes megjelenésére **feltétel nélkül** számítunk.

Az óvodakezdés egyik feltétele az orvos által kiadott igazolás, amely a gyermek egészségügy alkalmasságát igazolja.

2.2 A szülő kötelességei és jogai:

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- Tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választható óvodát, iskolát, kollégiumot.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülőjét megilleti a jog, hogy gyermeke óvodába járásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon.
- A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételt, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

2.3 Felmentés:

A szülő – tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján, gyermeke jogos érdeket szem előtt tartva, annak az évnek az **augusztus 31. napjáig,** amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, **a kormány rendeletében kijelölt szerv (Járási Hivatal) felmentheti az óvodai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a gyermek:**

- **családi körülményei**
- **sajátos helyzete, körülménye**
- **képességeinek kibontakoztatása indokolja**

A szülőnek a felmentés iránti kérelmét **meg kell indokolnia.**

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy védőnő rendelhető ki és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A kérelmet kizárólag a gyermek törvényes képviselője (szülő vagy gyám) nyújthatja be. Továbbá **közös szülői felügyelet esetén,** ha a nyilatkozatot csak az egyik fél írja alá, **nyilatkoznia kell** arról, hogy **a másik szülő hozzájárulásával jár el,** vagy a szülői felügyeleti jogot egyedül gyakorolja.

A kötelező óvodai nevelésbe beíratott gyermek szülője, a nevelési év során, az előzőekben meghatározott módon, kérheti gyermeke kötelező óvodai nevelésben való részvételének felmentését.

A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti gyermeke óvodai felvételét.

2.4 Az óvodai elhelyezés megszűnése:

Megszűnik az óvoda elhelyezés ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodától történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Az óvodai jogviszony megszűnése esetén, a gyermek adatait a megszűnésével egyidejűleg a KIR nyilvántartásból töröljük.

2.5 A gyermek távolmaradásának, mulasztásainak igazolására vonatkozó rendelkezések: 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§

- A gyermek távolmaradását a szülőknek **be kell jelentenie**, arról tájékoztatást nyújt az óvodapedagógusnak.
- Az egészséges gyermek hiányzását, indokolt esetben az **intézményvezető engedélyezheti**.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt **a távolmaradás napján, 7³⁰-ig** be kell jelenteni az óvodapedagógusnak.

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások: 20/2012 (VIII.31.)

EMMI rendelet 5.§ (1) bekezdése

- **A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.**

- Ha az **óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg** (láz, hasmenés, hányás), gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül **értesíti a gyermek szüleit**.
- Az orvos által kiállított igazolást, a gyógyulást követő napon be kell adni az óvodapedagógusnak. **A betegség lefolyása előtt bemutatott igazolást, nem áll módunkban elfogadni.**
- **fertőző betegség esetén** (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) **a szülőnek bejelentési kötelezettsége** van.

A mulasztást, távolmaradást, igazoltnak kell tekinteni:

- A gyermek a szülő írásbeli kérelmére az **intézményvezetőtől – egy nevelési éven belül 10 nap** rendkívüli engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A gyermek beteg volt, és az **orvos által igazolt dokumentumot** az óvodapedagógus ellenjegyezte.
- A gyermek **hatósági intézkedés miatt** nem tud részt venni az óvodai tevékenységeken. Az erről szóló igazolást legkésőbb **az érintett napot követő harmadik munkanapon** bemutatta az érintett óvodapedagógusnak.
- **A szülő, az iskolai szünetekkel együtt** (őszi, téli, tavaszi, nyári) egy nevelési évben összesen **60 nap** távolmaradást igazolhat.
- A nyári zárva tartás idején történő hiányzást az óvoda igazoltnak tekinti.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása:

Ha a távolmaradást a szülő 5 napon belül nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. (Nkt. 8.§ (2) bekezdése)

- Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben **igazolatlanul 5 napnál többet mulaszt**, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot és a Gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, melyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.

- Ha a gyermek igazolatlan és indokolatlan hiányzás esetén egy évben **10 napnál többet mulasztott**, a 11. nevelési naptól az óvoda vezetője szabálysértési eljárást kezdeményez. 2020. január 1-től a járási hivatal helyett a rendőrség felé kell megtenni az értesítési kötelezettséget.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **20 napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot. 20 óvodai nevelési nap igazolatlan hiányzás után a családi pótlék szüneteltetését a gyámhatóság kezdeményezheti a Magyar Államkincstárnál.

2.6 A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések:

- A gyermekek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók **ne menjenek be** a csoportszobába **utcai cipővel**.
- A gyermek megérkezését és távozását **minden esetben** jelezni kell, a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak. Az óvodát csak a reggeli átadás pillanatától, a gyermek hazaadásáig terheli felelősség.
- Abban az esetben, ha **nem a szülő, gondviselő** viszi – hozza a gyermeket az óvodából, csak a szülő, gondviselő **írásbeli kérelme** alapján adható ki. **14. év alatti gyermeknek a szülő írásbeli kérelmére sem adható ki a gyermek az óvodából, valamint óvodás gyermek egyedül nem mehet haza!**
- A szülők a gyermekeket egyedül ne engedjék ki a kapun. **A kaput minden esetben csukják be.**
- Kérjük, hogy az óvodapedagógussal reggel és hazamenetelkor **csak a legszükségesebb információkat** közöljék, mert az óvodapedagógus nem hagyhatja felügyelet nélkül a csoportot! Bővebb információ céljából kérjük, vegyék igénybe a **fogadóórákat**, illetve **egyeztessen időpontot** az óvodapedagógussal.
- A szülők hatósági eljárás, bírósági eljárás (válás, egyéb) esetén, vegyék figyelembe, hogy számukra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.
- **Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület!**
- A gyermekekre **vonatkozó adatokban történő változásokat** kérjük, hogy időben jelezzék az óvodapedagógusnak (**lakcím, telefonszám stb..**)

- **A nyitvatartási időn túl, az óvodában maradt gyermek felügyeletéről,** amennyiben a szülő, gondviselőt az óvoda dolgozója telefonon nem éri el, jelentési kötelezettsége van az intézményvezető felé.
- **A gyermekek hazavitelének időpontja két esetben kötött:**
 - ebéd után 12:³⁰-tól kérjük, hogy jöjjön gyermekéért 13:⁰⁰-ig illetve,
 - ebéd előtt 11:³⁰-ig!

2.7 Pedagógiai munka az óvodában:

- Az óvoda életét, a tevékenységeket, az intézmény oly módon tervezi, hogy eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak, figyelembe véve a szülők és a fenntartó elvárásait.
- Az óvodai nevelőmunkát óvodapedagógusok látják el. Az óvoda valamennyi alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.
- A gyermeki fejlődés nyomon követése mérőlapokon történik. Kialakított megfigyelési szempontrendszerünk és méréseink alapján, évente kétszer.
- Az eredmények, tapasztalatok megbeszélése, a tájékoztatás fogadó órákon történik.
- A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, melyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk gyermeke fejlődéséről, évenként kétszer, január és május hónapokban.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, haza nem vihető.
- Az óvodai nevelés feladatainak ellátását, a szülő és a pedagógusok nevelő munkáját, a Pedagógiai Szakszolgálat segíti.
- A gyerekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakembertől (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

A beiskolázás rendje:

- A gyermek addig látogathatja az óvodát, amíg az iskolai életmódhoz szükséges fejlettséget eléri, a törvényben meghatározottak szerint.

- A gyermekek beiskolázásuk előtt, fejlettségük megítélése szempontjából mérésen vesznek részt. Szükség esetén a Pedagógiai Szakszolgálat, vagy az illetékes Szakértői Bizottság vizsgálatán vesznek részt. E vizsgálatokra a szülő köteles elvinni gyermekét.
- **A gyermek abban az évben melynek augusztus 31. napjáig a 6. életévét betölti, tankötelessé válik.**
A szülő kérelmére, a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján, a gyermek **további 1 nevelési évig** óvodai nevelésben vehet részt.
A szülő kérelmét az iskolakezdés évében **január 18-ig** nyújthatja be, a felmentést végző szervnek.
Ha a szakértői bizottság, a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, **a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.**
- A gyermeknek legkésőbb 7 éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait.

2.8 A gyermek megjelenése:

A gyermek öltözködésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata oly módon, hogy az az **egészségügyi és kényelmi** szempontoknak megfeleljen.
- Az intézménybe **ápol**t, **tiszta** gyermekeket hozzanak a szülők. A gyermek öltözete a napi várható **időjárásnak megfelelően** történjen.
- **Váltóruhátról** (alsónemű, felsőruházat) a szülők gondoskodjanak.
- A ruhaneműket **jellel, vagy névvel** kell ellátni.
- A gyermek lábának egészsége érdekében megfelelő **váltócipő**, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen.
- A gyermek valamennyi ruhadarabja, lábbelije, ágyneműje, pizsamája, váltóruhája jellel ellátott legyen.
- **Legyen a gyermek ruházata balesetveszély mentes** (sérült gomb, cipzár, pótzsinórzat)!

2.9 Az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok behozatala:

- A gyermek az óvodába **értéktárgyakat** ne hozzon (aranylánc, karóra, karkötő, egyéb kiegészítők, értékes tárgyak) azok megőrzéséért, eltűnéséért az óvoda és az óvodapedagógus **nem vállal felelősséget!**
- Ide sorolható pénz, mobiltelefon.
- Az óvodába érkező gyermekek cukrot, csokoládét, rágógumit, más **édességet nem hozhatnak** magukkal. Ez alól kivételt képeznek a születésnapok, névnapok megünneplésére szolgáló alkalmak.
- A gyermekjátékok, személyes tárgyak behozatala a beszoktatási időszakban és a csoport óvodapedagógusai által meghatározott időpontban megengedett.
- **Balesetveszélyes, tűzveszélyes tárgyakat** (szűrő, vágó, tűzgyújtásra alkalmas eszköz, gyógyszer) **az óvodába bevinni tilos!**
- A biciklitárolónál vagy **az óvoda udvarán tárolt közlekedési eszközért felelősséget nem vállalunk!**

2.10 Az intézmény egészségvédelmi szabályai:

Az óvoda működése során, az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani!

- Az óvodában megbetegedett, lázas gyermeket a szülőknek, az értesítéstől számított legrövidebb időn belül **el kell vinnie** az intézményből!
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek **nem adhatunk be** kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul. pl.: asztma, allergia, cukorbetegség stb. Ebben az esetben **szakorvosi igazolás** mellett, a szülő külön írásbeli kérelme alapján történhet a gyógyszeres kezelés.
- Az óvodapedagógus csak olyan orvosi készítményt vehet át a szülőtől, melyen szerepel az **adagolási útmutató**, a gyermek neve.
- **Fertőző gyermekbetegség esetén** (hasmenés, kötőhártya gyulladás, fejtetvesség stb.) kérjük az óvodát azonnal értesíteni. Ezt követően **csak orvosi igazolással** látogathatja a gyermek az óvodát!

- A csoportszobában a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (ünnepek, szülői értekezlet), a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- Gyermekbaleset esetén az óvodapedagógusnak az alábbiak szerint kell eljárnia:
 - A beleset súlyosságát mérlegelve, a gyermeket azonnali ellátásban részesíti (horzsolás, ütés, csípés) a szülőnek, gondviselőnek erről tájékoztatást ad.
 - Törések, életveszélyes sérülés, enyhe agyrázkódás gyanúja esetében azonnali mentő hívása, és a szülő értesítése.
- **Pandémia** esetén a mindenkori rendeleteknek, utasításoknak megfelelően látjuk el a gyermek óvodai nevelését. Ennek megfelelően kérjük a szülőket is az előírások betartására!
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják! (melegítőkonyha, WC, személyzeti folyosó)
- Az óvoda egész területén és 5 m-es körzetében **tilos a dohányzás**, beleértve az udvart is.
- Az óvoda területén **kerékpárral közlekedni tilos** és balesetveszélyes!
- Az óvoda területére **állatokat behozni tilos!**
- A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! **Fejtetvesség esetén** tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát nem látogathatja mindaddig, még a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. **A gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.**
- A védőnők évente többször ellenőrizhetik a gyermekek tisztaságát az óvodai közösségben.

2.11 Rendkívüli esemény az óvodában:

Az óvoda működésében rendkívüli eseménynek minősül minden olyan előre nem látható esemény, amely a nevelőmunka szokásos menetét akadályozza, illetve az óvodába járó gyermekeknek és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti!

- **Rendkívüli eseménynek minősül:**
 - **természeti katasztrófa**
 - **tűz**

- **robbanással történő esemény**
- Ezekben az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, s megkezdjük az épület kiürítését (gyerekek mentése az épületből) a „**Tűzriadó Terv**” alapján.

A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

2.12 A gyermekek étkeztetése:

- A gyermekeknek az óvodában napi 3x-i étkezést biztosítunk.
 - **tízórait 8:30-tól**
 - **ebédet 11:30-tól**
 - **uzsonnát 14:45-től**
- A gyermek ételérzékenységéről a szülőnek nyilatkoznia kell.
Az óvoda a szülő kérelme és szakorvosi javaslat alapján tervezi meg a gyermek eltérő étkeztetését.
- A diétára szoruló étel érzékeny gyermeknek az otthonában készített, illetve előre csomagolt ételt a szülő is hozhatja.
A szülő az ételt jól záródó melegítésre alkalmas, tiszta edényben hozhatja az intézménybe. Az intézmény biztosítja a hűtést igénylő készülék tárolását, illetve melegítését.
- **Az óvoda területén kerülendő a gyermekek étellel kínálása, nassoltatása** (etikai és higiéniai okok miatt).

2.13 Az óvodáztatási támogatás:

A gyermekvédelmi törvény 21/B § alapján ingyenesen étkezhet az óvodás gyermek, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékkal élő gyermeket nevelnek
- három vagy több gyermeket nevelő családok gyermekei
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az 1 főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér SZJA-val,

munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékával csökkentett összegének 130%át

- nevelésbe vettek

2.14 Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje:

(Vagyonbiztonsági, etikai, életvédelmi, egészségügyi okok figyelembevételével)

- idegeneknek az óvoda épületében csak az intézményvezető vagy helyettesének tudtával tartózkodhatnak.
- A vezetői engedély megkérése után, az óvoda tevékenységével, működésével kapcsolatos illetve azzal összefüggő reklámszövegek, anyagok kerülhetnek ki az óvoda hirdetőire
- Az óvoda helyiségeit csak rendeltetésnek megfelelően lehet használni
- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak (kivéve az óvoda által szervezett vásárok, rendezvények alkalmával)
- Az óvoda helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, politikai célú tevékenység nem folytatható (Nkt. 24.§(3))

Kérjük, hogy minden szülő vigyázzon az óvoda helyiségeinek és környezetének tisztaságára és gyermekét is erre nevelje!

3.

Panaszkezelés:

Az óvodapedagógusokat és a dajkákat, a pedagógiai munkát segítő alkalmazottakat titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és a családjukkal kapcsolatos minden olyan tényt, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.

- **Hivatalos ügyintézés** az adminisztrátori irodában történik **8:00-16:00-ig.**
- Az esetlegesen felmerülő problémát, sérelmet, javaslatot elsődlegesen az **óvodapedagógussal beszélje meg a szülő!**
- Amennyiben a probléma túlmutat az óvónőkkel való egyeztetésen, és nem vezetett eredményre, a szülő az **intézményvezetőhöz fordulhat, előre egyeztetett időpontban.**

3.1 Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel:

Az együtt nevelés megvalósításához, együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.

A szülőknek lehetőségük van, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka gyakorlatában, mint partnereink részt vegyenek, ötleteikkel, javaslataikkal elősegítsék annak megvalósítását.

Ezek a lehetőségek:

- **szülői értekezletek**
- **szülői szervezet – képviselő megbeszélések**
- **családi beszélgetések** (családlátogatások alkalmával)
- **közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása**
- **munkadélutánok**
- **fogadóórák (óvodapedagógussal – óvodavezetővel)**
- **esetenkénti megbeszélések**

A gyermekek csoportját érintő megbeszélésre, az óvónő és a szülő feladata.

Ezért kérjük, hogy abban az időpontban gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről.

A gyermekek felügyeletét az óvoda nem tudja ellátni!

3.2 A köznevelési intézményekben nyilvántartott, kezelt személyes és különleges adatokra vonatkozó szabályok: a gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje:

Az óvodai adatkezelés szabályzata alapján a gyermekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

- a gyermek neve
- születési helye és ideje
- neme
- állampolgársága
- lakóhelyének, tartózkodási helyének címe
- társadalombiztosítási azonosító jele

- nem magyar állampolgárság esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma
- szülője, törvényes képviselője neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma, e-mail címe
- a gyermek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok
- a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos adatok
- felvétellel kapcsolatos adatok
- az a köznevelési alapfeladat, amelyre a jogviszony irányul
- jogviszony szüneteltetésével, megszűnésével kapcsolatos adatok
- a gyermek mulasztásával kapcsolatos adatok, kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre vonatkozó adatok
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok
- a gyermek oktatási azonosító száma

A megfelelő tájékoztatás eljárásrendje:

- a szülőkkel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező.
- egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.
- a tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

•

A személyhez fűződő jogok sérelme esetén a jogérvényesítés formái:

- A személyhez fűződő jogok a törvény védelme alatt állnak, sérelmük esetén a jogsérelmet szenvedett személy az esetleges jogsértések esetében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) hatóságához – és a bírósághoz – lehet fordulni.
- Az adatvédelem és az információszabadság terén a NIAH jár el.

- A gyermek szülőjével minden, a gyermekével összefüggő adat közölhető, kivéve, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek testi, értelmi, vagy erkölcsi fejlődését.

A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlen segítő alkalmazott, az intézmény vezetője útján, köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a gyermek – más, vagy saját – magatartása miatt súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet, vagy kerül.

Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges

A szülők és gyermekek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat zárt helyen tartjuk.

A számítógépen tárolt adatokat jelszóval védjük, az illetéktelen hozzáférés kizárása érdekében.

Az óvodában, illetve az óvodán kívüli programokon, csak a szülő aláírásával engedélyezetten készülhet a gyermekekről fotó, felvétel. Erről a szülő, minden nevelési év elején, a csoportnaplókban után követhető aláírásával nyilatkozik.

Az intézményen kívüli programok esetében a gyermek TAJ számát, átadhatja az eseti segítséget nyújtó egészségügyi szervezetnek.

4.

A Házirend nyilvánosságra hozatala, tájékoztatási szabálya:

Az intézményvezető irodájában, az általa hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai Programja
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- Az óvoda Házirendje

A szülők, az intézmény vezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról. Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését. Az óvodai beiratkozások után, a szülők tájékoztatására, szervezett formában is sor kerül.

A dokumentum megtekinthető, az intézmény honlapján:

5. Záró rendelkezések:

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2021. 08. 31

Véleményezte: Óvoda Szülői Szervezete: 2021. 08. 31

A házirend módosításának lehetséges okai:

- szervezeti átalakítás
- törvényi előírások módosulása
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítás javaslata

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőjének
- részletes szóbeli előterjesztés az érdekegyeztető fórum által

Záradék:

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

A szülői munkaközösség képviselője aláírásával tanúsítja.

A házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Kadarkút, 2022. 08. 31.

Páhoki Zsoltné Intézményvezető

MELLÉKLETEK:

Tárgy: Kérelem

Óvodavezető

Kadarkúti Gyermekkert Óvoda és

Mini Bölcsőde

7530 Kadarkút fő u. 3

Tisztelet Óvodavezető!

Alulírott..... kérem, hogy gyermekem.....

Szül:..... Lakcím:..... alatti lakost,

.....- tól.....-ig, az óvodai fejlesztés alól felmenteni szívesked-
jék.

Indoklás:.....

Kadarkút

.....

Szülő aláírása

PH:

Engedélyezve:

Kadarkút.....

.....

Óvodavezető

Szülői nyilatkozat a gyermek óvodából történő elviteléhez

Alulírott nyilatkozom, hogy nevű
gyermekemet, aki a Kadarkúti Gyermekkert Óvoda és Mini Bölcsőde
..... (csoport neve), az alábbi felsorolt személyek vihetik el
az intézményből.

NÉV	JOGCÍM