

Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda
5741 Kétegyháza, Szent Imre u. 89. Telefon, fax: 66/250-052
email: romansulioviketegyhaza@gmail.com

Scoala Generală și Grădinița Română din Chitighaz
Chitighaz, str. Szent Imre nr. 89.
OM: 028328

HÁZIREND (ÓVODA)

2020/2021.

Hatályos: 2020. október 1.

Készítette:

Borbély Erika
igazgató

Zahorán Adrienn
tagintézmény-vezető

Kedves Szülők!

A Házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, - az elmúlt évek gyakorlatára építve - az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett 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!

Intézményünk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye. Házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodába 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.

Intézményünk nevelőintézmény, 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. Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti. Nevelőmunkánk a mindenkor érvényben lévő törvényi előírások-, az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja-, a Pedagógiai Program-, a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a honlapunkon.

A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Nevelőtestületünk köszöni megelőlegezett bizalmukat és együttműködésüket!

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

A házirend jogszabályi alapja, nyilvánossága

Jogszabályi alapja:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai
- A Köznevelésről szóló többször módosított 1993. évi LXXXIX. Törvény;
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló rendelkezései, (Gyvt.)
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet
- A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- 2014. évi CV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló-többször módosított 7/2000. (V.24.)
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az óvoda minden pedagógusára, illetve valamennyi alkalmazottjára,
- az intézményben munkát ellátó alkalmazottakra
- az intézménybe járó óvodás gyermekekre, szüleikre és a látogatókra vonatkozik.

A házirend időbeli hatálya:

- A házirend a kihirdetésének napjától lép érvénybe és **határozatlan időre szól.**
- A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó, óvoda épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

- a házirendet az intézmény vezetője készíti el,

- a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol,
- a házirendet az intézményvezető hagyja jóvá.

A Házirend a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda nevelőtestületének elfogadásával válik érvényessé és lép hatályba. A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

A házirend nyilvánosságra hozatala:

Szülői értekezleteken hozzuk nyilvánosságra, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából hivatalos dokumentáció részeként elhelyezésre kerül a faliújságon és hozzáférhető az óvoda honlapján. (www.romansulioviketegyhaza.hu)

Az érvényesség kezdete: 2020. szeptember 01.

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve, címe: Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda 5741 Kétegyháza, Szent Imre utca 87.

Telefon: 06-66-251-225

E-mail cím: romansulioviketegyhaza@gmail.com

Intézményvezető: Borbély Erika igazgató

Tagintézmény-vezető: Zahorán Adrienn

Fogadóórája: előzetes bejelentkezés útján

Maximálisan felvehető gyermekek száma: 65 fő

Csoportok száma: 3

Az intézményi nevelőmunkánk célja

- Az egészséges életmód, egészséges életvitel megalapozása.
- Mozgásos tevékenységek megismertetése, megszerettetése.
- Pozitív személyiségjegyek alakítása, szokás és normarendszer megalapozása - érzelmi-erkölcsi és hatékonyságának növelése.
- Környezetvédelmi, környezettudatos magatartás kialakítása.
- A különbözőség tolerálása, elfogadtatása, multikulturális és interkulturális nevelési gyakorlat kialakítása - inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének, önállóságának,

együttműködési képességének fejlesztése, integrált nevelése.

- Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.

Munkánkat a családdal összhangban a szülők segítségével végezzük.

Az eredményesebb munkavégzés érdekében nyílt napokat és közös rendezvényeket szervezünk a szülőkkel.

Az intézmény működési rendje

Óvodai felvétel, jogviszony létesítése (Nkt. 8.§ 1-2. bek)

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.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik, időpontját a fenntartó határozza meg.

Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket. A gyermek abban az évben, **amelyben augusztus 31. betölti harmadik életévét**, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát - a délelőtti szervezett tevékenységek idején köteles óvodai nevelésben részt venni.

A beíratáshoz szükséges

- jelentkezési lap, (A fenntartó honlapjáról letölthető) (*2. sz. melléklet*)
- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- a gyermek esetleges betegségeit igazoló dokumentum,
- amennyiben a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumok,
- a gyermek TAJ kártyája.

A jelentkezést megelőzően lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek, hogy **nyílt napok** keretében megismerkedjenek óvodai nevelésünkkel, az intézmény dolgozóival.

Az óvodai jogviszonyban álló gyermek a KIR működtetője által oktatási azonosító számot kap, melyet a nyilvántartási naplóban szerepeltetjük.

Amennyiben a **gyermek halmozottan hátrányos helyzetű**, vagy a napközbeni ellátását biztosítani kell, úgy az ezt igazoló dokumentumokat (jegyzői határozat és a szülő vagy szülők nyilatkozata) be kell mutatni.

A gyermekek átvétele

Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérhetik a gyermek óvodai felvételét. Hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

Óvodakötelezettség külföldön történő teljesítése EMMI 20/2012.(VIII.31.) 20.§ 2.b.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról **a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon** belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes **jegyzőt**.

Amennyiben a gyermek **tanköteles korú**, úgy az intézmény jelzi ezt **az Oktatási Hivatal** felé a KIR rendszeren keresztül.

Az óvodai elhelyezés megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés ha

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

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

A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezések /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ /

- A gyermek távolmaradását a szülőnek be kell jelentenie.
- Ha a szülő gyermekét bármely ok miatt nem kívánja óvodába vinni, tájékoztatnia kell az óvodapedagógust.
- Az egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a tagóvodavezető engedélyezheti.
- Ha a gyermek távolmaradása előre nem látható, azt a távolmaradás napján, lehetőleg 9 óráig be kell jelenteni az óvónőnek. Amennyiben ez nem történik meg, az étkezést utólag korrigálni ill. visszafizetni annak térítési díját nem áll

módunkban.

A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások / 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) bek. /

- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.
- Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az intézményt, részt vehet a tevékenységeken, az orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát. Az igazolást a gyógyulást követő napon le kell adni az óvodapedagógusnak. A határidőn túl hozott igazolást az óvoda nem fogadja, el a hiányzó napokat igazolatlanoknak tekinti.
- Fertőző betegség esetén (rubeola, skarlát, májgyulladás, TBC, fejtetvesség) a szülőknek bejelentési kötelezettsége van.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a gyermek a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezetőtől – egy nevelési éven belül 10 nap – **rendkívüli engedélyt** kapott a távolmaradásra,
- a gyermek beteg volt és azt **orvos által igazolta**, az óvodapedagógus ellenjegyezte,

A szülő az iskolai szünetekkel együtt (őszi, téli, tavaszi, nyári) egy nevelési évben összesen **60 nap távolmaradást** igazolhat.

A **2 hetes nyári zárva tartás idején** történő hiányzást az óvoda **igazoltnak** tekinti, arról szülői igazolást nem kér.

Az igazolatlan mulasztás következményeinek meghatározása

- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

A nevelési év rendje

A fenntartó döntési jogköre az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása.

A nevelési év szeptember 01-től a következő év augusztus 31.-ig tart.

Az óvoda nyári zárása a fenntartó utasítása alapján történik, melynek jelenlegi időtartama 2 hét. Pontos idejéről minden év február 15-ig a szülőket értesítjük.

Az intézményben **őszi, téli, tavaszi szünet nincs!** Az iskolai szünetekhez igazodva felmérjük az óvodai elhelyezési igényeket.

A gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések

Intézményünkben az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik. (Az óvodapedagógusok létszámát meghatározza a kötelező órák száma, a kötelező óraszámra beszámítható tevékenység, az óvoda nyitvatartási ideje és az átfedési idő.)

Az óvoda nyitva tartása: hétfő – péntekig 6.00-17.00-ig, munkaszüneti, pihenő, illetve ünnepnapokon óvodai ellátást nem szervezünk.

A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a **szülők, hozzátartozók, ne menjenek be a csoportszobába utcai cipőbe.**

A szülő köteles gyermeke elviteléről a nyitvatartási idő leteltéig gondoskodni.

A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezni kell a gyermek nevelését ellátó óvodapedagógusnak.

A szülők kérjük, hogy vegyék igénybe a **fogadóórákat**, illetve egyeztessenek időpontot az óvodapedagógussal.

A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából.

Vegyék figyelembe, hogy:

- számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkban teljesíteni.
- Az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.

A gyermekekre vonatkozó adatokban történt változásokat kérjük, hogy időben jelezzék az óvodapedagógusoknak. (lakcím, telefonszám, stb.)

A napirend kialakításának általános szempontjai

Az óvoda napirendjének szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 8 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ennek ismeretében délelőtt szervezzük a mikrocsoportos tevékenységeket.

Kérjük a szülőket, hogy a napirend zavartalan szervezése érdekében **reggel legkésőbb**

8.30 óráig érkezzenek meg az óvodába.

A tevékenységek (mozgás, külsővilág tevékeny megismerése, mesélés-verselés, ének- zene, énekes játék, gyermektánc, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka) tervezésénél figyelembe vesszük az aktuális ünnepeket, illetve évszaki jellemzőket.

A **délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk**, hiszen ha nem alszik a gyermek, akkor is szüksége van passzív pihenésre. Ébresztő az életkori sajátosságoknak megfelelően lépcsőzetesen történik.

A **gyermek hazavitelének időpontja** két esetben kötött: amennyiben nem étkezik az intézményben 12 óráig; ha ebéd után kívánja elvinni, akkor 12.45 és 13 óra között kérjük, hogy jöjjenek gyermekükért.

A csoportok szervezési elve

Csoportjaink: egy vegyes és két tiszta összetételű csoportunk van.

A maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb **húsz** százalékkal átléphető, a nevelési év során.

A gyermek megjelenése, öltözködése

A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok:

- A gyermek öltöztetése, ruházatának biztosítása a szülők (gondviselők) feladata, oly módon, hogy az, az egészségügyi és kényelmi szempontoknak megfelelően.
- Az intézménybe **ápol**t, **tiszta** gyermekeket hozhatnak a szülők. A gyermek öltöztetése a napi várható időjárásnak megfelelően történjék.
- **Váltóruháatról** (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) a szülők gondoskodjanak minden korosztálynál.
- A ruhaneműket egyenként **jellel, vagy névvel kell ellátni**.
- A gyermekek lábának egészsége érdekében megfelelő váltó cipő, a bokát biztonságosan tartó lábbeli legyen. **Papucs balesetvédelmi okokból nem engedélyezett!**

Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi, 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 összes alkalmazottja a Pedagógiai Program szerint végzi a munkáját.

A gyermek fejlődésének figyelemmel kíséréssel kapcsolatos szabályok, az értékelés szempontjai, rendje, különös tekintettel a fejlődés jellemzőire óvodáskor végére.

A pedagógusok a gyermek értelmi, beszéd, hallás, látás, mozgásfejlődésének eredményét, érzelmi, akarati tulajdonságait, társas kapcsolatainak alakulását, önállóságának fokát folyamatosan figyelemmel kísérik és írásban rögzítik a gyermek Fejlődési naplójában. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul, melyet félévente végzünk több területen, sajátos mérőrendszerünk alapján.

A gyermekek megfigyelésének, értékelésének pontos rendjét az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

A mért eredmények függvényében egyéni fejlesztési tervet készítünk, amelyet a szülővel megbeszélünk, tájékoztatjuk a gyermeke fejlődéséről.

Az eredményekről évente kétszer tájékoztatjuk a szülőket egyéni fogadó órákon, előzetes bejelentkezés alapján.

A tájékoztatás szabálya:

Az újonnan érkező gyermekek első diagnosztikus mérése, annak megbeszélése az óvodába lépést követő két hónapon belül.

Évenként 2x-i tájékoztatás január és május végén.

- A gyermekek mérőlapja szakmai dokumentum, a szülő tájékoztatást kap róla, haza nem vihető.
- A szülő a tájékoztatást aláírásával igazolja, igény szerint véleményezheti.
- Az iskolaérettség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) elvégzik.
- A vizsgálatok eredményével kapcsolatban fogadó órát biztosítanak a szülők részére.

A beiskolázás rendje (Nkt. 45.§ (2) bekezdése

A gyermek abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv (Oktatási Hivatal) döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.

Az Oktatási Hivatal döntése ellen **közigazgatási pert lehet indítani**. A hatósági döntést a bíróság nem változtathatja meg.

A 6. életévét augusztus 31. napja után betöltő gyermek megkezdheti tankötelezettségének teljesítését, amennyiben a kormányhivatal a szülő kérelmére, Pedagógiai Szakszolgálat véleménye alapján engedélyezte, hogy a gyermek 6 éves kor előtt megkezdje tankötelezettségét.

A gyermeknek **legkésőbb hét éves korában meg kell kezdenie általános iskolai tanulmányait**, tovább nem maradhat az óvodai nevelésben.

A gyermekekre vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Amennyiben **a gyermekek kirándulása busszal történik**, csak biztonsági övvel ellátott autóbust vehet igénybe az intézmény. A busztársaság köteles megküldeni az intézmény részére a busz műszaki állapotára vonatkozó nyilatkozatot és megállapodási szerződést. Amennyiben ezt az intézményvezető elfogadta, az óvodapedagógus 3 példányban rögzíti (sofőr, óvodapedagógus, intézmény) a gyermekek névsorát, lakcímét.

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 szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie!**
- Az óvodapedagógus addig is gondoskodik a gyermek elkülönítéséről.
- **Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be.**
- Kérjük, hogy már beiratkozás, illetve óvodakezdés elején **tájékoztassák az óvodapedagógusokat** gyermekük folyamatos gyógyszereszedést igénylő betegségéről, gyógyszerérzékenységéről (asztma, cukorbetegség, allergia stb.)
- **Fertőző gyermekbetegség** esetén (hasmenés, kötőhártya gyulladás, fejtetvesség) kérjük az óvodát azonnal értesíteni, hogy a további megbetegedések elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordíthassunk a fertőtlenítésre. Ezt követően csak orvosi igazolással látogathatja a gyermek az óvodát!
- **Az óvoda konyháján csak a konyha dolgozói tartózkodhatnak!**
- A csoportszobába a szülők csak az engedélyezett alkalmakkor tartózkodhatnak (nyílt napok, ünnepélyek, szülői értekezlet,) a megfelelő higiéniai szabályok betartása mellett.
- **A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják.** (konyha, teakonyha, öltöző,

WC)

- A gyermekek egészsége érdekében az időjárástól függően naponta legalább 2-4 órát a szabadba töltünk, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermeküket, illetve biztosítsanak váltóruhát.
 - Az óvoda egész területén tilos a dohányzás!
 - Az óvoda területére állatokat nem lehet behozni.
 - A gyermekek érdekében **kérjük, a bejárati ajtót és az utcai kaput minden esetben szíveskedjenek a biztonsági zárral bezárni!**
 - A gyermekek védelme és biztonsága, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében az óvoda együttműködik a Gyermejjóléti Szolgálattal, illetve egyéb szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi felelős elérhetősége a faliújságon kiírva megtalálható.
 - A fejtetvesség megelőzése – megállapítása – érdekében fordítsanak fokozott gondot a haj tisztántartására! Fejtetvesség esetén tájékoztatjuk az érintett szülőt az elhárítás menetéről. A gyermek az óvodát mindaddig nem látogathatja, amíg a fertőzés minden tünete meg nem szűnt. Vitás esetben a gyermek csak a védőnő által kiadott igazolással térhet vissza a közösségbe.

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 különösen:
 - a természeti katasztrófa
 - a tűz
 - a robbanással történő fenyegetés.
- Ezekben, az esetekben a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a tényről az épületben lévő valamennyi személyt, és megkezdjük a gyermekek mentését az óvodából a **„Tűzriadó terv”** mentési gyakorlata alapján. A tűzvédelmi felelős közreműködik az óvoda elhagyásának lebonyolításában.

A gyermekek étkeztetése, fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A gyermekeknek az óvodában **napi háromszori étkeztést biztosítunk:**

- tízórait,
- ebédet,
- uzsonnát.
- Célszerű a nagyon korán (6-7 óra között) érkező gyermeket otthon megreggeliztetni, mert az óvodában ezt 8.30 óra előtt nem tudjuk garantálni.
- A gyermekek étkeztetését csak akkor tudjuk biztosítani, ha előző nap 9.00 óráig jelzik ilyen irányú kérésüket. Ez történhet személyesen, vagy az óvoda telefonszámán.
- **A gyermek ételérzékenységről a szülőnek nyilatkoznia kell.** Az óvoda a szülő kérelme és a szakorvosi javaslat alapján szervezi meg a gyermek eltérő étkeztetését.
- A betegség miatt hiányzó gyermek számára ételhordóban **a szülő nem vihet haza ebédet.**
- Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontját szíveskedjenek figyelemmel kísérni, és pontosan betartani!
- **A térítési díj befizetése készpénzben az előre meghatározott napokon az iskola titkárságán történik.** Az étkezési díjakat adott hónapra kell fizetni, előre.

Óvodáztatási támogatás

A gyermekvédelmi törvény 21/B §-a alapján **ingyenesen étkezhet** az óvodás gyermek, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- **a tartósan beteg vagy fogyatékos, illetve olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek** vagy
- olyan családban él, amelyben **három vagy több gyermeket nevelnek,**
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az **egy főre jutó havi jövedelem összege** nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett összegének 130 %-át.
- **nevelésbe vették.**

Az óvoda által szervezett kirándulások, programok, rendezvények részvételi díjainak, hozzájárulási költségeinek megállapítási elvei:

- Az óvoda által szervezett programok többsége ingyenes.
- Havonta egy pénzdíjas műsornál többet az óvoda nem szervez!
- Kirándulási hozzájárulásként csak az esetleges belépődíjakat, illetve útiköltséget kell megfizetni, a szülők által elfogadott mértékben.
- Az óvoda Szülői szervezete dönt a szülőktől beszedhető legmagasabb összegről, tehát a döntés értelmében az elfogadott programokat a szülők finanszírozzák. A belépődíjak visszafizetésére betegség vagy egyéb hiányzás esetén többnyire nincs lehetőség.

Az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati, hasznosítási rendje

- Az óvoda bejáratát napközben 9-12,00 óráig zárva tartjuk.
- Ezen időszak alatt csengetéssel lehet az intézménybe bejutni.
- Idegenek az óvoda épületében csak az intézményvezető tudtával tartózkodhatnak.

A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- A gyermeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, fogadják el társaik egyéniségét, különbözőségét, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek másokhoz alkalmazkodni.
- Tanulják meg a konfliktusok kezelésének kulturált módját.
- Törekszünk az óvodai és a családi nevelés összehangolására, fokozott figyelmet fordítva a közösségi viselkedés szabályainak elsajátítására.

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.

Panaszkezelés:

- Bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónőkkel.
- Amennyiben a probléma megoldásában nem tudnak egyezsége jutni, a szülő a fenntartóhoz fordulhat panaszával.
- Az óvoda több gyermekét érintő problémák kivizsgálásához írásos kérelemmel fordulhat a tagintézmény-vezetőjéhez. Amennyiben a tagintézmény-vezető hatáskörén ez túlmutat, továbbítja a levelet az intézmény vezetőjéhez.

Kapcsolattartás, együttműködés a szülőkkel

A szülőknek lehetőségük van – és mi igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában, annak gyakorlatában, mint partnereink, aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő közös célunk megvalósítását.

- szülői beszélgetések, (a csoport életével kapcsolatos megbeszélések)
- szülői szervezet – képviselő megbeszélései
- családi beszélgetések (az óvodában és a családlátogatás alkalmával)
- közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása
- játszó és munkadélutánok
- fogadóórák (óvodapedagógussal, a tagintézmény-vezetővel,

Az együttnevelés megvalósításához együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre van szükség.

A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje

Az óvoda adatkezelési 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 állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a 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 szünetelésével, megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a gyermek, mulasztásával kapcsolatos adatok, - kiemelt figyelmet igénylő gyermekre vonatkozó adatok,
- a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,
- a gyermek, oktatási azonosító száma

A gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban a szülői szervezetet véleményezési jog illeti meg. Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező. Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

A gyermekről csak szülője és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást az óvodapedagógusoktól.

A Házirend nyilvánosságra hozása és a tájékoztatás szabálya_(EMMI rendelet 89.§ (4)

Az intézményvezető irodájában megtalálható – az intézményvezető által hitelesített másolati példányban:

- az intézmény Pedagógiai programja;
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az óvoda Házirendje.

Ezt a szülők a vezetőtől elkérhetik.

A szülők az intézményvezetőtől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a dokumentumokról.

Az óvoda hirdetőtábláján közöljük a dokumentumok elhelyezését.

Záró rendelkezések

A házirendet az óvoda nevelőtestülete elfogadta: 2020. szeptember 01-én

Véleményezte: Óvoda Szülői Szervezete.....

A házirend módosításának lehetséges indokai:

- szervezeti átalakítás,
- törvényi előírások módosulása,
- egyéb érdekegyeztető fórum módosítási javaslata.

Előírás a házirend módosításának előterjesztésére:

- írásbeli előterjesztés az intézmény vezetőtestületének,
- részletes szóbeli előterjesztés érdekegyeztető fórumon.

Záradék

A házirendet az intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta. Ezt a tényt a vezetők munkaközösségének képviselői, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Kétegyháza, 2020. szeptember 01.

.....
intézményvezető

.....
jegyzőkönyvhitelesítő

.....
jegyzőkönyvhitelesítő

A gyermeknek joga, hogy:

Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.

A nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, **óvodai** életrendjét, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

A szülő kötelességei és jogai

Gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését.

Biztosítsa gyermeke **óvodai** nevelésben való részvételét.

Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

Nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

A szülő joga különösen, hogy

megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

gyermeke fejlődéséről rendszeresen tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

Óvodai felvétel iránti kérelem

(Az adatszolgáltatás önkéntes, a kért adatok nem hozhatók illetéktelen tudomására)

Alulírott.....kérem gyermekem óvodai elhelyezését.

GYERMEK NEVE:

Születési helye, ideje.....

Állampolgársága:

Lakóhelye:Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:Bejelentés dátuma:.....

Anyja neve: leánykori név:

Lakóhelye:Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):

E-mail cím:

Munkahely (neve és címe):

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

Apja neve:

Lakóhelye:

Bejelentés dátuma:.....

Tartózkodási helye:

Bejelentés dátuma:.....

Telefon (mobil):

E-mail cím:

Munkahely (neve és címe):

(Amennyiben munkahely címe alapján kéri gyermeke óvodai elhelyezését)

A következő rész kitöltése kötelező, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom:

A gyermeket egyedülállóként nevelem: igen nem

A szülői felügyeleti jogot együttesen gyakorolják a szülők: igen nem

Annak a szülőnek, vagy gondviselőnek az adatai, ahol a gyermeket hivatalosan elhelyezték:

Neve, telefonszáma :

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül-e: igen nem

Szakértői véleménnyel rendelkezik-e a gyermek: igen nem

Van-e folyamatban szakértői vizsgálat? igen nem

Jelenleg jár-e gyermek bölcsődébe? igen nem

Ha igen, akkor a bölcsőde neve és székhelye:

.....

Jelenleg van-e a gyermeknek óvodai jogviszonya? igen nem

Ha igen, akkor az óvoda neve és székhelye:

.....

A gyermekem felvételét a óvodába kérem.

Az óvodaválasztás vagy óvodaváltás rövid indoklása:

.....

.....

Egyéb megjegyzés:.....

Gyermek védőnőjének neve, elérhetősége:

.....

Az óvodai felvételtől szóló értesítés/határozat megküldését

e-mailen. postai úton személyesen kérem*.

* a megfelelő kézbesítési mód aláhúzendő!

A felvételi kérelemben szolgáltatott adatok kezeléséhez, a felvételi eljárás teljes időtartama idejére hozzájárulok.

Tudomásul veszem, hogy sikertelen felvétel esetén, az adatok további felhasználása nem lehetséges.

dátum:.....

.....
Szülő/gondviselő aláírása

Mellékletek: pl.: szakértői vélemény (ha van)

3. sz. Melléklet

**BEJELENTÉS* óvodai nevelésre kötelezett
gyermek óvodakötelezettségének külföldön
történő teljesítéséről**

Alulírott (szülő/törvényes képviselő neve) szülő/törvényes képviselő,
mint (gyermek neve) törvényes képviselője büntetőjogi felelősségem
tudatában kijelentem, hogy gyermekem 20.... (év) (hónap)(nap)-tól
..... (ország)-ban, a-i
(község neve)..... (óvoda, vagy általános iskola neve) –
ban teljesíti óvodakötelezettségét.

Amennyiben gyermekem óvodakötelezettségének teljesítésében bármilyen változás áll be, haladéktalanul
értesítem a gyermekem magyarországi lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Gyermekem adatai:

Gyermek neve:

Gyermek OM azonosítója:

Gyermek születési helye, ideje:.....

Anyja születési neve:

A gyermek lakcíme, vagy tartózkodási helyének címe:

A szülő/törvényes képviselő neve:

A szülő levelezési címe:

E-mail címe:

Kelt: , év hó nap

.....
szülő/törvényes képviselő aláírása

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 20. § (2) bekezdése szerint: „(...) A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.” Szülő által kitöltve, aláírva, e-mailben beszkenelt formában is elfogadjuk.

Szülői kérelem, a gyermek igazolt hiányzásához

Alulírott szülő, gondviselő, ezúton jelzem, hogy

.....nevű gyermekemnek, év.

.....hó.....napjától –év.hó..... napjáig

.....

.....

.....

.....

óvodai nevelésből való távolmaradását igazolom!

Dátum:

.....

Aláírás (szülő, gondviselő)

NYILATKOZAT

328/2011.(XII.29.) Korm. rendelethez

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név: születési hely, idő anyja neve:
.....szám alatti lakos, mint a
..... nevű gyermek (szül.hely.idő).....
anyja neve:
..... nevű gyermek (szül.hely.idő).....
anyja neve:
..... nevű gyermek (szül.hely.idő).....
anyja neve:

szülője / más törvényes képviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1977. évi XXXI. törvény 21/B § (1) bekezdés b)-d) pontja és a (2) bekezdés szerinti ingyenes vagy kedvezményes gyermekétkeztetés igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):**

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.....év.....hónap.....napjától (Gyvk. Határozattal kell igazolni!)
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos, (Szakorvosi igazolással illetve Szakértői Bizottsági határozattal igazolni kell.
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek. (Szakértői bizottsági határozattal igazolni kell!)
- d) családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek -----(családi pótlék megállapításáról szóló határozattal igazolni kell!)
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz a nettó összegének 130 %-át. (Az f) pont kizárólag abban az esetben jelölhető, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a)-e) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg!)

2. Kérem diétás étrend biztosítását: igen / nem (a választott lehetőség aláhúzendó!), a következő egészségi állapotra tekintettel:.....
(Szakorvosi igazolással igazolni kell!)

3. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés

normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:.....

.....
szülő, törvényes képviselő aláírása

**SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADATOK
KEZELÉSÉHEZ**

Alulírott, büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a Kétegyházi Román Nemzetiségi Általános Iskola és Óvoda (5741 Kétegyháza, Szent Imre u. 87.) nevem: és a gyermekem neve: születési ideje:

– önként szolgáltatott személyes adatát – tudtommal és hozzájárulásommal teljes körűen használja fel, tárolja, kezeli, továbbítja a hatályos jogszabályok, valamint az óvoda szabályzatai és egyéb pedagógiai dokumentumai előírásai szerint.

Azon óvodai programok és tevékenységek esetében, melyben a jogalap a szülői hozzájárulás az alábbiak szerint nyilatkozom. Hozzájárulásom az írásban benyújtott visszavonásig érvényes.

Kérjük minden pontban x - szel jelölni, szíveskedjenek hozzájárulásukat és minden oldalt aláírásukkal szíveskedjenek ellátni! Az üres jelölő négyzet a hozzájárulás megtagadását jelenti!

ADATTERÜLET	hozzájárulok (jelölje X-el)
a gyermek óvodai előjegyzése-, felvétele-, átvételekor benyújtott dokumentumok (születési anyakönyvi kivonat, gyermekoltási könyv, személyi igazolvány, taj kártya, lakcímet igazoló hatósági igazolványok) FÉNYMÁSOLATA	
szakszolgálati (SNI, BTM, nevelési tanácsadás) vizsgálatra küldött gyermekek – beküldési kérelem, szakvélemény szülői példány, intézményi befogadó nyilatkozaton szülői kérelem az intézmény kijelölésére) DOKUMENTUMOK FÉNYMÁSOLATAI	
szülői nyilatkozat az intézményi alapdokumentumok megismeréséről (közös listán névvel, aláírással)	
szülői szervezetek, alapítványi támogatások adományok (tárgyi, pénzbeli felajánlások)	
szülői nyilatkozatok (hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez) házirend átvétele, hozzájárulás az óvodai programokon gyermeke részvételéhez, aláírással	
fenntartói, családsegítő vagy egyéb szervezet adományai, pályázataikhoz történő adatszolgáltatás	

ADATTERÜLET	hozzájárulok (jelölje X-el)
szülői nyilatkozat a gyermek problematikus egészségi állapotára vonatkozó adatokról (pl. epilepszia, érzékenység, cukorbetegség stb.)	
szülői és orvosi nyilatkozat a gyermek speciális étkezési igényeire vonatkozó adatokról (pl. ételallergia, lisztérzékenység, speciális táplálkozási igény)	
Szülői nyilatkozat a gyermek számára szükséges fejlesztés igénybevételéről (óvodapszichológus, gyógypedagógus, konduktor, külső szakember)	
feljegyzések, jegyzőkönyvek a fogadóóráról, szülői értekezletekről (hozzászólások, aláírások)	
az óvoda által szervezett programokon történő fotózások alkalmával készült fotókat az intézmény szabadon (bármilyen célból, bármikor) megjelenítheti az:	
<ul style="list-style-type: none"> • óvoda honlapján 	
<ul style="list-style-type: none"> • a csoport zárt facebook csoportjában, 	
<ul style="list-style-type: none"> • az intézmény mindennemű rendezvényén (pl. gyermeknap, farsang, kirándulás, kiállítás, stb) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Intézményi dokumentációkban (beszámoló, munkaterv, pályázat) 	
<ul style="list-style-type: none"> • megyei/városi/települési folyóirat és egyéb szakmai újságban, önkormányzati honlapon 	
az óvoda által szervezett rendezvények, ügyeleti időszakok, részvételi igényfelméréseit az óvodában nyilvánosan kifüggeszthessék.	
térítéses fakultatív szolgáltatások igénylése, finanszírozása (sport, néptánc, angol, sakk, kézműves, hittan, ovifoci, kutyaterápia, zeneterápia) aláírással	
óvodai (finanszírozást igénylő) programok szülői hozzájárulása (óvodai fotózás, kirándulás, közös listán névvel, aláírással)	
gyermek egészségügyi szolgáltatások igénybevétele, engedélyezése (általános vizsgálat, fogászat,.. stb. közös listán névvel, aláírással.)	
levelezési listában történő megjelenés (név, e-mail cím)	

Kétegyháza, 20.

.....
szülő, törvényes gondviselő neve
(nyomtatott betűvel)

.....
szülő, törvényes gondviselő neve
(nyomtatott betűvel)

.....
törvényes gondviselő aláírása

.....
törvényes gondviselő aláírása