

[IDE ÍRHAJJA A CÉG NEVÉT]

Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND



TARTALOMJEGYZÉK

1. Jogszabályi háttér	4
2. A Házi rend hatálya	4
3. Általános információk.....	5
3.1. Nyitvatartási rend.....	5
3.2. A nyári óvodai, bölcsődei élet, a zárva tartás rendje	5
4. Az óvodai, bölcsődei jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje	6
4.1. A beiskolázás rendje	7
4.2. Az óvodai, bölcsődei ellátás igénybevétele, esetleges felmentésének feltételei.....	7
4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai	8
4.4. A bölcsődei jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje.....	8
4.5. Bölcsődei elhelyezés az alábbi jogcímeneken igényelhető.....	9
4.6. A bölcsődei ellátás megszüntetésének módja.....	10
5. Az intézményi életrenddel kapcsolatos rendelkezések	10
5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	10
6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	12
7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások	14
7.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:	15
8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben	17
9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje	19
10. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	20
11. A gyermek ruházata az óvodában	20
12. Adatvédelem	20
13. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés.....	21
13.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása	21
13.2. A gyermekek jogai.....	21
13.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend.....	22
13.4. A gyermekek jogai.....	22
13.5. A gyermekek kötelességei.....	23
14. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek	23

15. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái	23
15.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei	23
15.2. A fegyelmező intézkedések elvei	23
16. Szülők az óvodában	24
16.1. A szülő joga és kötelessége	24
17. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel	26
18. Panaszkezelés	27
18.1. A panasz közlésének formái	27
18.2. Panaszkezelés szülő esetében	27
18.3. A megoldás lehetséges formái	28
19. Pedagógiai munka az óvodában	28
20. Egyéb szabályozások	29
20.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok	29
20.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok.....	29
21. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása.....	29
22. Az óvoda, bölcsőde épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai	30
23. A dohányzás szabályai	30
24. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség	24
25. Érvényességi rendelkezések	31
26. Függelék, Facebook szabályzat.....	32

1. Jogsabályi háttér

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban EMMI rendelet), valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült.

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el az Nkt. 70.§. (2) bek. g) pont alapján. Ki kell kérni a Szülői Szervezet véleményét a Házirend elfogadása előtt (Nkt. 25.§). A Házirend önkormányzati óvoda esetén az Nkt. 25. § (4) bekezdése alapján a fenntartó egyetértésével a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

2. A Házirend hatálya

A Házirend az intézmény önálló belső jogforrása. Belső működését a Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal együtt határozza meg.

A Házirend elkészítéséért az óvoda főigazgatója felelős, elfogadása az Nkt. alapján a nevelőtestület jogköre.

Ugyanezt az eljárást kell követni a Házirend módosítása során is.

Jelen dokumentum személyi hatálya kiterjed a Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsődét használók teljes körére, az intézmény valamennyi köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban és a munkaviszony jellegű jogviszonyban, megbízási jogviszonyban, a jogviszonyban álló gyermekekre, a szüleikre, az óvodában és bölcsődében tartózkodó személyekre. Térbeli hatálya pedig kiterjed a külső helyszínen zajló nevelési terekre is.

A Házirendben foglalt előírások betartása, betartatása mindannyiunk számára kötelező érvényű.

A Házirend előírásai azokra az intézményi és intézményen kívüli, nevelési időben, illetve nevelési időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a Pedagógiai program alapján az óvoda vagy bölcsőde szervez, és amelyeken az óvoda és bölcsőde ellátja a gyermekek felügyeletét.

A Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde honlapján és a központi faliújságokon is megtalálható. A beiratkozás során minden szülő megkapja a Házirendet.

Jelen Házirend 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

3. Általános információk

Az óvoda neve, elérhetőségei:

Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde

5553 Kondoros, Csabai u. 25.

E-mail cím: tobbsincsovi@freemail.hu, tobbsincsovi@gmail.com

Telefonszám: 06/66 388-635, 0620/341-3446

Az óvoda OM-azonosítója: 028159

Az óvoda fenntartója, címe: Kondoros-Kardos Köznevelési Intézményfenntartó Társulás
(5553 Kondoros Hősök tere 4-5.

Főigazgató: Kalmár-Opauszki Anita

Fogadóórája: hétfő 8.00-11.00 (előzetes egyeztetés alapján).

Főigazgató helyettes: Horcsák István

3.1. Nyitvatartási rend

A nevelési év szeptember 01-jétől a következő év augusztus 31. napjáig tart.

Az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározása a fenntartó joga.

Óvodánk munkanapokon 6:30-17.15-ig tart nyitva.

Összevont csoportok 6:30- 7.30 óra között és 16:00-17.15 óra között működnek.

Bölcsődénk 6.45-17:15-ig van nyitva. Összevont csoportok működnek 6:45-7:30 és
15:30-17:15 között.

Az intézmény szombaton és vasárnap, valamint munkaszüneti napokon zárva tart. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésről a fenntartó dönt írásbeli kérelem alapján.

Nevelés nélküli munkanapokra évente öt alkalommal ad lehetőséget jogszabály [EMMI rendelet 3. § (5) bekezdés]. A tervezett időpontokról a nevelési év elején tájékoztatni kell a Szülői Szervezetet, illetve az adott időpont előtt legalább hét nappal a zárt szülői csoportokban meghirdetni azt.

3.2. A nyári intézményi élet, a zárva tartás rendje

A nyári hónapokban – a zárás idején kívüli időszakban – ügyeleti rend szerint működik az intézmény, melynek során csoportösszevonás történik. A nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról az főigazgató dönt a fenntartó jóváhagyásával. A nyári zárás két hét, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. A munkálatok függvényébe az időtartamtól el lehet térni.

Az intézmény nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

4. Az intézményi jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

I. ÓVODA

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. [Nkt. 49. § (1) bekezdés] Az óvodánkba felvett gyermek a harmadik életév betöltése után kezdheti meg az óvodát.

A gyermek az óvodával jogviszonyban áll, a jogviszony a beíratás napján jön létre. A felvétel időpontját – április 20 és május 20 között - a fenntartó állapítja meg, ezt közlemény vagy hirdetmény formájában teszi közzé.

Az óvodai beiratkozás a szülő és a gyermek személyes jelenlétével valósítható meg. A várakozás elkerülése érdekében időpontot lehet kérni a beiratkozás hirdetményében szereplő módon.

Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt
- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás biztosítása érdekében
- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás, amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

A személyesen igényelhető adatlap kitöltve beiratkozási adatlap (elérhető: az óvodában nyomtatott formában).

Az óvoda főigazgatója

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában.

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda főigazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek számára óvodából való kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort [Nkt. 53. § (1) bekezdés].

4.1. A beiskolázás rendje

Tanköteles korú az a gyermek, aki adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét.

A szülővel az óvodapedagógusok november hónapban egyeztetnek a gyermek iskolaérettségéről.

A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében, januárban, a felmentést engedélyező szervhez az általa megadott időpontig nyújthatja be. A kéreleműrlap a korábbi évek gyakorlatának megfelelően már adott év december végétől a kérelembenyújtási határidő végéig elérhető a következő linken: <https://ohtan.oh.gov.hu/> .

Nem az óvoda feladata és felelőssége a kérelem benyújtása, arról minden esetben a szülőnek kell gondoskodni, mivel az óvoda nem minősül ügyfélnek az adott hatósági eljárásban.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes, vagy a szülő döntése alapján választott iskola első évfolyamára.

4.2. Az óvodai ellátás igénybevételének, esetleges felmentésének feltételei

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. [Nkt. 8.§ (2) bekezdés]

A szülő – tárgyév április 15. napjáig benyújtott – kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31-ig napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv a gyermeket felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató vagy a védőnő rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt

álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap. [Nkt. 8. § (2) bekezdés]

A gyermek megkezdheti az óvodába járást:

- amikor a gyermek egészséges; ehhez a házi gyermekorvostól kapott igazolást szükséges benyújtani.

4.3. Külföldre történő távozás bejelentés szabályai

Az óvodába járó gyermek esetében a szülőn előzetesen írásban értesíti az igazgatót, hogy gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön fogja teljesíteni. A még be nem íratott, de már külföldön tartózkodó óvodaköteles gyermek esetében az Oktatási Hivatalt kell a szülőnek értesíteni a beiratkozás idejének utolsó napját követő 15 napon belül. Amennyiben a szülő a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta, ellene szabálysértési eljárást kell megindítani az óvodai nevelésben való kötelezettség megszegése miatt. A hivatalos iratokat az utolsó magyarországi lakcímre kell küldeni.

A külföldre távozás bejelentése a www.oktatas.hu oldal, Köznevelés menüpontjában történik. Amennyiben az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort, megszűnik az óvodai elhelyezése.

II. BÖLCSŐDE

4.4 A bölcsődei jogviszony, a be- és kiiratkozás rendje

A bölcsődei beiratkozás folyamatos a nevelési év folyamán.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás része, a családban nevelkedő 20 hetestől 3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását, nevelését végző intézmény. Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett meg az óvodai nevelésre, a negyedik életévét követő aug.31-ig tovább gondozható a bölcsődében.” (1997. évi XXXI. tv. 42.§(1).

A bölcsőde szolgáltatásait az intézményfenntartó társulás településeinek lakosai (Kondoros, Kardos) egyaránt igénybe vehetik.

A bölcsődébe beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas és állampolgárságára vonatkozó hatósági igazolványokat (anyakönyvi kivonat vagy személyi azonosító),
- a gyermek nevére kiállított lakcímet igazoló hatsági igazolványt
- TAJ kártyát
- a amennyiben rendelkezik szakértői véleménnyel, az igazolás bemutatása a szakellátás

biztosítása érdekében

- tartós betegség esetén orvosi szakvéleményt
- speciális étkezési ellátás esetén szakorvosi javaslat, tartósan beteg igazolás, amennyiben a gyermek fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált, vagy diabétesszel élő, beiratkozáskor a szülőnek tájékoztatnia kell az intézményt a gyermek fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
- szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát ezt én eddig nem kértem
- nyilatkozatot a felügyeleti jog gyakorlása tekintetében.

4.5 Bölcsődei elhelyezés az alábbi jogcímenek igényelhető:

1. A szülő, nevelő, gondozó munkavégzése, betegsége, vagy egyéb ok miatt a gyermekük napközbeni ellátásáról nem tudnak gondoskodni;
2. A gyermeknek testi, illetve szellemi fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége;
3. A gyermeket egyedülálló, vagy idős személy neveli, vagy a gyermekkel együtt a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek (kivéve azt akire nézve gyermekgondozási díjban, vagy ápolási díjban részesül);
4. A gyermek szülője, gondozója szociális helyzete miatt a napközbeni ellátásról nem tud gondoskodni;

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője, vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll. (1997. évi XXXI. tv. 42/A.§)

A bölcsődei ellátás igénybevétele önkéntes, de a szülőn kívül a felvételt kezdeményezheti családgondozó, védőnő, gyámhatóság, gyermekorvos is. A szülő hozzájárulása azonban ezekben az esetekben is szükséges.

4.6 A bölcsődei ellátás megszüntetésének módja:

A jogosultsági feltételek megszűnésével:

- ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, és a bölcsődei gondozási- nevelési év végéhez ért,
- ha gyermek testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében
- ha a szülői felügyeleti jogot gyakorló szülő vagy törvényes képviselő kérelmezi a megszüntetést, melyet a főigazgató a megegyezett időpontban az ellátást megszünteti,

- a házirend többszöri súlyos megsértése esetén, Az ellátás megszüntetéséről (a bölcsődei gondozásra való életkori jogosultság betöltésétől eltérő esetben) a főigazgató írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. annak törvényes képviselőjét, egyet nem értés esetén a jogosult, illetve törvényes képviselője az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- a Gyvt.42/A bekezdésben foglaltak szerint, ha orvosi szakvélemény alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.
 - kondorosi, illetve kardosi lakóhely vagy tartózkodási hely megszűnik
 - ha az ellátásért fizetendő térítési díjat az igénybe vevő vagy a törvényes képviselője a tárgyhavi befizetés időpontjától számított 3 hónap után felszólítás ellenére sem fizeti be,
 - A fenntartó végrehajtható határozatáig az ellátást biztosítani kell.
 - Az ellátás megszűnésekor a felek elszámolnak egymással, amely kiterjed:
 - a térítési díj rendezésére,
 - az intézmény tárgyi eszközeiben okozott szándékos károkra.

5. Az intézményi életrenddel kapcsolatos rendelkezések

5.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

A szülőket mindenkor jogszabályok figyelembevételével különböző kedvezmények illetik meg, az állam által biztosított kedvezményekhez – melynek jogosságát az előírt igazolásokkal kell alátámasztani. Az intézmény igazgatója az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeiről, a szünidei gyermekétkeztetésről és az igénybevétel módjáról tájékoztatja a kötelezettet

- a beíratáskor,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor, és
- az ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés feltételeinek

megváltozásakor.

A fizetendő összegről és a befizetési határidőről szóló értesítést a szülők online formában kapják meg.

Az étkezési térítési díjat a tárgyhónapban, személyes formában az intézményben kell megfizetni az előírt határidő betartásával. Az étkezési térítési díjtámogatásban részesülőkre is vonatkozik, hogy nekik is kérniük kell online vagy személyesen az aktuális időpontokban az étkezés megrendelését. Az ingyenesség nem jelenti az automatikus ebédmegrendelést. Amennyiben a szülő nem fizeti be a díjat, felszólító levélben értesítjük tartozásáról. Amennyiben a gyermek hiányzik, az ebédet a szülőnek kell lemondania abban az esetben is,

ha a gyermek ingyenesen étkezik. Minden nap 13.00 óráig lehet lemondani a következő napi ebédet. A lerendelés arra az időtartamra szól, amíg a szülő kérte. A bejelentést telefonon, elektronikus úton vagy személyesen lehet megtenni. Amennyiben a gyermek jogviszonya megszűnik, vagy a gyermek térítési díjkezdvezményre válik jogosulttá, a visszafizetés a szülő által megadott számlaszámra történő utalással valósul meg. Ha a szülő nem mondja le az étkezést, nem tarthat igényt a térítési díj levonására. Az étkezési térítési díjkezdvezményeket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B. §-a szabályozza.

Az gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani az intézményben, ha

- a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartósan beteg vagy fogyatékos az óvodás, bölcsődés gyermek, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- 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 és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át

- nevelésbe vették.

A térítési díjkezdvezményre jogosultság igényléséhez szükséges Nyilatkozat elérhető az intézményben nyomtatott formában. Minden nevelési év kezdetén új nyilatkozat kitöltése szükséges. Amennyiben a jogosultság pozitívan változik, a szülő kötelessége bejelenteni azt. Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az intézménnyel, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja. A napi háromszori (óvoda)/négyzeri (bölcsőde) étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus vagy a nevelő oktató munkát segítő feladata.

Diétás étkezés igénye esetén szükséges másolat formájában leadni a közétkeztetésért felelős szolgáltatónak a tartós beteg igazolást, szakorvosi javaslatot diétás étkezésre (ambulást lap). Azon gyermekek számára, akik szakorvosi javaslat alapján, olyan speciális igényű diétát kérnek, amit a közétkeztetésért felelős szolgáltató nem tud elvállalni közétkeztetés keretein belül, más módon köteles az intézmény megoldani a gyermek étkeztetését. Az igazgató jogosult határozni arról, hogy speciális diéta esetén méltányossági alapon engedélyezi a gyermek közétkeztetés keretein kívüli étkezését. Fontos szempont a szükséges feltételek megléte, hatósági megfelelés. Az étel bevitelének engedélyezése egyedi eljárásban történik. A konyhai dolgozó az élelmiszerekből köteles ételmintát megőrizni a hűtőszekrényben a

közegészségügyi szabályok által előírt időtartamban. Az ételminta megőrzése azokra a születésnapra, névnapra süteményekre is vonatkozik, amelyeket a gyermek szülője hoz be.

Az óvodába behozható élelmiszerek születésnapra megemlékezés esetén: boltban vásárolt, előre becsomagolt sütemény, cukrászatban készült torta (számlával/blokkal igazolva, allergén információval ellátva), gyümölcs- és zöldségfélék, szavatossággal ellátott gyümölcslevek. A cukrászdában vásárolt tortát a cukrászat szállíthatja ki, biztosítva ezzel a megfelelő tárolást és hűtést!

Az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerekkel nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, kerüljék ezt.

Az óvodában tízórai 9.00 és 9.30 között, az ebédelés 12.00 és 12.45 között, az uzsonnázás pedig 15.15 és 15.45 között zajlik.

A bölcsődében a reggeli 8.00-8.30, a tízórai 10.00-10.10, az ebéd 12.00-12.30 és az uzsonna 15.20-15.30 között zajlik.

6. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem megengedett.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles a főigazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Az óvodapedagógusoknak és kisgyermeknevelőknek nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszeradás elengedhetetlen (pl. krupp, asztma), valamint az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek speciális ellátása, illetve az óvodában jelentkező magas gyermeki láz csillapítása.

Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő feladata baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülő értesítéséről. Minden, az intézményben történt sérülésről feljegyzést készít az erre kijelölt felelős személy, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelés Információs Rendszerében rögzítjük a baleseteket.

Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről.

A szülő köteles bejelenteni az óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek azokat, a gyermek egészségi állapotával kapcsolatos információkat, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelhetnek (pl. epilepszia, asztma, krupp, allergia, vérzékenység, cukorbetegség, stb.). Az ehhez szükséges gyógyszereket és a tennivalókkal kapcsolatos leírást köteles biztosítani a gyermek részére a teljes intézményi ellátás időtartamában. Az intézménynek át kell adni legalább egy olyan személy telefonszámát, aki az adott probléma esetében a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Betegség esetén minden esetben csak orvosi igazolással jöhet újra a gyermek.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- az egészséges táplálkozás - az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettségtartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, a réteges öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a mindennapos, frissítő mozgás, szabad mozgás lehetősége,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek megelőzése,
- a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné.

Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

7. A gyermek mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

Ha a gyermek az óvodai nevelésből távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha

ÓVODA

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az intézmény főigazgatója felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott;
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai/bölcsődei ellátást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
- elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek óvodapedagógusának. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

BÖLCSŐDE

- a szülő előzetesen személyesen, elektronikusan vagy telefonon bejelentette a hiányzást;
- a gyermek beteg volt, és azt orvosi igazolással igazolja:
- elfogadottnak tekintjük a nem hiteles elektronikus formában kiállított orvosi igazolást, melyet kinyomtatva kell átadni a gyermek kisgyermeknevelőjének. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt a hiteles igazolás bemutatására. a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

7.1. A betegségek igazolásának formája és határideje:

ÓVODA

Távolmaradás oka	Igazolás formája	Igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem

		vehető be az óvodába, mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
Váratlan vagy hivatalos esemény	Hatósági igazolás/szülői igazolás írásban	A hiányzást követő első napon óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak kell átadni.
Családi program	Az óvoda előzetes tájékoztatása írásban- „Kikérő”-vel- megjelölve távolmaradás időtartamát.	Legkésőbb a hiányzás megkezdését megelőzően 3 nappal kell az óvodának eljuttatni.
Egy hetet meghaladó hiányzás	Az óvoda „Kikérő” című formanyomtatványának kitöltése, az főigazgató engedélyezése.	Legkésőbb a tervezett távolmaradás megkezdését megelőzően 3 nappal kell benyújtani az óvodaigazgatónak.

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten vagy személyesen. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta az óvodapedagógusnak, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

Amennyiben a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

Teendők igazolatlan mulasztás esetén:

- Öt napnál többet mulaszt igazolatlanul a gyermek, az óvoda igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot. 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 járásával, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (11 nap igazolatlan mulasztás esetén szabálysértési bírságot állapítanak meg).
- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, a főigazgató haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.[EMMI rendelet 51. § (4) bekezdés] Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében a főigazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

BÖLCSŐDE

A közösségbe jogszabály szerint is szabályozott orvosi igazolással jöhet újra bölcsődébe. 15/1998. NM. 38 § (1) Nem gondolható bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a fertőző beteg gyermek mindaddig, amíg a házi gyermekorvos vagy a házi orvos nem igazolja, hogy ez az állapot már nem áll fenn.

Járványhelyzetben protokoll:

A gyermekorvosok online rendelése és a személyes kontaktok elkerülése miatt, betegség utáni egészséges állapot igazolását 152/2020 (IV.27.) rendeletben leírtakhoz hasonlóan a járvány alatt ugyanúgy szülői nyilatkozathoz kell kötni.

Igazolt Covid-19 fertőzés esetén

Az NNK érvényes eljárásrendje betartandó.

Távolmaradás oka	Igazolás formája	Igazolás határideje
Betegség	Orvosi igazolás	Betegség után a visszatérés első napján az bölcsődébe érkezéskor az kisgyermeknevelőnek kell átadni. (orvosi igazolás hiányában a gyermek nem vehető be a bölcsődébe,

		mivel egészségi állapota jogszerű igazolással nem alátámasztott.)
--	--	---

A szülő köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni telefonon, interneten vagy személyesen. Fertőző betegség (bárányhimlő, kötőhártya-gyulladás, tetvesség, covid, influenza...) esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

Amíg a szülő az igazolást át nem adta a kisgyermeknevelőnek, addig a gyermek a közösségbe nem vehető be. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a távollét pontos időtartamát [EMMI rend. 51. § (1) bekezdés].

8. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő/dajka engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- Az óvodapedagógusok/kisgyermeknevelők a csoportban dolgozó felnőttekkel és a gyermekcsoporttal a nevelési év kezdetén megbeszéli, hogy az egyes játszóterületeken (csoportszobai, udvari, tornatermi stb.) mi az elvárt magatartásforma, mik a közösen kialakított szokások, szabályok. Ezeket a szokásokat a gyermekeknek a saját és a többi gyermek testi épségének és nyugalmanak érdekében kell betartaniuk.
- A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó, stb.).

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, stb.) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- A rajzolás, festés, mintázás, kézi munka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfalkrétával csak a kijelölt helyen szabad rajzolni.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag, stb.) a gyermekek a futótértől félreeső, az óvodapedagógus, nevelő-oktató munkát segítő által kijelölt helyen játszhatják.
- Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot óvodai járművekkel.
- Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni tilos.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát kizárólag az óvodapedagógus vagy az általa megbízott személy felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott
- Motorozni, triciklizni, rollerezni csak a teraszon szabad. Az otthonról hozott járműveket a bölcsődében használni tilos.
- A bölcsődei csúszdás mászóka alatt – használat közben – tilos játszani.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a tevékenységekkel együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük. Az intézmény udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Gyermekeink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat. Az óvodába kerékpárral érkező gyermekek a kerékpárjukat csak tolhatják az óvoda területén, amíg az arra kijelölt tároló helységben el nem helyezik azt.

9. A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

A gyermekek az intézménybe érkezésekor a szülő vagy hozzátartozó minden esetben személyesen adja át a kisgyermeknevelőnek/óvodapedagógusnak vagy a csoportszobában tartózkodó pedagógiai asszisztensnek/dajka, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus/ kisgyermeknevelő nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte.

Kérjük a szülőket, hogy 8.00 óráig érkezzenek meg gyermekükkel annak érdekében, hogy a gyermek a tízórai előtti szabad játéktevékenységbe is be tudjon kapcsolódni. Ezzel is tudjuk biztosítani a szülőtől való elválás zökkenőmentességét. Ezek a rendelkezések azt a célt szolgálják, hogy az óvodai tevékenységek zavarása nélkül érkezhessenek meg a gyermekek [EMMI rendelet 3. § (7) bekezdés].

A szülő megérkezésekor a gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő vagy a pedagógiai asszisztens nem észlelte a gyermek távozási szándékát. A gyermek – átvételét követően a szülővel – a lehető legrövidebb idő alatt hagyja el az intézmény területét, és a gyermeket a szülő nem hagyhatja felügyelet nélkül. A szülők minden nevelési év elején nyilatkozatot töltenek ki azoknak a személyeknek a megnevezésével, akik elvihetik a gyermeket az óvodából. Amennyiben olyan személy jön a gyermekért, aki nincs megnevezve e nyilatkozaton, abban az esetben a szülő reggel írásban vagy napközben telefonon jelezheti ezt az illető adatainak megadásával. Az illető személy köteles igazolni magát a gyermek átvétele előtt.

Ha a zárás időpontjáig nem jön senki a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért. Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzünk a gyermekjóléti szolgálatnak.

10. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása

A gyermekek nem hozhatnak be a csoportba játékot, kivétel ez alól az alváshoz használat „szundi kendő, alvó pajti”.

A csoport óvodapedagógusai/kisgyermeknevelői – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a szülő és a gyermek, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel [Nkt. 25. § (3) bekezdés].

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában/bölcsődében ékszert viselni – kivéve a fülbevalót –, mert ez balesetveszély forrását hordozhatja magában.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. laptopot, okosórát, tabletet, mobiltelefont, stb.), mivel ezek az eszközök nem szükségesek az óvodai játéktevékenységhez.

Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

11. A gyermek ruházata az óvodában

A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt és a mozgástevékenységhez a ruházatot.

Kényelmes, könnyű, praktikus ruhát hordjon a gyermek; az ezzel kapcsolatos javaslatainkról a szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket.

A ruházatot és lábbelit jellel kérjük ellátni, és a kijelölt helyen elhelyezni, mert ez a gyermek óvodai/bölcsődei életét könnyíti meg.

Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az intézménybe járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülő figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

12. Adatvédelem

Az intézmény főigazgatója az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szerveknek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az intézmény dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait. Óvodába/bölcsődébe lépéskor a szülők nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak azon adataik használatához, amelyek az óvodai élettel kapcsolatosak. Az adatkezelés formáját és időtartamát a Szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Az intézményben a tevékenységek megörökítése érdekében fényképeket, videó felvételeket készítünk a gyermekekről. A szülők írásbeli engedélyre van szükség ahhoz, hogy a fotók zárt közösségi csoportba vagy a Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde honlapjára felkerüljenek, valamint szakmai napokon pedagógusok számára bemutathatók legyenek.

13. A gyermekjogok és kötelességek, a jutalmazás és a fegyelmezés

13.1. A gyermekek jogainak érvényre juttatása

A gyermeki jogok érvényre juttatásáért a pedagógusok, kisgyermeknevelők, pedagógiai asszisztensek a felelősek a gyermek intézménybe történő belépésétől az onnan történő távozásig, tehát az óvodai nevelés, bölcsődei gondozás időtartama alatt. Munkájuk során biztosítják a gyermeki jogok maradéktalan érvényre juttatását. Az intézmény többi alkalmazottjától, valamint a gyakorlatát intézményünkben töltő főiskolai hallgatóktól, egyéb képzésen résztvevőktől (pl. dajkaképzőt végzők) is elvárás a gyermeki jogok érvényre jutását segítő magatartás.

13.2. A gyermekek jogai

- Képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Az óvodában a gyermekeket biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki, életkorának és fejlettségének megfelelően biztosítsák számára a játékidőt, levegőztetést, pihenőidőt, étkezést, testmozgást. Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása érdekében védelmet kell biztosítani számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Ide tartozik az étel túlzott erőltetése, a levegőztetés megvonása is. A gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- Nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a tevékenységekben való részvételét.
- Vallási, világnézeti, kisebbségi hovatartozását tiszteletben kell tartani. Személyiségjogait, cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az intézmény tiszteletben tartja.
- Családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- A tartós gyógykezelés alatt álló gyermeket (amennyiben a felmentést engedélyező szerv az óvodai foglalkozáson való részvétel alól felmentette) az óvoda a szülő részére tanácsadást, konzultációt biztosít, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége

esetén tovább irányíthat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

13.3. A gyermeki jogok érvényesítésével kapcsolatos eljárásrend

Amennyiben az intézmény bármely foglalkoztatottja azt tapasztalja, hogy a gyermekek jogai nem jutnak érvényre, vagy bárki a gyermeki jogok érvényesülése ellen tesz:

- köteles munkatársát felszólítani a helytelen magatartás megszüntetésére, számára segítséget nyújtani a helyes viselkedéshez
- ha az első felszólítás után sem tapasztalható változás, köteles a főigazgatónak bejelenteni intézkedés meghozatala céljából
- a gyakorlaton részt vevők számára szakmai tanácsot adni, megbeszélést tartani
- a gyakorlaton részt vevők esetében többszöri ismétlődést követően a főigazgatónak és a mentornak szükséges jelenteni a történeteket, majd a gyakorlaton résztvevővel ismertetni és értelmeztetni kell a gyermeki jogokat, valamint a gyermekekkel kapcsolatos nevelési, gondozási feladatokat a hiányosságokat hangsúlyozva.

13.4 A gyermekek jogai

A gyermeknek joga:

- hogy intézményünkben biztonságban és egészséges környezetben nevelődjön.
- hogy személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát óvodánk tiszteletben tartsa
- hogy képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- hogy nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban vegyen részt.
- hogy állapotának, személyes adottságainak megfelelő, megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- hogy intézményünkben, családjá anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

13.5. A gyermekek kötelességei

- Az intézmény eszközeit (játékok, tevékenységi, fejlesztőeszközök), berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használják, arra vigyázniuk kell.

Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük és az általuk használt játékok, eszközök rendben tartásában.

- Tiszteljék pedagógusukat, kisgyermeknevelőjüket pedagógiai asszisztensüket, dajkájukat és az intézmény többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- Tartsák be a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei. A durva, agresszív viselkedés, csúnya beszéd, hangoskodás nem fér össze nevelési elveinkkel.
- A gyermek személyiségjogának, cselekvési szabadságának gyakorlása közben nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát. Ellenkező esetben jeleznünk kell az illetékes gyermekjóléti szolgálatnak.

14. A vallásgyakorlással összefüggő gyermeki jogok és kötelezettségek

- A gyermeknek joga van a közösségépítés pozitív hatásainak megélésére, a lelki beszélgetésekhez.
- Köteles tiszteletben tartani a másik szülő, alkalmazott, gyermek vallásszabadságát.

15. A gyermeki jutalmazás és a fegyelmező intézkedés elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és értékelési rendszer alapján folyik.

15.1. Az értékelés, jutalmazásának elvei

- a gyermekek optimális személyiségfejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet,
- tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.

15.2. A fegyelmező intézkedések elvei

- következetesség,
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni.

A fegyelmező intézkedések formái

- kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti,
- többszöri határátlépés alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból,
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben az alábbi módszereket alkalmazzuk:
 - ✓ szóbeli figyelmeztetés, határozott tiltás,
 - ✓ „gondolkodószékre” ültetés az óvodapedagógus közelébe, azzal az utasítással, hogy gondolja végig tettét, majd megbeszélés,
 - ✓ bizonyos játéktól meghatározott időre való eltiltás,
 - ✓ bizonyos játszótárral való játéktól meghatározott időre távoltagezés,
 - ✓ a szülő jelenlétében történő elbeszélgetés.

16. Szülők az óvodában

16.1. A szülő joga és kötelessége

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 [Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pont]
 - biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét. Amennyiben a szülő a gyermeket másik óvodába kívánja átiratni, akkor az új óvoda igazolását meg kell kérni.
 - a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatásiintézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek számára mindig biztosítsa
 - tiszteletben tartsa az óvoda igazgatóinak, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk. [Nkt. 72. § (1) bekezdés c) pont]
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka,

illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

- az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait megóvja, és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök)
- amennyiben az intézménnyel jogviszonyban álló bármely gyermek, annak törvényes képviselője vagy alkalmazott vonatkozásában az intézménnyel fennálló jogviszonyára tekintettel bármilyen személyes adat birtokába jut jogosulatlanul, azt azonnal törölje, tekintettel arra, hogy az adatkezelésre (pl. őrzésére, továbbítására, felhasználásra stb.) nem jogosult.

Kérjük a szülőket, hogy amennyiben az előzetesen egyeztetett egyéni beszélgetés időpontjában nem tudnak megjelenni, erről minél előbb tájékoztassák a pedagógusokat, kisgyermeknevelőket.

A szülő joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a szülőnek át kell adni [EMMI rendelet 82. § (4) bekezdés], és az első szülői értekezleten röviden ismertetni is kell
- saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyermek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pont]
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének a pszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok, kisgyermeknevelők erre javaslatot tesznek
- kezdeményezze szülői szervezet (óvoda), Érdekképviselői Fórum (bölcsőde) létrehozását, s abban tevékenyen közreműködjön [Nkt. 72. § (5) bekezdés c) pont]
- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény főigazgatója, a megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon [Nkt. 72. § (5) bekezdés d) pont]
- az intézmény főigazgatója vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon [Nkt. 72. § (5) bekezdés e) pont]

- személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában [Nkt. 72. § (5) bekezdés f) pont].
- az oktatási jogok biztosához forduljon [Nkt. 72. § (5) bekezdés g) pont].

17. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában, bölcsődében folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van bizalomra, tiszteletre, igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, kisgyermeknevelőt, ha ez sikertelen, az óvoda főigazgatóját, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői munkaközösség
- szülői értekezletek
- családsegítő fórumok
- munka- vagy játékdélutánok, közös rendezvények
- családi nap
- egyéni beszélgetések (főigazgatói, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal, kisgyermeknevelővel való rövid, esetenkénti megbeszélések
- közös kirándulások.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata. Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekeztet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógust, pedagógiai asszisztent , kisgyermeknevelőt a gyermekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát. A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól, pedagógiai asszisztenseitől, kisgyermeknevelőitől vagy az intézmény főigazgatójától kérjenek. Lehetősége van a szülőknek előre egyeztetett időpontban konzultálni a pedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel.

18. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten – egyénileg, csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az intézménybe járó gyermekek szüleit, valamint az ott dolgozókat panasztételi jog illeti meg.

Panaszos ügyek esetén az a törekvésünk, hogy azokat az érintettek egymással közvetlenül tisztázzák, amennyiben ez nem tud megvalósulni, az igazgatóság segítségét vegyék igénybe. Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, amelyekkel kapcsolatban az intézmény köteles, illetve jogosult intézkedésre. Amennyiben a szülő nem ért egyet a hozott intézkedéssel, jogában áll panaszával a fenntartóhoz fordulni személyesen, vagy a jegyzo@kondoros.hu email-címen.

18.1. A panasz közlésének formái

- személyesen az érintett félnek
- amennyiben a felek nem tudnak megegyezni, a panasztevő a főigazgatóhoz fordulhat, ebben az esetben annak a félnek is jelen kell lennie, akire a panaszt teszik;
- írásban a főigazgató felé
- elektronikusan az óvoda e-mail címén.

A panaszok kezelése – a panasz tárgyától függően – az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő, bölcsőde szakmai vezetője vagy a főigazgató hatáskörébe tartozik.

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézmény főigazgatója köteles megvizsgálni, és a főigazgató az ügy tudomására jutásától kezdve a lehető legrövidebb időn belül köteles egyeztetni a panasztevővel.

18.2. Panaszkezelés szülő esetében

- A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz, pedagógiai asszisztenshez, kisgyermeknevelőhöz fordul.
- Az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal.

- Jogos panasz esetén az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő egyeztet az érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
- Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelő nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal a bölcsőde szakmai vezetője, főigazgató felé.
- Az főigazgató, bölcsőde szakmai vezetője a lehető legrövidebb időn belül egyeztet a panaszossal.
- Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik, és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes.
- Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, egy hónap időtartam után az érintettek közösen értékeli a beválást.
- Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé.
- Az óvoda főigazgatója a fenntartó bevonásával megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére.

18.3. A megoldás lehetséges formái

- közvetlen megegyezés az érintettekkel, kompromisszumra törekvés
- mediációs folyamat elindítása.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.

Amennyiben valakinek az intézmény szervezeti és működési szabályzatában foglalt intézményi alapelveket sértő viselkedés jut a tudomására, függetlenül attól, hogy annak ő az elszenvetője vagy sem, köteles azt jelezni az intézmény igazgatója felé.

Ha a probléma megoldása nem vezet eredményre, akkor a panaszos vagy az intézmény igazgatója jelenti a panaszt a fenntartó felé. A fenntartó olyan ügyekkel foglalkozik, melyekben az intézmény már döntést hozott, ám azzal az érintettek egyike nem elégedett, vagy ennek ellenére a panasz továbbra is fennáll.

19. Pedagógiai munka az óvodában

Az óvodai életet, a tevékenységeket oly módon szervezzük meg, hogy a szakmai követelményekben – az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és óvodánk pedagógiai

programjában – megfogalmazott színvonalon eleget tudunk tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainknak.

Az óvoda nyitvatartása alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik a gyermekekkel. A fejlődésükkel, napi történésekkel kapcsolatos információt kizárólag óvodapedagógusok adhatnak ki, illetve pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusokkal történt egyeztetés után.

20. Egyéb szabályozások

20.1. Az intézmény biztonságát garantáló szabályok

Az intézmény bejáratán és kapuján lévő biztonsági zárat az óvodás gyermekek nem használhatják még felnőtt kíséretében sem, és a felnőtteket arra kérjük, hogy ne is tanítsák meg, és ne engedjék meg a használatát.

Az óvoda és bölcsőde iránt érdeklődők főigazgatói engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan kiírás helyezhető el főigazgatói engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az intézmény profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az intézmény által kijelölt felelős végzi.

20.2. Speciális foglalkozások, vizsgálatok az óvodában

A gyermekek szűrővizsgálatokon vesznek részt, melyek a szülők írásos engedélye alapján történhetnek. Logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus foglalkozhat a segítségre szoruló gyermekkel. Ezek a fejlesztések többnyire a csoportszobán kívül zajlanak, de a gyermek közösségben történő megfigyelésére is lehetőséget biztosítunk.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok a jogszabályi előírásoknak megfelelően történnek (pl. védőnői szűrés, fogorvosi vizsgálat stb.)

A gyermekek óvodán kívüli tevékenységeken is részt vesznek, melyhez a szülők írásos engedélyét kérjük. (pl. kirándulás stb.) Ezekről az alkalmakról a szülőket a szülői értekezleteken tájékoztatjuk.

21. A gyermekek állapotának, adottságának megfelelő, megkülönböztetett ellátása

Az óvodában a gyermekek fejlődését a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan nyomon követjük, az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményét a fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítjük. [20/2012. (VIII. 31. EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdései]

A megfigyeléseket, fejlődési mutatókat, eredményeket a pedagógusok:

- szükség szerint, de évente legalább egyszer megosztja a szülővel
- a szülő számára otthon is elvégezhető feladatot, tanácsot, szakmai segítséget ad a fejlesztéshez indokolt esetben kezdeményezi a pedagógiai szakszolgálatnál történő vizsgálatot, fejlesztést
- a pedagógiai szakszolgálat szakvéleménye alapján fejlesztésben részesül a gyermek; amennyiben a fejlesztés a szakszolgálat épületében valósul meg, abban az esetben a szülő biztosítja a gyermek eljuttatását a fejlesztésre.

22. Az óvoda épületének hasznosítása, a belépés és benntartózkodás előírásai

Az intézmény területén csak a főigazgató tudtával és engedélyével tartózkodhat olyan személy, aki nem áll az óvodával, bölcsődével jogviszonyban. Az intézménybe történő belépés és benntartózkodás előírásait az óvoda Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

A tálalókonyhába csak az intézmény alkalmazottai és az ételszállítók léphetnek be.

A szülők gyermekükre a csoportok öltözőjében vagy a folyosón várakozhatnak. Amennyiben a gyermekcsoport a játszóudvaron tartózkodik, abban az esetben a szülő bejöhethet az óvoda udvarára is.

A gyermek átvétele után a szülő köteles a lehető legrövidebb időn belül távozni az intézményből annak érdekében, hogy az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens számára átlátható maradjon a gyermekcsoport.

A szülők az intézmény épületét, udvarát csak a főigazgató engedélyével használhatják.

Az intézmény mellékhelyiségeit használó személy köteles a tisztaság és a rend megőrzésére.

Az intézmény területén és annak 5 méteres körzetében tilos a szeszes ital fogyasztása.

Törvényi előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. [Nkt. 24. § (3) bekezdés]

23. A dohányzás szabályai

A törvényi előírások értelmében az óvoda teljes területén tilos a dohányzás [a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2. § (4) bekezdés].

24. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

Az intézmény helyiségeit, eszközeit, felszerelési tárgyait a vagyonvédelem és a saját testi épség megőrzése érdekében mindenki csak az előírásoknak megfelelően használhatja. Az

intézmény helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit mindenki köteles megővni. A gyermekekkel az óvoda munkavállalói – elsősorban az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek – köteles ismertetni az alapvető balesetvédelmi szabályokat, viselkedési elvárásokat.

Rongálás, káresemény vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalása esetén az észlelő köteles azonnal jelezni az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő vagy az főigazgató felé. Szándékos károkozás esetén a szülő köteles a gyermeke által okozott kárt megtéríteni. A kártérítés mértékét a fenntartó pénzügyi ügyintézője állapítja meg.

25. Érvényességi rendelkezések

A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik hatályossá. Módosításának lehetséges okai:

- törvényi változás
- fenntartói elvárás
- a nevelőtestület többségének véleménye alapján.

A Házirendet módosítás esetén az főigazgató a döntést követő 15 napon belül a fenntartó felé előterjeszti egyetértés céljából.

A Házirendet a szülő a beiratkozás alkalmával megkapja, de megtalálható az intézmény igazgatói irodájában, a folyosói faliújságon és elektronikus úton is letölthető a www.tobbsincs.hu honlapjáról.

Kondoros, 2024. szeptember 01.

Kalmár-Opauszki Anita
főigazgató

Függelékek

1. számú függelék

Az óvodai csoportok zárt Facebook oldalainak működtetésére vonatkozó elveink

Pedagógiai munkánk egyik fontos feladata a partnerekkel történő jó kapcsolat kialakítása.

Legfontosabb partnereink a gyermekek és a szülők. A gyermek nevelése a szülő joga és kötelessége. Az óvodai nevelés során ezt a családi nevelést mi, pedagógusok kiegészítjük, ezért is elengedhetetlen az együttműködés. Ennek nélkülözhetetlen eleme a folyamatos kapcsolattartás, kommunikáció, valamint a rendszeres és kölcsönös tájékoztatás. A információk közlésére több csatornát is használunk: napi beszélgetés- személyes tájékoztatás, faliújság, szülői értekezletek, fogadóórák, telefonos megkeresés, elektronikus levelezés, és a csoportok zárt Facebook oldalai, melyek működtetése minden esetben feltételhez kötött.

Óvodánk fontosnak tartja a gyermeki jogok védelmét, ennek értelmében szeretnénk maximálisan eleget tenni az ezzel kapcsolatban megfogalmazott elvárásoknak.

Az intézményben szervezett eseményekről a gyors, színes, naprakész tájékoztatás érdekében az óvodánk honlapján és a zárt Facebook csoportokban fényképeket is közzé teszünk, amelyeken és gyermekek csoportjai is szerepelhetnek. Az óvodánkba járó gyermekek szülei/gondviselői írásban nyilatkoznak arról, hogy gyermekükről fénykép jelenhet meg az intézmény honlapján.

Azt azonban nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy a közösségi oldalak az emberi kapcsolatokra gyakorolt pozitív hatásai mellett számos veszélyt is rejtenek az egyének személyiségi jogainak megsértése tekintetében. Előfordul, hogy a regisztrált felhasználók szabadabban, meggondolatlanul fogalmazznak, így az emberi méltóságot, a becsületet és a jó hírnevet sérthetik meg a közösségi média oldalain.

Ahhoz, hogy ne történjen jogsértés, be kell tartani az alábbi kikötéseket:

A zárt Facebook csoportok működésének szabályai:

- A csoportok csak zárt csoportként működhetnek, a gyermekek személyiségi jogainak védelmében. Kizárólag a tagok láthatják a csoporttagok listáját és bejegyzéseiket. Nagyon fontos, hogy az oldalon közzétett fotókat idegenek és illetéktelenek ne láthassák, ne tölthessék le, és ne használhassák fel!
- A Facebook csoportokban mindig az aktuálisan az adott óvodai csoportba járó gyermekek szülei lehetnek tagok. a tagság kizárólag meghívás útján lehetséges, az új tagokat az admin' hívja meg.
- Vegyes csoportok esetében az óvodából elballagott gyermekek szülei az új nevelési év kezdetén törlésre kerülnek a csoportokból.

- Az oldalakon elsősorban az óvodapedagógusok osztják meg az éppen aktuális tudnivalókat, pedagógiai tartalmú cikkeket, programötleteket, kreatív ötleteket. A csoportokban történő rendkívüli eseményekről, egyes tevékenységekről, ünnepekről, programokról fotók is kerülhetnek feltöltésre.
- A véleménynyilvánítás joga csak felelősséggel gyakorolható, így tilos a becsületsértésre alkalmas, indokolatlanul bántó, esetleg lealázó véleménynyilvánítás!
- Problémás dolgok, egyéni sérelmek megvitatásának nincs helye ezeken az oldalakon!
- A jó hírnév megsértése, valótlan tény állítása, valós tény hamis színben történő feltüntetése nem megengedett!
- A bejegyzések faji, vallási vagy politikai ellentéteket nem szíthatnak!
- A közzétett tartalmak nem lehetnek sértőek, becsmérlők vagy megalázóak!
- A rosszul megválasztott szavak, üzenetek szintén sérthetik az emberi méltóságot, a jogsértő magatartás pedig törvény szerinti következményekkel járhat

Kondorosi Többsincs Óvoda és Bölcsőde
(5553 Kondoros, Csabai utca 25.)

<p align="center">Házirend 2025.</p>	<p>Intézmény OM- azonosítója: 028159</p>	<p>Főigazgató: <i>Kalocsai György</i> aláírása</p>
	Legitimációs eljárás	
	<p>Nevelőtestület nevében: <i>Varga László</i> aláírása</p>	<p>Szülői szervezet nevében: <i>Pálfi Mária</i> aláírása</p> <p>Fenntartó nevében: <i>Kalocsai György</i> aláírása</p> 
	A dokumentum jellege: Nyilvános	
		