

**NYÚLI ARANYKAPU ÓVODA
ÉS BÖLCSŐDE**

OM azonosító: 030395

**H Á Z I R E N D
(ÓVODA)**



**Érvényes:
2024. szeptember 1-től**

T A R T A L O M		Oldal szám
I.	BEVEZETŐ	3
II.	A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4
III.	ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	4
IV.	A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE	5
V.	AZ ÓVODAI BEÍRATÁS, FELVÉTEL SZABÁLYAI	5
VI.	AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE	7
VII.	A NEVELÉSI ÉV RENDJE	7
VIII.	AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	8
	1. Az óvoda nyitvatartása	8
	2. A gyermekek óvodába érkezésének időpontja	8
	3. A gyermekek óvodából való távozásának időpontja	8
IX.	ÓVÓ – VÉDŐ ELŐÍRÁSOK	9
	1. A gyermek átadása, elvitele	9
	2. Levegőzés, napvédelem	9
	3. A gyermek étkeztetése, ételmezésbiztonsági előírások	10
	4. Beteg, vagy betegségre gyanús gyermek	10
	5. Behozható tárgyak	11
	6. A gyermek öltözéke	11
	7. Az intézményben készült fotók, videófelvételek	11
X.	A BENT TARTÓZKODÁS SZABÁLYAI, HELYISÉGEK HASZNÁLATA	12
XI.	A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK	12
XII.	A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK	13
XIII.	ÉRTÉKELÉS, JUTALMAZÁS, FEGYELMEZÉS	14
XIV.	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁI, MÓDJAI	15
XV.	A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI	16
XVI.	A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI	17
XVII.	Legitimációs záradék	19

I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők!

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük Önöket a Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde óvodájában.

Az beíratást és óvodánkba való felvételt követően közös lesz örömünk és felelősségünk gyermekeik nevelése során. Szeretnénk, ha kapcsolatunk kölcsönös bizalomra és tiszteletre épülne, melyben valódi partnerek lehetünk.

Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat.

Bízunk benne, hogy segít az eligazodásban, a megértésben, a gyermeki és szülői jogok, kötelességek megismerésében.

A HÁZIREND - az intézmény adott nevelési évre szóló munkatervével együtt – szabályozza az óvoda belső rendjét. Összhangban áll az intézmény működését szabályozó egyéb dokumentumokkal, mint az Alapító okirat, a Pedagógiai program, a Szervezeti és működési szabályzat, Felvételi szabályzat.

A szülők gyermekük intézménybe történő beíratásakor nyilatkoznak a Házirendnek az intézmény honlapján keresztül (www.ovoda-nyul.hu) történő megismeréséről. A nevelési év első szülői értekezletein az igazgató és az óvodapedagógusok megismertetik a szülőkkel a Házi rend tartalmát. A Házi rend nyilvános, elérhető az intézmény honlapján, a vezetői irodában, az óvodai csoportokban, valamint az óvoda bejáratánál, a Szülői Közösség hirdetőtábláján.

A Házi rendben foglaltak betartása kötelező a gyermekekre, szülőkre, hozzátartozókra, az óvoda minden dolgozójára, valamint az óvodába látogató vendégekre egyaránt.

II. A HÁZIREND JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde
 - Alapító okirata (2024.01.17.)
 - Pedagógiai programja 2019. (2022. évi módosításokkal)

III. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve: Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde

OM azonosítója: 030395

Az intézmény székhelye, címe: 9082 Nyúl, Kossuth L. u. 50.

Telefon: 96/364-042;

Bölcsődei telephely neve, címe: Nyuszi Bölcsőde 9082 Nyúl, Jókai u.11.

Telefon: 96/364-423

Az intézmény fenntartója: Nyúl Község Önkormányzata

A fenntartó címe: 9082 Nyúl, Kossuth L. u.46.

Az intézmény vezetője: Bán Illés Csabáné 20/6110656

Intézményvezető helyettes: Réfi Edina 20/4646282

Bölcsőde vezetője: Bálintné Szelenszky Gabriella Tel: 96/364-423

Élelmezésvezető: Süveges Szilvia Tel.: 96/365-174

Gyermekvédelmi koordinátor: Káldy Árpádné

Óvodatitkár: Ábrahám Elvira 06/20 5988-866

Az intézmény gyermekorvosa: Dr. Szigeti Éva 70/451-1392

Védőnők: Sági Éva és Horváth Bernadett Tel. 96/364-028

Gyermekjóléti Szolgálat helyi képviselje: Csongorné Pécsi Ildikó Tel.: 96/540-258

IV. A HÁZIREND HATÁLYA, ÉRVÉNYESSÉGE

- **A HÁZIREND személyi hatálya:** kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek szülei, hozzátartozóira, az óvoda összes dolgozójára, az intézménybe látogató személyekre.
- **A HÁZIREND területi hatálya:** kiterjed az óvoda épületére és udvarára, valamint az intézmény által szervezett kirándulások, rendezvények alkalmával a külső helyszínekre.
- **A HÁZIREND időbeli hatálya:** Jelen Házirend 2024. szeptember 1-én lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel együtt hatályát veszti a 2019. szeptember 1-én hatályba lépett, többször módosított Óvodai Házirend.
- **A HÁZIREND érvényessége:**
 - 2024. szeptember 1-től** visszavonásig
 - A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető hagyja jóvá. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői szervezet (SZK) véleményezési jogot gyakorol. A házirend azon rendelkezéseinek hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.
 - Felülvizsgálata:**
 - 5 évente, vagy
 - jogszabályi változásoknak megfelelően, vagy
 - ha a nevelőtestület, vagy a szülői közösség tagjainak több, mint fele kezdeményezi
 - Módosítása:**
 - az igazgató hatásköre,
 - ha a felülvizsgálat vagy jogszabályi változás szükségessé teszi

V. AZ ÓVODAI BEÍRATÁS, FELVÉTEL SZABÁLYAI

- **Az intézmény alapító okirata szerint:**
 - Az intézmény működési területe: Nyúl község közigazgatási területe
- **A 2011. évi CXCV. törvény 8. § értelmében:**
 - 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.
 - Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában

tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

- A 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, – ha a szülő a gyermek negyedik életévének betöltését megelőzően már kérelmezte, úgy újabb – kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.¹
- **A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § alapján:**
 - Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.
 - A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az intézmény által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodalátogatási kötelezettség alól felmentését kéri.
 - 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.
 - Az óvodával már jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a hivatalt, illetve előzetesen köteles értesíteni az óvodaigazgatót.
 - A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda igazgatójánál, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.
 - Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát. Kérjük bemutatni a gyermek társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ számát) is.
 - A beiratkozásra kiírt utolsó napot követően 21 munkanapon belül a szülőt írásban értesítjük az óvodai felvételről vagy elutasításról, melyről az óvoda igazgatója dönt. A szülő, ha ahhoz az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségnek

megadásával - hozzájárult, elektronikus úton kap értesítést arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodaigazgató dönt.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda igazgatója a döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.
- Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

A felvétellel vagy elutasítással kapcsolatban hozott **döntés ellen 2011. évi CXCV törvény 37-38 § értelmében a szülő eljárást indíthat** a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutástól számított 15 napon belül a jegyzőnek címzett, érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelemmel. A benyújtott kérelem tekintetében a fenntartó képviselője a jegyző jár el, és hoz másodfokú döntést.

VI. AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŪNÉSE

- **Az óvodai elhelyezés megszűnik:**

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, és a befogadó óvoda ezt írásban igazolta,
- adott év augusztus 31-én, ha a gyermeket felvették az iskolába.

Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

VII. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- **A nevelési év időtartama:**

- szeptember 01 – augusztus 31.

- **Nyári időszak nyári napirenddel:**

- június 01 – augusztus 31.

- **Nyári zárva tartás ideje:**

- Általában július 20-a és augusztus 20-a között összesen 4 hét időtartam – a fenntartó engedélyével.
- A nyári zárva tartás pontos időpontjáról adott év február 15-éig – fenntartói döntés alapján – a szülőket tájékoztatjuk.
- Ebben az időben karbantartási, felújítási, takarítási munkálatok folynak az intézményben.
- Kérelem és alapos indok esetén a zárva tartás első hetében – gyermeklétszám és az aktuális karbantartási, felújítási munkák függvényében – helyben ügyeletet biztosítunk. A kérelem legkésőbb adott év május 31-ig nyújtható be.

- A zárva tartás ideje alatt – igény és alapos indok esetén – kijelölt óvoda fogadja a gyermekeket. A kijelölt óvoda – a fenntartók közötti együttműködési megállapodás alapján – a Pannonhalmi Játék-Vár Óvoda és Bölcsőde.
- **Nevelés nélküli munkanapok:**
 - Max. 5 alkalom/ év. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ alapján)
 - A nevelés nélküli napok nevelési értekezletek, továbbképzések, egyéb szervezett programok céljára használhatók fel.
 - A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjáról az adott nevelési év szülői értekezletein, valamint az időpont előtt legalább 7 nappal az óvodában szokásos módon (plakát, internetes felület, igényfelmérés) tájékoztatjuk a szülőket.
 - Szükség esetén ezeken a napokon az óvodában ügyeletet biztosítunk azoknak a gyermekeknek, akiknek felügyeletét a szülők nem tudják megoldani. Az ügyelet alatt összevont csoportban pedagógiai asszisztensek és/vagy dajkák vigyáznak a gyermekekre.
- **Az óvoda ünnepei és hagyományai:**
 - Az ünnepek és hagyományok ápolása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata. Célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, illetve erősítése, valamint egyedi arculatának alakítása.
 - Formái az intézményen belüli és kívüli ünnepek, rendezvények, egyéb kulturális rendezvények, fesztiválok, kistérségi óvodák közötti találkozók.
 - Az óvoda ünnepeit, hagyományait az aktuális Éves munkaterv – felelősök megjelölésével – tartalmazza.
 - Szülők számára nyílt ünnepek, hagyományok:
 - anyák napi és évzáró ünnepély, óvodai ballagás;
 - játszóházak;
 - egészséghét – nyílt nap;
 - Bújj, bújj zöld ág – kistérségi énekmondó találkozó;
 - ovi ismerkedő;
 - családi nap;

VIII. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az óvoda nyitva tartása:

- Az óvoda hétfőtől – péntekig reggel 6.00 - 17.00 óráig fogadja a gyermekeket.
- Reggeli gyülekezés a kijelölt földszinti csoportban 6.00 – 7.15 óráig.
- Délután összevont csoportok vannak az emeleten és földszinten is 15.45 – 16.30-ig, majd 16.30 - 17.00 óráig csak a földszinti kijelölt csoportban.
- A kijelölt csoportokat az aktuális Éves munkaterv tartalmazza.

2. A gyermekek óvodába érkezésének időpontja:

- A gyermekek – a napirend szervezése, és az étkező gyermekek létszámának napi jelentése érdekében – **reggel 8¹⁵– ig érkezzenek meg** az óvodába!
- **8¹⁵ után** – a gyermekek védelme érdekében – **az ajtókat zárjuk**.
- Indokolt esetben későbbi érkezésre is van lehetőség, de azt – lehetőleg előző nap – az óvodapedagógusnak vagy óvodatitkárnak be kell jelenteni.
- Ha előre nem látható ok miatt történik a reggeli késés, legkésőbb adott nap 8¹⁵ -ig azt is kérjük bejelenteni telefonon az óvodatitkárnak.

3. A gyermekek óvodából való távozásának időpontja:

- A gyermekeket a következő időpontokban lehet az óvodából elvinni:
 - Ebéd után: 12⁴⁵ – 13⁰⁰ óra között (kiscsoportosok esetén 12¹⁵ - 12³⁰ között)
 - Uzsonna után: 15⁰⁰ – 17⁰⁰ óra között
- Indokolt esetben az óvodapedagógussal történt előzetes egyeztetés, vagy az óvodatitkárnak történő telefonos bejelentés alapján a gyermek más időpontban is elvihető az óvodából.

IX. ÓVÓ – VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

1. A gyerekek átadása, elvitele:

- Érkezéskor a szülő személyesen adja át az óvodapedagógusnak a gyermeket. Ha az óvodapedagógus nem tud a gyermek érkezéséről, felelősséget sem vállalhat érte.
- Aki – előzetes bejelentés alapján – a pihenés ideje alatt kívánja elvinni gyermekét, az alvók zavarása nélkül, lehetőleg csendesen öltöztesse a gyermeket.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- Családi konfliktusok, illetve elvált szülők esetén a szülői felügyelet korlátozását hivatalosan szükséges igazolni. Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt gondviselő viheti el a gyermeket. Az óvoda a szülői felügyeletben korlátozott szülő részére nem láthatási helyszín!
- A gyermekért való megérkezést követően ésszerű időn belül az óvoda épületét és udvarát el kell hagyni.
- A gyermeket nem adjuk ki olyan személynek, aki az óvodapedagógus megítélése alapján veszélyeztetheti a gyermek épségét (pl. ittas, agresszív, stb. személy). Ebben az esetben más hozzátartozót értesítünk.
- A gyermek elvitelekor minden esetben szólni kell az óvodapedagógusnak! Az óvónő csak azért a gyermekért felelős, akit számára a szülő (vagy más személy) érkezéskor átadott, rábízott. Felelőssége addig tart, amíg a szülőnek, hozzátartozónak, vagy meghatalmazott személynek a gyermeket át nem adja.

- A gyermek csak a szülő írásbeli kérelmére és felelősségvállalásával jöhet kíséret nélkül óvodába, illetve távozhat kíséret nélkül onnan.

2. Levegőzés, napvédelem:

- Szeptembertől májusig – időjárástól függően – napi egy- két óra levegőzést biztosítunk a déli étkezést megelőzően, valamint egy-két óra levegőzést az uzsonna utáni időben.
- A nyári napirendet lehetőség szerint az egész napos levegőn való tartózkodásra építjük, kivéve a kánikulai nagy melegben 11⁰⁰ és 15⁰⁰ óra között, amikor az erős napsugárzás káros hatásainak kivédése érdekében nem tartózkodunk a szabadban.

3. A gyermekek étkeztetése, élelmezésbiztonsági előírások:

- Az étkezések napirendben meghatározott időpontjai:
 - Tízórai: 8⁴⁵-től 9³⁰-ig (folyamatos vagy kötött formában a csoportok óvodapedagógusainak döntése alapján)
 - Ebéd: 12⁰⁰-tól 12⁴⁵-ig (kiscsoportban - alkalmazkodva a bölcsődei napirendhez – 11³⁰ – 12¹⁵-ig)
 - Uzsonna: 14.³⁰-tól 15.⁰⁰-ig
- A korán (6.⁰⁰-7.⁰⁰ óra között) érkező gyermeket célszerű otthon megreggeliztetni, de lehetőséget biztosítunk arra is, hogy a gyermek az otthonról hozott reggelit a csoportszobában, arra kijelölt helyen elfogyaszthassa.
- Ételallergiás gyermek esetén az intézmény - külön beszállítóval kötött szerződés alapján – oldja meg a gyermek allergénmentes étkeztetését.
- Csak ételallergiás /vagy ételintoleranciában szenvedő gyermek esetében van lehetőség arra, hogy a gyermeket otthonról hozott étellel kínáljuk. Ennek elkészítéséért a szülő, tárolásáért és tálalásáért az óvoda felel a HACCP-szabályzat, valamint a NÉBIH előírásai értelmében. Az ételallergiát és intoleranciát megfelelő szakorvosi véleménynyel igazolni kell.
- Az óvoda területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.
- Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, kekszféleség, valamint legalább 50 % gyümölcsstartalmú rostos ital hozható (zárt csomagolásban).

4. Beteg, vagy betegsége gyanús gyermek:

- Beteg, gyógyszerrel, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába – a gyermek biztonságos gyógyulása, és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében – nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- Ha a gyermek napközben belázasodik, hányás, hasmenés, kiütés, vagy egyéb betegségre utaló tünete jelentkezik, az óvónő köteles a szülőt telefonon értesíteni. Ilyen esetben a gyermeket a lehető legrövidebb időn belül el kell vinni az óvodából. Az orvos felkereséséről a szülő gondoskodik. Ezután a gyermek kizárólag orvosi igazolással jöhet újból óvodába. Orvosi igazolás hiányában az óvodapedagógus a gyermek átvételét megtagadhatja.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert a gyermeknek beadni (kivétel: allergia, magas láz csillapítására és lázgörcs elkerülésére szolgáló készítmények, ill. folyamatos szedést kívánó szerek), továbbá tilos ezeket a gyermek holmija közt elhelyezni.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, epilepsiára, lázgörcsre, allergiára stb. hajlamos, valamint köteles a szülő a napközben elérhető telefonszámát megadni, hogy gyermekével kapcsolatos problémákról (betegség, baleset, stb.) értesíteni tudjuk.
- Az intézmény fokozott figyelmet fordít:
 - az Nkt 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
 - a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére.

5. Behozható tárgyak:

- 2011. évi CXCV. törvény 25 § (3) alapján otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvodapedagógusokkal történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe.
- Kiscsoportosok részére az elválást, elalvást megkönnyítő otthoni plüss állat, „alvóka”, takaró, párna behozható.
- Nem hozható be az óvodába: cumisüveg, éles- szúrós- balesetveszélyes tárgy, mobil telefon, ékszerek, egyéb értéktárgyak. Amennyiben ez mégis megtörténik, a baleset és konfliktusok elkerülése érdekében az óvodapedagógus ezeket a tárgyakat elveszi a gyermektől, biztonságba helyezi, és hazamenetelkor átadja a szülőnek. Az otthonról behozott tárgyakért felelősséget az óvoda nem vállal.
- Ha a gyermek az óvodába rollerrel, kerékpárral érkezik, azokat az udvaron kijelölt helyen kell elhelyezni. Megőrzésükért ill. eltűnésükért felelősség az óvodát nem terheli.

6. A gyermekek öltözéke:

- A szülő felelőssége, hogy a gyermek az intézménybe ápoltnan, tisztán érkezzen.
- A gyermek öltöztetésénél vegyék figyelembe, hogy kényelmes, biztonságos, a napi várható időjárásnak megfelelő, udvari játéokra, levegőzésre alkalmas legyen.
- A gyermekek holmiját az arra kijelölt, saját öltözőszekrényben tárolják.
- Váltóruházat (alsónemű, felsőruházat, benti cipő), és tornafelszerelés (póló, kényelmes rövid vagy hosszúnadrág, tornacipő) mindig legyen a gyermek öltözőszekrényében, melyeknek tisztán tartásáról, pótlásáról, cseréjéről a szülő gondoskodik.

- Minden ruhaneműt egyenként jellel vagy névvel kell ellátni.
- Kerüljék a gyermek magatartására negatívan ható, agresszióra utaló, vagy másokban félelmet keltő ruházatot.

7. Az intézményben készült fotók és videó felvételek interneten, közösségi portálokon való megjelentetése csak a szereplők/érintettek hozzájárulásával lehetséges.

X. A BENT TARTÓZKODÁS SZABÁLYAI, HELYSÉGEK HASZNÁLATA

- Külön engedély és felügyelet nélkül tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy arra az időtartamra, amely a gyermek érkezéskor a gyermek átöltöztetésére és óvodapedagógusnak felügyeletre átadására, valamint a kísérő távozására, a gyermek távozásakor a gyermek óvodapedagógustól való átvételére, átöltöztetésére, valamint a távozásra szükséges.
- Külön engedéllyel tartózkodhat az intézményben a gyermeket hozó és a gyermek elvitelére jogosult személy, aki nem az intézmény nyitvatartási rendjében meghatározott időben érkezik az intézménybe.
- Minden más személy intézményben való tartózkodásához az intézmény vezetőjének engedélye, szükség szerint kísérő jelenléte szükséges.
- Nem kell a tartózkodásra engedélyt kérni a szülőnek, gondviselőnek a szülői értekezletre való érkezéskor, illetve a meghívottaknak az intézmény valamely rendezvényén való tartózkodásakor.
- Az óvodában töltött idő alatt a szülők és hozzátartozók csak a folyosókon és csoportszobákban tartózkodhatnak, egyéb helyiségek használata egészségügyi okokból nem engedélyezett.
- Az aula/tornaszoba csak óvodapedagógusok, vagy külön megállapodással az intézményben tartózkodó foglalkozásvezetők felügyeletével használható.
- Az óvoda udvara nem játszótér, a gyermekért való megérkezés után az udvart ésszerű időn belül el kell hagyni.
- Az óvoda 5 m-es körzetében dohányozni tilos, illetve az óvoda területére – beleértve az udvart is – égő cigarettával belépni, ott dohányozni, alkoholt fogyasztani, ittas állapotban tartózkodni tilos.
 - Abban az esetben, ha az óvodás gyermekek külső helyszínen tartózkodnak, a gyermekek környezetében ugyanezek a szabályok érvényesek.
- Óvodai csoport külső helyszínen tartózkodása esetén minden 10 fő gyermekre legalább 1 fő felnőtt kíséretet kell biztosítani, de 10 fő alatti gyermeklétszámnál is min. 2 fő felnőtt kísérő szükséges. Szülői, hozzátartozói kíséretet elfogadunk, de az kizárólag az óvodapedagógus kérése, irányítása és útmutatásai szerint történhet.

XI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

- Minden távolmaradást be kell jelenteni a csoport óvodapedagógusának vagy az óvodatitkárságon, ha lehet előre, de legkésőbb a távolmaradás napján 8¹⁵-ig.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § alapján, ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell.
- A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) a gyermek – a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra.
 - az 5 napnál hosszabb összefüggő hiányzásokat köteles a szülő előre bejelenteni, és erre az intézmény vezetőjétől írásban engedélyt kérni (pl. nyaralás, külföldi tartózkodás).
 - A gyermek pár napos, családi ok miatti hiányzásait is írásban kell igazolni a szülőnek (az igazolás formanyomtatvány kitöltésével is történhet).
 - b) a gyermek beteg volt, és arról a szülő a 20/2012 EMMI rendelet 51.§ szerint igazolást hoz.
 - Betegség esetén csak orvosi igazolást fogadunk el (Isd. a Házirend IX.4. pontját)
 - Ha a gyermek beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
 - Ha a rendszer bevezetésre kerül (várhatóan a 2024-2025-ös nevelési évben), akkor az orvos az EESZT rendszeren keresztül küldi az igazolást az intézménynek, melyet a pedagógus az OviKréta rendszerben tud megtekinteni.
 - c) a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (pl. szakértői vizsgálaton vett részt), és erről a szülő hivatalos szervtől igazolást hoz, vagy a szülő ennek tényét a formanyomtatványon igazolja.
 - d) az iskolai szünetek, illetve nevelés nélküli munkanapok miatti hiányzás az igényfelmérő lapon történő szülői aláírással igazolható.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51 § (3) bek. alapján:
 - **Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt,** 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 fegyellemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást

kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

- **Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot**, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- **Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot**, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

XII. A SZÜLŐKET TERHELŐ FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

- Az óvodai étkezésért a szülő/gondviselő – a fenntartó által megállapított - étkezési térítési díjat köteles fizetni.
 - Az étkezési térítési díjak befizetése utalásos formában történik. A számlát a szülők/gondviselők az általuk megadott e-mail címre kapják minden hónap 10-éig, melynek összegét a számlán szereplő időpontig utalással kérjük teljesíteni.
- Normatív (állami) kedvezmény/térítésmentes étkezés igényelhető a gyermek számára, ha:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
 - tartósan beteg vagy fogyatékos
 - családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - három vagy több gyermekes családban él
 - szülő nyilatkozata alapján, ha az egy főre jutó havi nettó jövedelem összege nem haladja meg a – járulékokkal csökkentett - kötelező legkisebb munkabér 130%-át
 - nevelésbe vett gyermek

A kedvezményekre való jogosultságot a Szülő büntetőjogi felelőssége tudatában Nyilatkozat kitöltésével igazolja.

- A térítési díjat utólag, - a fizetést megelőző hónapban ténylegesen igénybe vett, vagy le nem mondott napok után – kell megfizetni. A gyermek hiányzását (betegség, családi ok, egyéb miatt) minden alkalommal jelezni kell. Az étkezés lemondását előző nap 11.00 óráig, a diétás étel lemondását előző nap 9.00 óráig tudjuk elfogadni. A hiányzás napján/vagy 11.00 óra után (diétás étkezés esetén 9.00 óra után) történő bejelentés esetén az aznapi/másnapi étel a konyháról elvihető. A hiányzás többi napján az étel nem vihető el.
- A hiányzások jelzésének, illetve étkezés lemondásának lehetőségei:
 - telefonon az óvodatitkárnál,

- a bejáratnál elhelyezett „lemondó füzet”-ben,
- ovodatitkar.nyul@gmail.com vagy ovoda@nyul.hu e-mail címen
- A készpénzes befizetésekre minden hónap 15-éig, előre kijelölt napon van lehetőség. Ezen a napokon kérjük befizetni az óvodatitkárnál az óvoda által felajánlott és igénybe vett külön foglalkozások díjait, valamint egyéb – megállapodás alapján – fizetendő díjakat (zenei és bábszínházi bérletek, rendszeres szülői felajánlások stb.)

XIII. ÉRTÉKELÉS, JUTALMAZÁS, FEGYELMEZÉS

- **A gyermekek értékelése:**
 - Az értékelés fontos közösségalkító tényező.
 - Az óvodában a pozitív értékelés az elsődleges: a szóbeli dicséret, és ennek előlegezett formája, a biztatás. Ezzel erősíthetők leginkább a gyermek helyes megnyilvánulásai, ezzel alakíthatók ki a pozitív motivációk.
 - Az óvodapedagógusok szükség szerint, de legalább félévente feljegyzést készítenek minden gyermek fejlődéséről az OviKRÉTA rendszerben, illetve 2026-ig a középső és nagycsoportok tekintetében az „Egyéni fejlődést-fejlesztést nyomon követő dokumentum”-ban. A feljegyzések alapján nyomon követhető a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődése. A feljegyzések tartalmazzák a gyermek fejlődését szolgáló szükséges intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat is.
 - Az értékelő feljegyzéseket megfigyelések, valamint játék- és egyéb tevékenységek közben szerzett tapasztalatok alapján készítik az óvodapedagógusok.
 - Gyermekek fejlődéséről fogadó órák keretében, valamint bevezetése után az OviKRÉTA felületen is kapnak tájékoztatást a szülők.
- **A gyermekek jutalmazásának elvei és formái:**
 - Az óvodában alkalmazott jutalmazás a verbális és nonverbális kifejezések, és kommunikációs eszközök, pozitív érzelmek kifejezése, kiemelt, megtisztelő feladatadás.
 - Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.
- **A fegyelmező intézkedések:**
 - Az óvodában a fegyelmezés az életkori sajátosságokból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, áttétel, motiválás, megbeszélés, szélsőséges, esetleg agresszív esetben a tevékenység megállítása.
 - Elkülönítést, étel-, tárgy- vagy szeretetmegvonást nem alkalmazunk.
 - A fegyelmezés mindig a gyermek viselkedésének, tevékenységének következménye, pl. ha a gyermek valamit szétszórt, rakja össze, ha valakit bántott, kérjen bocsánatot stb.
 - Mindig a pillanatnyi magatartást ítéljük el, nem a gyermeket.

XIV. A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁI, MÓDJAI

- Az óvodapedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad! A reggeli és délutáni találkozások alkalmával a beszélgetések csak rövid információ átadására, a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tájékoztatásra szorítkozzanak!
- Az együttműködésnek, a gyermek fejlődésével és csoport életével kapcsolatos tájékoztatásnak, megbeszélésnek szabályozott formái vannak, melyek időpontjáról az óvodapedagógusok legalább 1 héttel korábban értesítik a szülőket. Ezek a következők:
 - fogadó órák
 - családlátogatások
 - szülői értekezletek
- Az óvoda és csoport programjaival kapcsolatos tájékoztatás az óvodában elhelyezett plakátokon, internetes közösségi oldalakon (zárt csoportokban), az intézmény honlapján, valamint szülői értekezleteken történik.
- Az óvodapedagógusok évente 2x, októberben és februárban minimum 2-2 napra szervezett (jelentkezéshez kötött) fogadóórákat tartanak.
- A fogadó órát a nevelési év folyamán bármikor kezdeményezheti a szülő, az óvodapedagógus, az igazgató, a gyógy- és fejlesztőpedagógus, a logopédus, az intézményben foglalkoztatott egyéb szakember. Az így kezdeményezett fogadóóra előzetes egyeztetés alapján megbeszélte időpontban történik.
- Családlátogatásra – az óvodapedagógusok vagy a szülők kérésére – a szülővel előre egyeztetett időpontban kerülhet sor.
- A gyermek fejlődésével, óvodai tevékenységével kapcsolatos információ, tájékoztatás csak a gyermek saját óvodapedagógusától, illetve a gyermekkel foglalkozó szakembertől (gyógy- és fejlesztő pedagógus, logopédus, egyéb szakember) kérhető.
 - A pedagógiai asszisztensek csak az óvodapedagógussal egyeztetett információkról tájékoztathatják a szülőket.
 - A dajka nénik szükséges esetben csak gondozással kapcsolatos információkat adhatnak.
 - Az óvoda egyéb dolgozóitól (óvodatitkár, konyhai dolgozók, kiségitők, karbantartó) gyermekkel kapcsolatos információ nem kérhető és nem fogadható el.
- A felmerülő problémák, konfliktusok kezelésének módja:
 - Először minden esetben a gyermek óvodapedagógusaitól kell információt kérni és egyeztetni a kialakult konfliktussal, problémával kapcsolatban.
 - Ha az óvodapedagógusokkal történt egyeztetés nem hoz megfelelő eredményt, az igazgató, szükség esetén a gyermekkel foglalkozó szakember bevonásával kell a helyzet megoldására törekedni.
- A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendeletnek megfelelően fogadó óra, családlátogatás, esetenként egyéni beszélgetés során – a gyermek egyéni fejlődési lapja alapján – az óvodapedagógusok folyamatosan tájékoztatják a szülőt gyermeke fejlettségi állapotáról, új gyermek esetén a beszoktatás, beilleszkedés tapasztalatairól, tanköteles gyermek esetében az

iskolaérettség kérdéseiről. A tájékoztatást a gyermek egyéni fejlődés-fejlesztést nyomon követő dokumentumában rögzítik, melyet a szülő aláírásával igazol. A gyermek egyéni fejlődési lapja hivatalos dokumentum, mely az óvodából nem vihető el és nem másolható.

- Nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleine, származásra, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.
- A közös nevelés sikeres megvalósítása, valamint a gyermek fejlődése érdekében szükség van a bizalmon alapuló együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.

XV. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

- A 2011. évi CXC törvény 45.§-a értelmében Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.
- A törvény értelmében a gyermeknek joga, hogy:
 - Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
 - A nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák.
 - Óvodai életrendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák.
 - Nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
 - Egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai ellátást.
 - Fakultatív hitoktatásban vegyen részt.
 - Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.
 - Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
 - A nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.
 - Igénybe vegye az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, az intézmény létesítményeit, testi és értelmi fejlődését elősegítő védelemben részesüljön.

XVI. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI

- A 2011. évi CXC törvény 72. §-a értelmében a szülőnek 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.
 - Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
 - Tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
 - a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről
 - a) a beiratkozással egyidejűleg, vagy
 - b) a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanultájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert a gyermek érdekében az óvodába behozza.
 - Gyermekeivel megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
 - A szülő, valamint az értesítendő hozzátartozó a gyermek tekintetében köteles
 - a) a gyermek érdekében ellátásáról, gondozásáról gondoskodni,
 - b) a köznevelési intézménybe beérkezéséről, eltávozásáról gondoskodni,
 - c) biztosítani a tankötelezettség teljesítését,
 - d) jogszabályban előírt nyilatkozatokat megtenni,
 - e) szükség esetén a köznevelési intézmény, valamint a köznevelés rendszere által, vagy azokon keresztül biztosítható támogatások igénybevételének kezdeményezéséről gondoskodni.
- A 2011. évi CXC törvény 72. §-a értelmében a szülőnek joga, hogy:
 - Gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
 - Megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
 - Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
 - Kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen.

- Írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- A nevelési-oktatási intézmény igazgatója, vagy a pedagógus hozzájárulásával részvenyen a foglalkozásokon.
- Személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részvenyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nevelőtestületi elfogadás

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde - Óvodai Házirendjét az intézmény nevelőtestülete 2024. augusztus 21. napján tartott nevelőtestületi értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Nevelőtestületi határozat száma:

Nyúl, 2024. augusztus 21.

Szegevári Gabriella	PH	Bán Illés Csabáné
munkaközösségvezető		igazgató

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde - Óvodai Házirendjének készítése során a szülői szervezet (SZK) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Nyúl, 2024.

.....
Dr. Szeitner Zsuzsanna
szülői szervezet (SZK) elnöke

Fenntartó egyetértése

A Nyúli Aranykapu Óvoda és Bölcsőde - Óvodai Házirendjével Nyúl Község Önkormányzata egyetért. Képviselőtestületi határozat száma:

Nyúl, 2024.

Schmiedt Henrik	PH	Dr. Paár Ádám András
polgármester		jegyző