

Búzaszem Nyugati Óvoda

4400 Nyíregyháza, Búza utca 7.

Tel./fax: (42) 512-940

OM: 033101

Email: buzaszemovi@gmail.com



H Á Z I R E N D

Készítette:

Bajnay- Szabó Mónika
igazgató

Nyíregyháza, 2024.október 01.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|-----------|
| 1. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK..... | 3 |
| 2. AZ ÓVODA NYITVATARTÁSI RENDJE..... | 4 |
| 3. A GYERMEKEK FOGADÁSÁNAK RENDJE | 5 |
| 4. GYERMEK AZ ÓVODÁBAN | 8 |
| 4.1 A GYERMEK JOGAI..... | 8 |
| 4.2 A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK..... | 9 |
| 4.3 A GYEREKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN..... | 10 |
| 4.4 BETEGSÉG..... | 11 |
| 4.5 A GYERMEKEK ÖLTÖZTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK..... | 12 |
| 4.6 A GYERMEKEK SZÁMÁRA BEHOZHATÓ TÁRGYAK | 12 |
| 4.7 KÜLÖN FOGLALKOZÁSOK | 12 |
| 4.8 A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI..... | 12 |
| 5. A SZÜLŐK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI..... | 13 |
| 5.1 A SZÜLŐ JOGAI..... | 13 |
| 5.2 A SZÜLŐ KÖTELESSÉGEI | 14 |
| 5.3. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEINEK KIALAKÍTÁSA..... | 14 |
| 5.4 AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS LEHETŐSÉGEI | 14 |
| 7. AZ ÓVODÁBAN TÉRÍTÉSMENTESEN, TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁSOK | 15 |
| 8. EGYÉB, AZ INTÉZMÉNY BIZTONSÁGÁT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK..... | 15 |
| 9. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE | 16 |
| 9.1 ADATOK KEZELÉSE NYILVÁNTARTÁSTÓL ELTÉRŐ CÉLJA..... | 17 |
| 9.2 KÖZPONTI NYILVÁNTARTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI KÖTELEZETTSÉG | 17 |
| 9.3 A GYERMEKEK ADATAI A NEMZETI KÖZNEVELÉSRŐL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXC. TÖRVÉNYBEN MEGHATÁROZOTT CÉLBŐL TOVÁBBÍTHATÓK AZ INTÉZMÉNYBŐL:..... | 17 |
| 10. ÓVODÁN BELÜLI DOHÁNYZÁS | 17 |
| 11. A HÁZIREND NYILVÁNOSÁGRA HOZATALA | 17 |
| 12. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI | 17 |
| MELLÉKLETEK..... | 20 |

Kedves Szülők!

Az óvoda választásakor elfogadták intézményünk pedagógiai programját, házirendjét. *Alapelvünk, hogy az óvoda a gyermekekért van s mi munkánk során a GYERMEK, mindenkifelett álló - egyenlő bánásmódot biztosító - érdekét vesszük figyelembe. A nevelés során mindenkor számítunk az Önök segítségére, mert csak a kölcsönös bizalom, az együttműködés teremtheti meg azt a légkört, amelyben a gyermekek biztonságban, nyugalomban élhetnek és fejlődhetnek!*

Kérem, hogy a házirendben megfogalmazottakat, a gyermekek érdekében tartsák be.

1. Általános információk

| | |
|---------------------------------|--|
| Az óvoda neve: | BÚZASZEM NYUGATI ÓVODA |
| Címe: | 4400 Nyíregyháza Búza út 7. |
| Telefon/Fax: | 42/ 512-940 |
| E-mail cím: | buzaszemovi@gmail.com |
| Az óvoda OM-azonosítója: | 033101 |
| Az óvoda fenntartója: | Nyíregyháza Megyei Jogú Város Közgyűlése |
| Igazgató: | Bajnay-Szabó Mónika |
| Igazgató helyettes: | Béresné Bede Zsuzsanna Rakócziné Gyetkó Zsuzsanna |
| Tagintézmények: | Aranykörte Tagintézmény Nyíregyháza, Körte u. 39. Tel.: 42/512-929 aranykorteovoda@gmail.com |
| Tagintézmény-igazgató: | Fejérváriné Orosz Adrienn |
| | Városmajori Tagintézmény Nyíregyháza, Városmajor u. 1. 42/512-946 varosmajoriovi@gmail.com |
| Tagintézmény-igazgató: | Hegedús Mónika |
| | Gyermekkert Tagintézmény Nyíregyháza, Tőke u. 3. Tel.:42/512-942 gyermekkertovinyhz@gmail.com |
| Tagintézmény-igazgató: | Rácz Henrietta |
| | Benczúr Téri Tagintézmény Nyíregyháza, Benczúr tér 20. 42/512-943 benczurteriovi@gmail.com |
| Tagintézmény-igazgató: | Rácz Anikó |

A házirend:

- *Személyi hatálya:* Búzaszem Nyugati Óvoda gyermekei, szülői és dolgozói közössége
- *Területi hatálya:* Búzaszem Nyugati Óvoda és Tagintézményei működési területe, az óvodán kívüli rendezvények, programok (pl. séta, kirándulás, színházlátogatás).
- *Elfogadása:* az igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával, ehhez kikéri a szülői szervezet véleményét. A fenntartó ellenőrzi és az ő jóváhagyásával válik érvényessé.
- *Célja:* hogy az óvodába járó gyermekek nyugodt, biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaikhoz igazodó életrend szerint nevelkedhessenek, valamint biztosítsa az intézmény törvényes működését, a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlatát.

Jogszabályi háttér

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2. Az óvoda nyitvatartási rendje

- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart.
- Nyitva tartás: hétfőtől-péntekig 6.30 órától 17.30. óráig.
- Ügyelet minden reggel a kijelölt teremben 6.30-tól 7.00-ig, délután 17.00-17.30 óráig.
- Kérjük, hogy a gyermekeket minden nap 8.30-ig szíveskedjenek behozni az óvodába.
- A gyermekek biztonsága érdekében 8.00 órakor bezárjuk a bejárati ajtót.
- Napközben a hátsó bejáraton az udvar felől lehet közlekedni 8.00 órától 15.00 óráig.
- Délután, amennyiben a csoportok az udvaron tartózkodnak a bejárati ajtót 17.00 óráig zárva tartjuk.
- **Nevelés nélküli munkanap**
Az év öt nevelés nélküli munkanapjából kettőt szünetek idején szervezünk, így szorgalmi időre három marad, minden alkalommal ügyeletet biztosítunk. Időpontjáról a szülőket hét nappal előtte értesítjük.
- A nevelés nélküli napok felhasználásának célja: nevelési értekezletek, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzések megtartása, nevelőtestületi kirándulás
- **Nyári zárva tartás rendje:** Évenként 4 hét, mely 2 turnusban történik, így a zárás ideje alatt mindig van kijelölt óvoda, ahol a gyerekek ügyeleti ellátását biztosítjuk. Nyári zárva tartás rendjéről február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket (hirdetőtábla, honlap). Az elhelyezés időtartamára esedékes térítési díjat előre be kell fizetni.

A zárva tartás időpontja Fenntartói határozat alapján történik.

- A nevelés nélküli napokon, iskolai szünetekben, valamint nyáron június 15-e után a gyermekeket összevont, csoportban helyezzük el, augusztus 31-ig.
- Az ünnepek miatti munkarendben bekövetkezett változásokról 7 nappal korábban kapnak értesítést a szülők, felmérjük az étkezési igényeket.
- Kérjük, hogy a gyermeket minden nap a csoportok napirendjéhez alkalmazkodva szíveskedjenek behozni az óvodába.
- Törekedjenek a szülők arra, hogy gyermekeik napi 10 óránál több időt ne töltsenek az óvodában.
- Pandémia, veszélyhelyzet esetén a mindenkori kormányrendeletnek, Fenntartói határozatnak megfelelően változhat az óvoda működési rendje.

3. A gyermekek fogadásának rendje

- Az óvodai felvétel, jelentkezés alapján történik. Az óvodai beiratás pontos idejét, - tárgyév április 20-a és május 20-a között - a fenntartó határozza meg. A beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás határidő előtt legalább 30 nappal a hirdetményt nyilvánosságra hozza, a helyi szokásoknak megfelelően. (Újság, plakát, óvoda honlapján).
- Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.
- A gyermek felvételének időpontja a felvételi határozat dátuma.
- A másik intézményből átvett gyermek felvétele, megegyezik a jogviszony kezdetével.
- Az óvodaköteles gyermeknek jogviszonya szeptember 1. napon, a szeptember 1. után született gyermekek jogviszonya, az óvodába lépés első napján jön létre.
- **Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.** Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, körzetében tartózkodó gyermeket felvett.
- A 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) az óvodai nevelésre kötelezett gyermekek óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentését az alábbiak szerint módosította.
(2)* 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. 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. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodaigazgató 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 eljárás időtartama ötven nap.

- **A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti tankötelessé válik.** Az a gyermek, akinek esetében azt az Oktatási Hivatal engedélyezi, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban, és ezt követően válik tankötelessé.
- Az óvodai nevelés a teljes óvodai életet magába foglaló játék, játékos tanulási tevékenységek és folyamatok keretében folyik.
- Gyermekek átvétele más intézményekből hivatalos átjelentkezés útján történik, melynek nyomtatványát az óvodaigazgatók töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak.

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

- ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a hivatal, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermeknek az óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

A gyermekek érkezésének és távozásának rendje

- A gyermeket óvodába való érkezéskor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak.
- Az óvodából a gyermek idegennek, vagy rokonnak csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.
- A gyermek elvitelekor minden esetben (főleg az udvaron) az óvónőnek szólni kell. Miután a szülő átvette az óvodapedagógustól gyermekét, kérjük, ne tartózkodjanak tovább az óvoda területén, mert a csoportot felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyerekeket.
- A gyermek érkezésekor, vagy elvitelekor a szülők, hozzátartozók nem mehetnek be a csoportszobába, csak kivételes alkalmakkor (pl. a beszoktatási időszakban), akkor is benti cipőben vagy papucsban.
- A nap folyamán óvodapedagógussal való egyeztetés alapján vihető el a gyerek. A szülők tartsák tiszteletben a csoport napirendjét, és az óvodai élet megzavarása nélkül vigyék el a gyermeket.

- A szülők válása esetén mind a két szülő jogosult hozni, illetve elvinni gyermekét az óvodából. Számunkra a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánságokat nem áll módunkba teljesíteni, az óvoda nem láthatási, kapcsolattartási terület.
- Az óvoda a gyermekek érdekében a közvetlen utcára nyíló ajtókat zárva tartja, csengő használatával lehet bejutni a folyosóra. Azokban az óvodákban ahol a kapun tolózár van felszerelve, ott a szülők annak nyitásával tudnak bejutni az épületbe.
- Amennyiben a gyerekért nem jönnek az óvoda zárásáig (17.30-ig), az ügyeletes óvónő kötelessége először telefonon keresni a szülőt. Amennyiben nem sikerül a szülőket elérni a Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Központ telefonszámát kell hívni, és az ügyeletes intézkedik.

Krízis telefonszám: 06-20/928-2367

4. Gyermek az óvodában

4.1 A gyermek jogai

- A gyermek joga, hogy a nevelési intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák. Óvodai napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőzés, pihenőidő, étkezés, testmozgás...). Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodás ideje alatt, végig pedagógus felügyelete alatt álljon.
- A gyermek emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása.
- A gyermek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Vallási, világnézeti, nemzeti önazonosságát tiszteletben kell tartani.
- A gyermek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapján történik, amely szerint az ismeretek közlését, átadását, tárgyilagosan és többoldalúan kell megvalósítani. Biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.
- A gyermek személyi adatait az óvodaigazgató, a helyettesek, a tagintézmény igazgató, és a gyermek óvodai csoportjában dolgozó óvodapedagógusok kezelhetik, ezeket az adatokat mindegyikük köteles az adatkezelés törvényi szabályainak megfelelően kezelni.
- A gyermek fejlődéséről, információt továbbadni a szülőnek, gondviselőnek minden korlátozás nélkül lehet, egyéb személyeknek csak az óvodaigazgató, tagintézmény-igazgató engedélyével, az adatkezelés-, továbbítás törvényi szabályait betartva lehet.
- A szülőnek az óvodaigazgatóhoz, tagintézmény igazgatóhoz szükséges fordulnia, amennyiben betekintést szeretne nyerni, azzal kapcsolatban, hogy az óvodában hol és milyen adatait tartják nyilván.
- A gyermek cselekvési szabadságát, családi életéhez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvoda alkalmazottjainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéshez, művelődéshez való jogát.
- A gyermek a család anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet.
- A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok, rádió, magnó...), felszereléseit ingyen használhatja. Neveléssel törekszünk arra, hogy ezekre vigyázzon, és azokat rendeltetésszerűen és környezettudatosan használja.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően a napirendben és a házirendben megfogalmazottak szerint vegyen részt saját környezete és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában.

4.2 A gyermekek távolmaradásának igazolásra vonatkozó szabályok

A gyermek távolmaradását (bármilyen okból történik) a szülőnek be kell jelenteni az adott napon 8.45. óráig, telefonon az óvodatitkárnak, vagy a csoportban dolgozó óvodapedagógusnak.

A gyermek hiányzását, a szülőnek minden esetben igazolnia kell.

Igazolt a hiányzás,

- ha a gyermek beteg volt, és az orvos igazolja a hiányzást (oviKRÉTA felületre feltöltésre került), s azt az időpontot amikortól a gyermek egészségesen jöhet óvodába,
- a gyermek hatósági intézkedés és egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,
- ha az egészséges gyermek hiányzását előzetesen bejelentették az óvónőnek (3 nap).
- amennyiben 3 napon túli hiányzást előzetesen egyeztetnek, írásban igazolnak (1. sz. melléklet),
- amennyiben az igazgató írásbeli kérelemre engedélyezte a hosszabb távolmaradást (10napon túl). (2. sz. melléklet),
- Nyári zárva tartás alatt a gyermek hiányzása igazoltnak minősül.
- Ideiglenes távolmaradást, az igazgató engedélyezhet, amely igazolt hiányzásnak minősül.

Igazolatlan mulasztás következményei: (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)

- Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatóje, értesíti:
- a)* óvodás gyermek esetén a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot,
- (4b)* 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 igazgatóje a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- (4c)* 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, az óvoda igazgatóje haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

A szülő részéről az igazolatlan hiányzás szabálysértési eljárást von maga után.

Külföldön tartózkodás

Az óvodaköteles gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettséget külföldön teljesíti, köteles arról írásban értesíteni az Oktatási Hivatalt a www.oktatas.hu honlapon elérhető űrlap kitöltésével. Külföldön tartózkodó gyermek óvodai jogviszonya szünetel.

4.3 A gyerekek étkeztetése az óvodában

- A gyerekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata. Az óvodai ételmezést ellátó szervezet köteles a felhasznált élelmiszerekből ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizni (ÁNTSZ), kivéve a kirándulásokra készült tízórai és a vitaminpótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.
- A gyerek egyéni etetése otthonról hozott élelmiszerral a többi gyerek előtt, az óvoda területén (csokoládé, cukorka, banán...) nem etikus, valamint az óvoda tisztán tartását (öltöző, folyosó) is nehezíti.
- Tej-és lisztérzékenység, cukorbetegség és egyéb ételallergia esetén az eltérő étkezés megrendelésére lehetőség van, szakorvosi igazolás bemutatása után.
- Az étkezések időpontja: folyamatos 8.00 és 9.00 óra között, ebéd 11.30 és 12.30. között, uzsonna 14.45 és 15.30 között biztosított.
- A hiányzást 8.45 óráig kérjük, jelezzék, csak így tudjuk a következő naptól lemondani az étkezést.
- Betegségből felgyógyuló gyermek óvodai étkezési igényét a szülő köteles bejelenteni.
- A gyermek az intézményben igénybevett étkezésért, - 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról - jogszabály szerint fizet térítési díjat.
- 2015. szeptember 1-jétől 100 % étkezési kedvezményben részesül:
 - Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek
 - Három- vagy többgyermekes családok
 - Tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, vagy olyan családban él, amelyen tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
 - Szülői nyilatkozat szerint 1 főre jutó jövedelem alapján

Az étkezési kedvezmények igényléséhez kitöltendő 6.sz. melléklet a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelethez c. nyomtatvány, ill. segédlet az 1 főre jutó jövedelem kiszámításához c. nyomtatvány. Az év közbeni változást vagy új igény bejelentését az óvodatitkárnál vagy a tagóvoda igazgatónál kell megtenni. A kedvezmény a kitöltés dátumát követő naptól érvényesíthető, visszamenőlegesen csak a GYVT. esetében alkalmazható.

A Nyilatkozat kitöltésénél fontos, hogy a kötelezett egy nyilatkozatot nyújt be, ha az ugyanazon intézménybe járó gyermekei után azonos jogcímen igényli a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell benyújtani.

A Nyilatkozat 1.pontjában a, b, c, d, e jogcímen igénybe vett kedvezményekhez továbbra is elengedhetetlenül szükséges benyújtani a hatósági igazolásokat:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetében - a határozat másolatát,
- fogyatékoság esetén a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A kedvezményre való jogosultságot a NYILATKOZAT kitöltése mellett a felsorolt dokumentumok benyújtásával lehet csak érvényesíteni.

Amennyiben kizárólag a család jövedelmi helyzete indokolja az ingyenességet, úgy a NYILATKOZAT f, pontja jelölendő. Ez esetben egyéb dokumentáció csatolására nincs szüksége. A jövedelmi helyzet megállapításhoz a NYILATKOZAT kitöltéséhez mellékelt tájékoztató jövedelemszámítási szabályait kell figyelembe venni.

- A térítési díj fizetése minden hónapban kijelölt napokon történik, az adott hónapot előre kell fizetni. Minden hónapban tárgyhavi térítési díj kerül a szülő által befizetésre.
- A térítési díjat csak az óvodatitkár veheti át a gyermek képviselőjétől.
- Indokolt esetben (pl: elköltözés) az óvoda igazgatóje engedélyezheti a térítési díj készpénzben történő visszatérítését, melynek átvételét –két példányban- a szülő aláírásával igazol.

4.4 Betegség

- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, megfázott, gyógyszerrel, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. A nevelési év alatt betegség esetén, orvosi igazolás bemutatása törvény által előírt szabály. Amennyiben nincs, az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők figyelmét arra, ha gyermeke betegségre (epilepsziára, allergiára, lázgörcsre, stb.) hajlamos.
- Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell szervezni. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén orvosról gondoskodnia kell (mentő, orvos kihívása, a gyermek kórházba szállításáról) az intézkedést követően értesíteni kell a szülőt is.
- Minden szülőnek, a gyermeke érdekében kötelessége a napközben elérhetőségére (telefonszám) vonatkozó információt megadni az óvodai beiratkozás alkalmával. Ezt az információt az óvodapedagógusok minden nevelési év elején kötelesek egyeztetni a szülővel és aktualizálni az adatokat. A személyes adatok változásáról a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni kell az óvodapedagógust.
- Az óvodában megbetegedő, lázas gyermeket a szülőnek az értesítéstől számított legrövidebb időn belül haza kell vinnie.
- Az óvodapedagógusnak tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek a nap folyamán! Kivéve az orvos által rendszeres használatra felírt készítmények esetében.
- Láz, hányás, hasmenés, hasgörcs esetén az óvodapedagógus megkezdi a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy minél hamarabb vigye el a gyermeket. Ezután a szülő gondoskodik az orvos felkereséséről. Ilyen esetben a gyermek csak orvosi igazolással jöhet újból óvodába.
- Fertőző betegség (rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű) esetén a szülőknak bejelentési kötelezettsége van.

4.5 A gyermekek öltöztetésével kapcsolatos szabályok

- A szülő köteles a gyermekét tisztán, ápoltnan hozni az óvodába. Kényelmes a napi várható időjárásnak megfelelően öltöztessék fel, váltóruházatról (alsónemű, felsőruházat, benti cipő) gondoskodjanak. Fontos, hogy az óvodában a gyermek jól érezze magát, ezért praktikus olyan ruhát választani, amelyben csúszhat, mászhat, homokozhat, gurulhat a fűben. A ruhaneműket egyenként jellel kell ellátni. A pihenéshez szükséges: pléd, párnahuzattal, és pizsama.
- A tornafelszerelést a szervezett mozgáshoz biztosítani szükséges.
- A gyerekek holmiját az öltözőben a jellel ellátott öltözői szekrényben, zsákban tároljuk.

4.6 A gyermekek számára behozható tárgyak

- Az óvoda nem vállal felelősséget a gyermek által az óvodába hozott (aranylánc, karóra, karkötő, mobiltelefon, egyéb tárgyak, játékok stb.) megőrzéséért, eltűnéséért. Az ékszerek balesetveszélyesek, így kérjük a szülőket, az óvodában a gyerekek ne használják, hordják azokat. Az óvodába érkező gyermek csak az óvodapedagógus hozzájárulásával, kivételes alkalmakkor hozzon édességet, üdítőt.

4.7 Külön foglalkozások

- Ingyenesen biztosítjuk nevelési időn belül: logopédiai, pszichológiai és egyéni fejlesztéseket, hittan foglalkozást.
- Egyéb szolgáltatások: kirándulások, színházlátogatás stb. aktualitásnak megfelelően szülői beleegyezéssel történik.
- Minden évben a szülői igények alapján szerveződik: angol, néptánc, zeneovi, furulya, kézműves, zenés torna tehetséggondozó foglalkozás.

4.8 A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei és formái

- Az óvónő a gyermekek jutalmazásában és fegyelmezésében a gyermekek életkori sajátosságait, és egyéni igényeit figyelembe véve alkalmazza a hatékony pedagógiai módszereit, betartva a csoport szokás- és szabályrendszerét, valamint a gyermekek jogait.

Óvodai nevelésünk során a pozitív megerősítésre törekszünk.

A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mértékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, erőfeszítését értékeljük).

A jutalmazás formái:

- a dicséret különböző módjai (metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, tevékenységbe való bevonás
- a csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny stb.) a díjazottak, ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

Fegyelmező intézkedések:

Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából.

Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.

A büntetés lehetséges formái:

- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből (maximum 5 percre), ill. az adott tevékenységből más, óvodapedagógus által javasolt játékba irányítás

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

5. A szülők jogai és kötelezettségei

5.1 A szülő jogai

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- A szülő joga, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a beiratkozáskor betekintés céljából át kell adni a szülőnek.
- Joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- Joga van az oviKRÉTA napló szülői részeihez belépési regisztráció után hozzáférni. A felhasználói név és jelszó megküldése minden esetben a szülő által megadott e-mail címen keresztül történik.

- Az intézmény igazgatója és a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.
- Kezdeményezheti szülői szervezet, óvodaszék létrehozását, és abban tevékenyen közreműködhet.
- Kezdeményezheti – térítés ellenében olyan programok szervezését, amelyet a gyermekek nagyobb csoportja igényel, pl.: úszás, zenés torna, kézműves foglalkozások, nyelvoktatás, zeneóvoda, stb. (erről írásban nyilatkozik).
- Az óvodai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. Tájékoztatást kérhet az óvoda igazgatójától, és adott kérdés megtárgyalásakor, mint a szülői szervezet képviselője, tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestületi értekezleten.

5.2 A szülő kötelességei

- A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon a gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- Biztosítsa a gyermeke zavartalan, rendszeres óvodába járását.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyerek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő-oktató munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek számítanak.

5.3. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

5.4 Az óvodapedagógusokkal való kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei

- A szülőknek lehetőségük van arra, és azt mi igényeljük is, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást. Ehhez szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra, őszinteségre.
- Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt, illetve az óvoda igazgatóját, tagóvoda igazgatót és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. Az együttműködésre alkalmas fórumok: szülői

értekezletek, nyílt napok, közös rendezvények, fogadóórák (igazgatói, óvónői), az óvónővel való rövid, esetenkénti megbeszélések.

- *A pedagógus és család kapcsolattartási formái:* családlátogatás, szülői értekezlet, fogadóórák, kirándulások. Fogadóórák rendje az éves munkatervben, illetve a csoportnaplóban kerül bejegyzésre.
- Kérésünk, hogy reggel és hazavitelkor a néhány mondatos információcserén túl se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetés miatt az óvónő figyelmét a gyerekekkel való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el, mert az előidézheti baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés-oktatás folyamatát!

6. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátáshoz való jog

- A rendszeres egészségügyi ellátás (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet), nyíregyházi Egészségügyi Alapellátási Igazgatósággal kötött megállapodás alapján történik.
- Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodát látogató védőnő látja el.
- A fenntartó által biztosított feltételek mellett évente 1 alkalommal fogorvosi szűrés történik, melynek időpontjáról a szülő tájékoztatást kap.
- A szülőnek joga van a vizsgálat megtagadására és más orvos vizsgálatának igénybe vételére.

7. Az óvodában térítésmentesen, térítési díj ellenében biztosított ellátások

7.1 Térítésmentesen biztosított ellátások

- Óvodában térítésmentesen biztosított köznevelési közfeladatok:
 - *óvodai foglalkozás*
 - *beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő, a tartósan beteg és sajátos nevelési igényű gyermekek számára megszervezett felzárkóztató foglalkozás*
 - *gyermekek egészségfejlesztése (valamint a kötelező rendszeres egészségügyi felügyelet külső szolgáltatóval, megállapodás alapján).*

8. Egyéb, az intézmény biztonságát szolgáló szabályok

Óvó-védő rendszabályok, balesetvédelem

- Az intézmény rendelkezik tűz és bombariadó esetén alkalmazandó intézkedési tervvel, amelyet a gyermekek és alkalmazottak körében kipróbált.
- Nevelési év kezdéskor az életkori sajátosságokat figyelembe véve az óvodapedagógusok feladata a gyermekek figyelmének felhívása a balesetek megelőzésére, elkerülésére, amely a nevelési év során folyamatosan jelen van, ismétlődik.

- Az óvoda területére – beleértve az udvart is – egészségügyi okok miatt állatok behozása tilos, kivétel nevelési céllal, (előzetes egyeztetés alapján) állategészségügyi igazolással történhet.

Gyermekek felügyelete

- Az intézmény épületén belül és kívül, a nyitvatartási időn belül, a gyermek átvételét követően a gyermek átadásáig a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az óvodai dolgozók felelőssége (udvari játék, séta, kirándulás). Abban az esetben, ha a szülő jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő a felelős. Kiskorú gyermek szülői engedéllyel viheti el testvérét az intézményből, az itt tartózkodásuktól a hazaérkezésig a szülő a felelős!

Az intézményben dolgozók emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása

- Az intézményben dolgozókat munkakörükkel összefüggésben megilleti az a jog, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiség jogait tiszteletben tartsák, nevelő – oktató tevékenységét elismerjék, értékeljék. A pedagógus a nevelőmunka keretében végzett tevékenységével kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személy.

9. Személyes adatok kezelése

A gyermekek adatainak kezelése a „011. CXC. törvény a nevezeti köznevelésről illetve a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletben előírt módon történik.

A gyermekek személyi adatainak kezelésére és továbbítására az igazgató, a helyettes, a tagintézmény-igazgató, a pedagógus, gyermekek és ifjúságvédelmi felelős, balesetvédelmi felelős és az óvodatitkár jogosultak az Búzaszem Nyugati Óvoda belső adatvédelmi szabályzatának megfelelően.

A gyermekekről nyilvántartott adatok:

- a gyermekek neve, születési helye és ideje, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, telefonszáma, nem magyar állampolgárság esetében a Magyar Köztársaság területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma;
- a szülő, gondviselő neve, lakóhelye, tartózkodási helye, telefonszáma;
- a gyermekek óvodai fejlődésével kapcsolatos adatok;
- az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos adatok
 - a felvétellel kapcsolatos iratok,
 - a beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő gyermek rendellenességére vonatkozó adatok (sajátos nevelési igényre vonatkozó adatok)
 - a gyermekbalesetre vonatkozó adatok,

- a fentiekén túl jogszabályban biztosított kedvezményekre való jogosultság elbírálásához és igazolásához szükséges azon adatok, amelyekből megállapítható a jogosult személye és kedvezményre való jogosultságra.

9.1 Adatok kezelése nyilvántartástól eltérő célja

- a gyermekek személyes adatai a köznevelésről szóló törvényben meghatározott célból, pedagógiai célból, gyermek- és ifjúságvédelmi célból, egészségügyi célból, társadalombiztosítási, szociális juttatás céljából, a célnak megfelelő módon és mértékben, célhoz kötötten is kezelhetők.
- Betartva a szükségesség és arányosság elveit, a kezelt adatok körei megegyeznek a nyilvántartás során felvett adatokkal, azzal a megjegyzéssel, hogy a különböző célok különböző adatkategóriákat jelenthetnek.

9.2 Központi nyilvántartáshoz kapcsolódó adatkezelés és adattovábbítási kötelezettség

- A köznevelés információs rendszere (továbbiakban: KIR) központi nyilvántartás keretében a nevezetgazdasági szintű tervezéshez szükséges fenntartói, intézményi foglalkoztatási, gyermek- és tanulói adatokat tartalmazza.

9.3 A gyermekek adatai a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott célból továbbíthatók az Intézményből:

- fenntartó, bíróság, rendőrség, ügyészség, önkormányzat, közigazgatási szerv, nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat,
- Sajátos nevelési igényre, BTMN gyerekek esetében a Szakértői Bizottság.

10. Óvodán belüli dohányzás

- Az óvoda egész területén tilos a dohányzás.
- Ellene vétő személy viseli a hatósági eljárás szankcióit és anyagi vonzatát.

11. A házirend nyilvánosságra hozatala

- A házirendet –
 - az intézmény valamennyi csoportja megkapja
 - a házirend egy példányát az óvodai beiratkozáskor a szülőnek átadjuk
 - a házirend olvasható az intézmény honlapján, ill. a igazgatói irodákban megtekinthető.

12. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

Elfogadás szabályai:

- A házirendet az óvodapedagógusok és a szülők javaslatainak figyelembevételével, az óvodaigazgató készíti el.
- A nevelőtestület fogadja el.
- A szülők képviselőiben a tagóvodák szülői szervezeteinek választmányai véleményezési jogot gyakorolnak.

A házirend jogszabály változásakor módosításra kerül.

Egyéb indokkal az érvényben levő házirend módosítását, kezdeményezheti:

- az óvoda igazgatóje,
- bármelyik tagóvoda igazgatóje,
- a nevelőtestület többsége (50%+1 fő),
- a tagóvodák Szülői Szervezetei.

Felülvizsgálat ideje: indokolt esetben évente 1 alkalommal.

A házirendben foglaltak visszavonásig érvényesek.

Hatályba lépés dátuma: 2024. október01. , ezzel egyidőben hatályát veszti a 2024. január 1. elfogadott házirend.

Nyíregyháza, 2024. október 01.

igazgató

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Elfogadó határozat

Az intézmény nevelőtestülete a házirend tartalmát megismerte, nevelőtestületi értekezleten megvitatta, elfogadta.

.....
a nevelőtestület képviselője

Egyetértését nyilvánította: Szülői Szervezet

Nyilatkozat

A Búzaszem Nyugati Óvoda Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Házirend módosítását megismertük, véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Nyíregyháza, 2024.október 01.

.....
a Szülői Szervezet elnöke

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet Szülői igazolás

2. sz. melléklet Kérelem



1. sz. melléklet
..... csoport

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott, (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy
gyermekem 20....évhó-n

..... miatt hiányzott az óvodából.
(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2).bek.

Nyíregyháza, 20....évhónap

.....
szülő aláírása



1.sz. melléklet
..... csoport

SZÜLŐI IGAZOLÁS

Alulírott, (szülő/gondviselő neve) igazolom, hogy
gyermekem 20....évhó-n

..... miatt hiányzott az óvodából.
(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2).bek.

Nyíregyháza, 20....évhónap

.....
szülő aláírása



2.sz. melléklet
.....csoport

KÉRELEM

Gyermek neve:

Szül. helye, ideje:

Alulírott szülő (törvényes képviselő) ezúton kérelmezem, hogy gyermekem
.....évhó napjátólév hó napjáig
összesen napra óvodából való távolmaradást engedélyezni szíveskedjen.

Nyíregyháza,

.....
szülő (törvényes képviselő)

A szülő kérelmére a fenti távolmaradást engedélyezem. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2).bek.

Nyíregyháza,

.....
igazgató



2.sz. melléklet
..... csoport

KÉRELEM

Gyermek neve:

Szül. helye, ideje:

Alulírott szülő (törvényes képviselő) ezúton kérelmezem, hogy gyermekem
.....évhó napjátólév hó napjáig
összesen napra óvodából való távolmaradást engedélyezni szíveskedjen.

Nyíregyháza,

.....
szülő (törvényes képviselő)

A szülő kérelmére a fenti távolmaradást engedélyezem. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (2).bek.

Nyíregyháza,

.....
igazgató