



SZOMBATHELYI BENCZÚR
GYULA UTCAI ÓVODA

HÁZIREND

OM azonosító: 036461

2026.03.01.

Készítette:

Iker Gabriella igazgató

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	1
I. BEVEZETŐ	3
1. Vonatkozó jogszabályok	4
2. Általános intézményi adatok	4
II. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	5
III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	7
IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE	8
1. A nevelési év rendje	8
2. Az óvoda nyitvatartási ideje	9
3. Gyermek óvodába érkezése és távozása	10
V. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE	11
1. Az óvodai felvétel rendje, jogviszony keletkezése	11
2. Külföldi állampolgárságú gyermek az óvodában	13
3. Az óvodai felmentés	14
4. Az óvodai jogviszony megszűnése	14
5. A beiskolázás rendje	14
VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSA	15
VII. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	17
1. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje	17
2. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában	17
3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	18
4. A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok	18
5. Baleset megelőzés, óvó-védő előírások	19
6. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje	21
7. Az egészségügyi ellátás formái és rendje	22
8. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység	22
VIII. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA	23

1. A gyerekek ruházata, megjelenése az óvodában	23
2. Az óvodába behozott tárgyak, eszközök szabályozása	24
IX. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN	24
1. Az étkezések időpontjai	24
2. A térítési díj fizetésének szabályai	25
X. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL	26
1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása	26
2. A szülői szervezet és jogosítványai	27
XI. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK	28
1. Térítés nélküli szolgáltatások	28
2. Egyéb óvodai szolgáltatások	28
XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK	30
XIII. HŐSÉGRIADÓ	32
XIV. PANDÉMIÁS TERV	34
XIV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	36
1. A házirend hatálya	36
2. A házirend elkészítésének módja	37
3. A házirend elfogadásának módja	37
4. Egyetértési jog vagy véleményezési jog	37
5. A házirend jóváhagyása	37
6. A házirend felülvizsgálata	37
7. A házirend módosítása	37
8. A házirend elérhetősége	37
9. A házirend hatályba lépése	38
XVI. MELLÉKLETEK	
1 sz. melléklet: Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén	
2. sz. melléklet: Szülői tájékoztatás rendszere a gyermekek fejlődésének nyomon követése során	
3. sz. melléklet: Takarítási szabályzat	
4. sz. melléklet: A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása	
5.sz. melléklet : Távolaradás engedélyének kérelme	

I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők! Kedves Látogatók!

Kérjük Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda belső életét, annak rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet biztonságos, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott. E rendelkezések ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy balesetmentes, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk, gyermekek, és alkalmazottak egyaránt.

A Házirend alapelve a gyermek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele.

Házirendünk összhangban van óvodánk belső dokumentumaival, Szervezeti Működési Szabályzat (SZMSZ), Pedagógiai Program. Ezen dokumentumokkal szabályozzuk /a Nevelőtestület, Szülők Közössége, az igazgató számára/ az óvodánk törvényes és zökkenőmentes működését. Ezért a házirend betartása az óvoda minden dolgozójának kötelessége. Miután a szülő gyermeke törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelességeket, a házirend a szülők részére is kötelező érvényű. A házirendet mindenkinek joga megismerni és kötelessége betartani és betartatni.

.....
Iker Gabriella
igazgató

1. Vonatkozó jogszabályok:

- A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- A 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /továbbiakban: Gyvt./
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI – rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet)
- 229/2012.(VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 1999. évi XLII tv. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes
- 245/2024.(VII.8.) Korm. rendelet a nevelési – oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről
- 401/2023. (VIII.30) Korm. Rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27.-ei (EU) 2016/679. rendelete. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/466EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR.
- SZMJV Önkormányzatának vonatkozó rendeletei

2. Általános intézményi adatok

- Óvodánk neve: Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda
- Székhelye: 9700 Szombathely, Benczúr Gyula utca 2.
- Fenntartója: Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint.

- Telefonszám: 06-94/501-280
- Mobilszám: 06-20/503-07-69
- E-mail cím: iker.gabriella@benczur.szombathely.hu
- Az óvoda OM azonosítója: 036461
- Óvoda igazgatójának neve: Iker Gabriella
- Fogadóórája: Hétfő 13.00-14.00 h
- Igazgatóhelyettes: Horváth-Takács Ágnes
- Fogadóórája: Hétfő 12.30.-13.00 h
- Óvodatitkár neve: Tömőné Nardai Anita
- Óvodatitkár e-mail címe: tomone.anita@benczur.szombathely.hu
- Gyermekvédelmi felelős: Barcza Sára óvodapedagógus

II. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A gyermekek jogai az óvodában

Az óvodás gyermeknek joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.

- Intézményünkben, biztonságban és egészséges környezetben neveljük, oktatjuk gyermekeinket. Napirendjüket életkoruknak megfelelően alakítjuk ki, óvodában tartózkodási idejük alatt óvodapedagógus felügyeletét biztosítjuk.-Tiszteletben tartjuk a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait, és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Nem erőltetjük számára az ételt, nem vonjuk meg tőle a levegőztetést. Közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti óvodásainkat.
- Joguk, hogy önkormányzati óvodában hit és vallásoktatásban vegyenek részt.
- A hit és vallásoktatásban való részvétel a szülők elhatározásán múlik, megszervezése az érintett egyházi jogi személy feladata.
- Joga, hogy nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.

- A gyermekek vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk.
- Az óvodában nem korlátozhatjuk a gyermek személyiségi jogait, különösen a személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi és magánélethez való jogát, de e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Joga a gyermeknek, hogy állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban – részesüljön.
- Óvodásaink családja anyagi helyzetüktől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben térítésmentes (ingyenes) étkezésben részesülhetnek. Az intézmény eszközeit, felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatják a gyerekek, arra vigyázniuk kell!
- Életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően a napirendben és a Házi rendben megfogalmazottak szerint vegyenek részt saját környezetük, és az általuk használt játékok, és eszközök rendben tartásában.

A nevelési- oktatási intézményben foglalkoztatott valamennyi személynek tiszteletben kell tartania a gyermeki jogokat, és tartózkodnia kell minden olyan döntéstől, intézkedéstől, cselekvéstől, amely e jogok sérelmével járhat.

A gyermekek kötelességei az óvodában

- részt vegyen a kötelező és a kötetlen tevékenységekben, az óvodai rendezvényeken,
- betartsa a csoport és az óvoda által kialakított szokásokat és szabályokat, tisztelje az óvoda dolgozóit
- életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén vegyen részt az egészségügyi szűrővizsgálaton,

- őrizze, óvja az általa használt eszközöket, az óvoda felszereléseit, segítse rászoruló gyermektársait.

III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

Szülő jogai

- Megismerhesse az intézmény Pedagógiai Programját, Háziarendjét, és az SZMSZ-t tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködheszen annak tevékenységében.
- Írásbeli javaslatát az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet megvizsgálja és arra a megkereséstől tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- Személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- Az oktatási jogok biztosához forduljon.
- Tájékoztatást kapjon a nevelési év utolsó szülői értekezletén, hogy a következő nevelési évben milyen ruházati és egyéb más felszerelésre lesz szükség.

Szülő kötelességei

- Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételek megteremtéséről, kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését.
- Segítse elő gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Biztosítsa a **harmadik életévét** betöltött gyermekének **minimum napi négy órában** az óvodai nevelésben való részvételét.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait. (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.)

- Óvja az óvoda értékeit, eszközeit, tárgyait és gyermekét is erre nevelje (pl. az öltözőkben, folyosókon elhelyezett kiállítási tárgyak, könyvek, eszközök).
- Szükség esetén gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok erre javaslatot tesznek. Ha ennek nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt erre.
- Aktívan vegyen részt a megfelelő fórumokon, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást.
- A szülő kötelessége, hogy betartsa az EU általános adatvédelmi rendeletével, GDPR koherens szabályokat, különös tekintettel a gyermekek és az intézményben foglalkoztatottak személyes adatai védelmének betartására.

IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. A nevelési év rendje

Az óvodában a nevelési év: szeptember 1-től következő év augusztus 31-ig tart.

Az óvodai szünetek: Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva.

- Az óvoda nyári leállása általában 4 hétig tart, ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok. Időpontjáról minden év február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nyári zárás ideje alatt a szülők igénye alapján az ügyeletes óvoda fogadja a gyermekeket a fenntartó jóváhagyása alapján.
- A nevelési év során, jelentős létszámcsökkenés esetén, az óvodai élet zavartalan működését biztosítva csoportösszevonással működhet az óvoda.

A nevelés nélküli munkanapok szervezése és elvei:

- A nevelés nélküli munkanapokon nyílik lehetőség a nevelési, munkatársi értekezletek, szakmai, pedagógiai napok és tanulmányi tapasztalatszerzés megtartására, valamint továbbképzésekre.
- Szükség esetén gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről összevont óvodai csoportban.
- Egy nevelési évben nevelés nélküli munkanap maximum öt nap, amelyről a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk az éves működési rend szerint.

Óvodai megemlékezések, ünnepek:

A Pedagógiai Programunk alapján az éves működési rend szerint szervezzük: -

- gyermekek ünnepeit /születésnap, Gyermeknap/
- természettel összefüggő zöld ünnepeket /Madarak és Fák Napja, Víz Napja, Föld Napja,- Állatok Napja/
- néphagyományokhoz kötődő ünnepeket /Szüreti mulatság, Márton nap, Farsang, Húsvéti néphagyományok, Anyák napja, Pünkösdi népszokások, Mikulás, Lucázás, Karácsonyváró betlehemezés)
- társadalmi ünnepet /március 15. / -
- iskolába lépők búcsúztatása, kirándulások, Juniális

2. Az óvoda nyitvatartási ideje: hétfőtől péntekig reggel 6³⁰-tól 17⁰⁰ h-ig,

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekekkel lehetőség szerint óvodapedagógus foglalkozik. Amennyiben az óvoda reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők is elláthatják.
- Alkalmankénti összevonás: lehetséges az óvodapedagógus hiányzása, gyermeklétszám csökkenése, részmunkaidőben foglalkoztatott óvodapedagógus és egyéb rendkívüli ok miatt.

- Minden óvodai csoportunk napi-, illetve hetirend által szabályozottan működik, mely segíti a gyermekek biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai életét, formálja, alakítja a közösségi szokásokat, szabályokat.

3. Gyermekek jogszerű érkezése és távozása

- A gyermekek zavartalan napi életének biztosítása céljából kérjük, hogy reggel 8³⁰ h-ig hozzák be gyermekeiket.

A gyermekek hazavitelének időpontjai:

- délig járók távozása: 11³⁰ – 11⁴⁵-ig;
- ebéd után távozás: 12³⁰ – 13⁰⁰-ig;
- délután távozás: 15³⁰ – 17⁰⁰-ig.

- Rendkívüli esetben a gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti, ha ezt előre egyeztette az óvodapedagógussal.
- A gyermek az óvodába csak szülő, vagy szülő által megbízott személy kíséretével érkezhet, ill. távozhat. Ha nem a szülő kíséretében érkezik, vagy távozik a gyermek, szíveskedjenek erről írásban tájékoztatni az óvodapedagógusokat. (év elején szülői értekezleten kiosztott nyomtatványon)
- Rendkívüli helyzet esetén a gyermekek jogszerű érkezése és távozása az aktuális intézkedése tervben meghatározott módon történhet, melyről a szülőket a helyben szokásos módon tájékoztatjuk.
- 14 éven aluli kiskorú személynek gyermeket nem adhatunk ki.
- **A gyermek felnőtt kísérője minden alkalommal az óvodapedagógusnak köteles átadni, ill. elkérni a gyermeket. Az óvoda felelőssége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**
- **Óvodánk nyitva tartása után (türelmi idő 17¹⁵) az intézményben maradt gyermeket a Családok Átmeneti Otthonába szállítjuk. (Szombathely, Paragvári u. 86. Tel.: 06/94-501-672) A szülő személyazonosságának igazolását követően a fenti címen átveheti gyermekét. Az átadott gyermeket a Családok Átmeneti Otthona egy éjszakára fogadja. Amennyiben a gyermeket másnap reggel 8 óráig a szülő, illetve az arra jogosult nem veszi át, úgy a Gyermekjóléti Szolgálat eljárást kezdeményez a Gyámhatóságnál.**

- Válás, külön élés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről családi megegyezést igazoló hivatalos okirat / hatósági / bírósági határozat másként nem rendelkezik.
- Ha a szülő nincs cselekvőképes állapotban (alkoholos, drogos befolyás alatt áll) értesítjük a gyermek legközelebbi hozzátartozóját, vagy szükség szerint a gyermekvédelmi hatóságokat.
- Azokon az óvodai rendezvényeken, melyeken a szülők is részt vesznek, a szülő köteles a gyermeke biztonságáról gondoskodni, és az óvoda szabályait szigorúan betartani.

V. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE

1. Az óvodai felvétel rendje, jogviszony keletkezése

- A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első napját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján, valamint közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon.
- Az óvodai felvétel - átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik. Az óvodába felvett gyermekek óvodai jogviszonya a beiratás napján jön létre. A tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybevételének időpontját az igazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.
- Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. (Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a körzetében minden három éves gyermek felvételi kérelme teljesíthető.)

- Az óvoda hároméves kortól a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.
- Az óvodaköteles gyermek a nevelési év első napjától köteles minimum napi 4 órában óvodai nevelésben részt venni.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét - átvételét bármikor kérheti, a gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda igazgatója dönt.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles az Oktatási Hivatalt írásban értesíteni, a beiratkozás utolsó napját követő tizenöt napon belül.
- A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, erről előzetesen köteles az igazgatót értesíteni.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el. A BTM-es gyerekek fejlesztéséről fejlesztőpedagógus gondoskodik.

Az óvoda igazgatója:

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntéséről írásban legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap értesíti a szülőt.
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában hozza meg, és a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az igazgatóhoz benyújtott fellebbezéssel élhet.

- az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén döntésről értesíti az előző óvoda igazgatóját.

A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvoda igazgatójához benyújtott fellebbezéssel élhet.

Mindenkori csoportösszetételeket az adott évben beíratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Ezért osztott, részben osztott, illetve osztatlan csoportokat szervezünk.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembe vételével.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- A gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványok
- Társadalombiztosítási igazolvány
- A szülő személyazonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- Az óvoda honlapjáról letölthető vagy személyesen igényelhető adatlap kitöltve, mindkét szülő által aláírva.

2.Külföldi állampolgárságú gyermekek az óvodában

A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, illetve akkor tanköteles Magyarországon, ha

- menedékjogot kérő, menekült,
- a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,
- a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve a Magyar Köztársaság területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A jogszerűen tartózkodó nem magyar állampolgár akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, ha a szülő három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

A gyermek nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell a feltételek meglétét, az állampolgárságát, az országban tartózkodás jogcímét.

A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében életvitel szerűen lakik.

3. Az óvodai felmentés

- Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket a szülő tárgyév április 15. napjáig a területileg illetékes járási hivatalhoz benyújtott kérelmére alapján felmentetheti a 4. életév betöltéséig, továbbá különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti, ha ezt a családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvoda igazgatója vagy a védőnő továbbá, 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

4. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés:

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

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvodai nyilvántartásból.

5. A beiskolázás rendje

A (Nkt.) 45. § (2) bekezdése alapján:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő, szülői kérelem hiányában a gyámhatóság kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő, a gyámhatóság a kérelmet az iskolakezdés évében januárban január 18-áig nyújthatja be a

felmentést engedélyező szervhez. A kérelem benyújtásának pontos időpontját aktuálisan az Oktatási Hivatal határozza meg, melyről szülőket tájékoztatjuk.

Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes, valamint a szülő döntése alapján a választott iskola első évfolyamára. A gyermek utoljára abban az évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

21. § A tankötelezettség megkezdésének feltétele, hogy a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének állapota elérje az iskolába lépéshez szükséges szintet.

VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSA

A gyermek távolmaradását és okát a szülőnek be kell jelenteni. A bejelentés naponta 8³⁰-ig telefonon (94/501-280), e-mailben vagy személyesen történhet.

Fertőző megbetegedés esetén az óvodát azonnal értesíteni kell a további megbetegedések megelőzése érdekében. A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja az óvodát, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Az orvosi igazolás az OviKréta rendszerében automatikusan megjelenik.

Ha a gyermek az óvodából távol marad, mulasztását igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a gyermek beteg volt, és azt orvos igazolja.
- a gyermek hatósági intézkedés vagy alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezését 49.§(2b) bekezdés szerinti igazolással igazolja
- a szülő előzetesen bejelentette (személyesen, e-mailben vagy telefonon), hogy gyermekét nem viszi óvodába (5 napnál kevesebb hiányzás esetén)
- a szülő 5 napot meghaladó hiányzásról előzetes írásbeli kérelmet nyújtott az igazgató felé és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott. (Erre a célra szerkesztett intézményi formanyomtatványon. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.) 5.számú melléklet Távolmaradás engedélyének kérelme
- A nyári időszak idejére benyújtott szülői távolmaradási igényt az intézmény igazgatója időkorlát nélkül engedélyezheti.

Az óvodai nevelésben részvételre kötelezett gyermeket köteles a szülő minimum napi négy órában óvodai nevelésben részesíteni.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Ha a gyermek az óvodából egy nevelési évben igazolatlanul 5 napnál többet van távol, az óvoda igazgatója értesíti az óvodás 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

intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével kapcsolatos feladatokat, melyek a gyermek érdekeit szolgálják.

Ha a gyermek az óvodából egy nevelési évben igazolatlanul 11 napnál többet van távol, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 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.

VII. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

1. A gyermeki fejlődés mérésének, értékelésének rendje

Az óvodapedagógusok az OviKréta felületén, évente legalább 2 alkalommal gyermekenként rögzítik az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményeit. A fejlődés nyomon követő dokumentációban szükség esetén további haladást szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat tesznek és minderről a gyermek szüleit fogadóóra keretében tájékoztatják. A szülők tájékoztatásáról feljegyzés készül. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul.

A logopédus a nyelvi fejlettség mérésére 3 és 5 éves korban logopédiai vizsgálatot végez. A vizsgálatok eredményével kapcsolatos tájékoztatásra fogadóórát biztosít a szülők számára.

2. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában

- Intézményünkben a gyermek **jutalmazása** verbális (dicséret, kiemelés, buzdítás stb.) és nonverbális (simogatás, érintés, mosoly, tekintetváltás stb.) formákban valósul meg, tárgyi jutalmat igen ritkán használunk. (oklevél, emléklap) Pozitív visszajelzések formájában igyekszünk megerősíteni őket a helyes cselekedeteikben. Ezekben az esetekben nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el,

vigyázva arra, hogy önértékelésében senki ne sérüljön. A jutalmazás eszmei formája mindennapi életünkben naponta jelenlévő nevelési módszer.

- A pedagógus feladata és felelőssége megismertetni és elfogadtatni a gyermekkel azokat az elvárásokat és szabályokat, melyek elengedhetetlenek a közösségi élet és az óvodai tevékenységek szempontjából.
- Munkánk alapját a félelem nélküli légkör megteremtése adja. Elmarasztalás helyett az megelőzést, elterelést, tartjuk elsődleges feladatunknak, a kevés, de állandó szabályok betartását és betartatását. Igyekszünk bevonni a gyermekeket a szabályok alakításába, és ha szükséges új szabályok felállításába. Elmarasztalás formái (rosszalló tekintet, megrovó figyelem stb.) Nevelési feladatunk, hogy az antiszociális irányból a társakat segítő, érdekeiket védő irányba fordítsuk a gyermeket. Erre alkalmas tevékenységek: a közösségért vállalt megbízatások, játékos vetélkedők, mozgáshoz, népi játékokhoz kapcsolódó erőösszemérések.

Szigorúan tilos a verés és mindenfajta fenyítés. Kivételes esetekben - ha a gyermek önmagára vagy társaira nézve veszélyes - a gyermeket időlegesen kiemeljük a játszó gyermekek közül (max. 5 percre.)

3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:

- Az óvodába járó gyermeket személyes, szóbeli közléssel tájékoztatjuk az őket érintő kérdésekről. Ezek elsősorban a napi programokhoz kapcsolódnak.
- Nagyobb eseményekről való tájékoztatásnak - ünnep, kirándulás, szünet, vendégek, látogatók érkezése, gyermeknap program, színházlátogatás, új gyermek érkezése - általában az eseményt megelőző héten kerül sor.
- Távlatokat az évente rendszeresen ismétlődő események kapcsán állítunk fel az óvodai előre haladással, csoportváltással, iskolakezdéssel kapcsolatban.

4. A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok

Egészségre vonatkozó szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg, gyógyszer, láz- vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermekek bevétele az óvodába a gyermek

biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása! Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvodapedagógusok figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben szenved, illetve epilepsiára, veszélyes allergiára, lázgörcsre stb. hajlamos.

Az óvodában megbetegedő gyermeket az óvodapedagógus értesítését követően a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni.

Az óvodapedagógus nem vehet át a szülőtől semmilyen gyógyszert, TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Amennyiben krónikus betegségekhez kötődően szükséges az óvodában tartózkodás ideje alatt a gyógyszerelés, a gyermek nevére szóló, orvos által kiállított írásbeli igazolást, útmutatást kérünk a szülőtől.

Fertőző betegség (pl.rubeóla, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, TBC, tetű, rüh) esetén kérjük a szülőket, hogy a további megbetegedések megelőzése érdekében jelezzenek.

- Fejtetvesség esetén a szülőnek nyilatkoznia kell a kezelés elvégzéséről („Szülői nyilatkozat a fejtetves gyermek kezeléséről” – ilyen nyilatkozat a csoportok óvodapedagógusaitól kérhető.)

5. Baleset megelőzés, óvó-védő előírások

Alapvető követelmény a gyermekek biztonságának, testi, lelki épségének, egészségének védelme, ezért minden, az intézmény területén tartózkodó személynek kötelessége az óvó-védő előírások betartása, betartatása, a balesetek megelőzése.

A gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát a gyermekek életkorának megfelelően ismerteti az óvoda. Az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, más alkalmazottainak feladatait a gyermekbalesetek megelőzésében és baleset esetén a munkavédelmi szabályzat, illetve az eljárásrend (Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén a – Házirend 1. sz. melléklet) tartalmazza

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturáltan közlekedjen gyermek és szülő egyaránt. Épületen belül szaladgálni nem szabad!
- A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett érte.
- A nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében a csoportszobákban az óvodapedagógusok által kialakított szabályokat be kell tartani.
- Az óvodai tevékenységekhez, foglalkozásokhoz szükséges eszközöket, szerszámokat, (pl. olló, tű, stb.) játékeszközöket, tornaszereket csak rendeltetésszerűen, az óvodapedagógus útmutatása szerint és felügyelete alatt használhatják a gyermekek.

Külső tér:

- A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- Az udvari élethez az évszaknak, időjárásnak megfelelő, szabad mozgást nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson a szülő.
- A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- Aszfaltkéréval csak az óvodapedagógus által kijelölt helyen rajzolhatnak.
- Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, karika) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- Az udvari élet során közlekedési eszközt (roller, kismotor, futóbicikli) csak az erre kijelölt útvonalon a haladási irányt és a követési távolságot betartva használhatnak. Az otthonról hozott járművekkel az óvodában közlekedni, csak az óvodapedagógus engedélyével szabad.
- A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- A hintát és a drótkötélpályát kizárólag felnőtt felügyelete mellett szabad használni.
- A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.

Balesetet szenvedett gyermek szállítása, a szükséges intézkedések megtétele, az igazgató és a szülők felé történő információadás az óvodapedagógus felelőssége.

A gyermekbalesetek esetén intézkedni kell:

- a sérültet azonnal elsősegélyben kell részesíteni
- gondoskodni kell a mentők hívásáról
- a sérülés tényéről és körülményéről az igazgatót és a szülőt értesíteni kell
- a balesetről az előírt dokumentálást vezetni kell.

Az ékszerekért és viselésükből eredő balesetekért nem vállalunk felelősséget. Óvodánkban a fokozott balesetveszély miatt tilos a gyűrű, nyaklánc használata.

Kérjük, ellenőrizzék, hogy gyermekeik a testi épséget veszélyeztető tárgyakat ne hozzanak az óvodába!

- Egymás és saját testi épségét veszélyeztető tevékenységet az óvodában nem végezhetnek. A veszélyforrásokat, a tilos és elvárható magatartásformákat minden tevékenység végzése előtt ismertetni kell a gyermekekkel.
- A gyermek balesetek elkerülése érdekében – az óvoda udvarán és épületében csak óvodapedagógus felügyelete mellett tartózkodnak a gyermekek, ezért kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják munkájukat.

6. Az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje

- Kérjük, hogy a szülők a csoportszobákban – szülői értekezletek, a nyilvános ünnepek, és közös rendezvények kivételével ne tartózkodjanak utcai lábbeliben, mert a gyermekek nagyrészt a padlón tevékenykednek. Látogatók és szülők a csoportszobába csak az igazgató, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókba belépni **tilos**.
- A gyermek óvodai elhelyezése alatt okozott kárért a vétkességre való tekintet nélkül teljes mértékben az óvoda vállalja a felelősséget.
- A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati kaput bejövetelkor és távozáskor mindig csukják be, ezzel megelőzve, hogy a gyermekek utcára juthassanak.
- Az óvoda helyiségeit, eszközeit más, nem oktatási-nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

- A szülők gyermekük átvétele után az intézmény udvarát játszótérnek ne használják, és kérjük, ne tartózkodjanak tovább az intézmény területén, mert a csoportokat felügyelő óvodapedagógusok nem tudják kellőképpen átlátni a játszó gyermekek sokaságát.
- Hirdetés, szórólap az óvoda faliújságjaira csak az igazgató engedélyével kerülhet ki.
- **Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!**

7. Az egészségügyi ellátás formái és rendje

- Védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel.
- Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor.
- Kérjük a kedves Szülőket, hogy fejtetvesség esetén, a védőnői útmutatás és eljárásrend alapján kezeljék a gyerekeket.
- Évente egy alkalommal biztosítjuk, hogy a gyermekek fogászati szűrővizsgálaton vegyenek részt.

8. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység

Gyermekvédelmünk a gyermek testi, szellemi, erkölcsi, anyagi érdekeit előmozdító szociális, jogi, egészségügyi, pedagógiai intézkedések összessége.

A gyermekvédelmi felelős feladatait mindig a hatályban lévő rendelet határozza meg. A konkrét helyi feladatokat a mindenkori nevelési év elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).

- Figyelemmel kísérjük a gyermekek védelméről szóló törvény ránk vonatkozó feladatait és az ebből fakadó tennivalókat.
- A gyermekvédelmi törvénynek megfelelően alapvető célkitűzéseink, hogy segítsük a családi környezetben való nevelést, a gyermekek családi környezetben való megtartását.
- Törekszünk a gyermeket veszélyeztető körülmények feltárására, jelzésére és amennyiben lehetőségünk van rá, megszüntetésére. Szükség szerint-együttműködünk a

gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel és hatóságokkal.

- A gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények, bevonható szakemberek címét, telefonszámát jól látható helyen közzétesszük.
- A sajátos nevelési igényű gyermek hátrányainak csökkentése érdekében a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézményéhez valamint a Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságához fordulunk segítségért.

VIII. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA

1. A gyerekek ruházata, megjelenése az óvodában

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek koruknak megfelelő könnyen kezelhető ruházatban és megjelenésben látogassák az óvodát. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik.

Szükséges:

- váltó és tartalék ruha, benti cipő
- tornafelszerelés (póló vagy atléta, tornacipő, zokni, kispadrág -jellel ellátott tornazsákban)
- udvari játszóruha, télen overál - a jellel ellátott zsákba
- pizsama a délutáni pihenéshez

Fontos:

- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőkben helyezték el a jellel ellátott szekrényekben!
- **A gyermekek ruhái, cipői legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében.**
- A kinti és a benti cipő ne legyen papucs, mert balesetveszélyes.

2. Az óvodába behozott tárgyak, eszközök szabályozása

Csak **egy** olyan tárgyat, játékot hozhatnak, ami a gyermeket megnyugtatja, ami a család melegét idézi fel a gyermek számára.

A tárgyak behozatalánál tartsák szem előtt, hogy az óvoda nem tud felelősséget vállalni a behozott értékekért. Ezért kérjük, ne hozzon a gyermek ékszert, pénzt, drágább ruhákat, játékokat. Az öltözőben elhelyezett tárgyakért az óvoda nem vállal felelősséget.

Tilos:

- Olyan eszköz, tárgy, amellyel a gyermek saját és társai testi épségét veszélyezteti, balesetet okozhat.
- Bármilyen étel, ital, sütemény, gyógyszer tárolása az öltözőszekrényben. Pedagógiaileg nem elfogadható, nem etikus az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, a többi gyermek előtt történő, otthonról hozott élelmiszerrel való ellátása. Mások gyermekeinek étellel, itallal kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- A gyermek nem hozhat az óvodába telekommunikációs eszközt, különösen mobiltelefont, kép és hang rögzítésére alkalmas eszközt és az internet elérésére alkalmas okos eszközt.

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

IX. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek számára napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezést biztosítunk külső szolgáltató cég útján. A szakorvosi igazolással rendelkezők részére igényelhető a diétás ellátás.

1. Az étkezések időpontjai

Tízórai:	8 ¹⁵ - 9 ³⁰ óra között,
Ebéd:	11 ³⁰ - 12 ³⁰ óra között,
Uzsonna:	14 ⁴⁵ – 15 ¹⁵ óra között.

Othronról a gyümölcsökön és zöldségeken kívül semmiféle ételt nem áll módunkban elfogadni. Kivétel: ünnepek alkalmával gyárilag csomagoltat.

2. Az étkezési térítési díj fizetésének szabályai

- Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik. A térítési díjról a számla a szülő által megadott e-mail címre érkezik. A számlán szerepel a fizetési határidő. A térítési díjat előre, következő hónapra fizeti a szülő. Az esetleges hiányzások utólag, a következő számlából kerülnek levonásra. A fizetés elsődleges módja átutalás, de szükség szerint lehetőséget biztosítunk a készpénzes befizetésre.
- A gyermekek távollétét mindig szükséges jelezni az óvodának (óvodatitkárnak, óvodapedagógusnak)
- Amennyiben a gyermek hiányzik, a szülőnek kell az étkezést lemondani, illetve visszajelteni abban az esetben is, ha a gyermek ingyenesen étkezik. A le és visszajelentéseket, amennyiben az 8³⁰ óráig megtörténik az óvoda telefonján (**94/501-280**) ill. az óvodatitkár e-mail-jén 24 óra eltolódással tudjuk figyelembe venni (egyébként 48 óra az eltolódás), azaz mindig a másnapi étkezést lehet lemondani. A lemondott étkezési napok térítési díját a következő havi befizetésnél tudjuk jóváírni.
- Jelzés hiányában a gyermek távolmaradását követő naptól az étkezést az óvoda lemondottnak tekinti.
- A hiányzás első napján a gyermek részére már megrendelt étkezés elvihető. Az elvitel pontos időpontjáról és módjáról egyeztetés szükséges.
- Betegség után felgyógyult gyermeket csak orvosi igazolással, bejelentés után tudunk fogadni az étkezésben.
- Az étkezési térítési díjkedvezményeket a Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21. §-a szabályozza. Az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha:
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek, vagy
 - tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek, vagy
 - olyan családban él, ahol 3 vagy több gyermeket nevelnek, vagy
 - olyan családban él, ahol szülői nyilatkozat alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi

jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át.

□ nevelésbe vették

A kedvezmény igénybevételéhez a 328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet 6. sz. mellékletének benyújtása szükséges. A kedvezmény a kérelem benyújtását követő naptól vehető igénybe.

- Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával és túlfizetése van, az előre befizetett összeg visszafizetésre kerül
- A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

X. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL

1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat vagy az igazgatót, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- Intézményünk az óvodai dokumentációt az OviKréta rendszerben vezeti. A szülő jogosult a gyermekére vonatkozó adatokhoz a szülői felületen keresztül hozzáférni. A hozzáférés egyedi azonosítóval történik.
- A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is gyermeke fejlődését folyamatosan figyelemmel kísérni, érdeklődni, rendszeresen kapcsolatot tartani a gyermekkel foglalkozó pedagógussal.
- Az óvodapedagógusokkal való **közvetlen napi kapcsolattartást biztosítjuk** a szülők számára, de kérjük, hogy hosszabb beszélgetéssel ne vonják el az óvodapedagógus figyelmét a csoporttól. mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát!
- Az értekezleteken/megbeszélésen gyermek nem vehet részt, egyrészt a témák jellege miatt, másrészt mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékaival zavarja az értekezlet nyugalmát.

A szülők *megtekinthetik* az igazgató irodájában az óvoda Helyi Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házirendjét és arról tájékoztatást kaphatnak az igazgató fogadóóráján.

A kapcsolattartás formái:

- Az óvodapedagógusokkal rövid, esetenkénti megbeszélésekre adunk lehetőséget.
- Az óvoda bejáratain és honlapján kiírás formájában valamennyi szülőt érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Elektronikus úton a csoportokat érintő közlést, tájékoztatást nyújtunk.
- Játszó és kézműves délutánokat, közös programokat, kirándulásokat szervezünk.
- Gyermekükéről szülői értekezleten és fogadóórákon érdeklődhetnek. A fogadóórákat előzetes szülői bejelentkezés alapján tartanak a csoport óvodapedagógusai, igény esetén az igazgató. A szülő tájékoztatást csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, fejlesztő és gyógypedagógusától vagy az igazgatótól kérhet.
- Az óvodakezdés előtt az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napon.

Panaszkezelés az óvodában:

Az igazgató köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességéből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az igazgató, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.

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 dolgozóit, sem a szülők részére nem megengedett.

2. A szülői szervezet és jogosítványai

A szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet

hoznak létre. A szülői szervezet működésének részletes szabályait külön jogszabály állapítja meg.

- Ha több szülői szervezet van, az a szülői szervezet járhat el az óvoda valamennyi szülőjének képviselőjében, amelyiket az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint 50 %-a megválasztott.
- Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az igazgatótól, s az adott kérdés megtárgyalásakor, a vezetőjük, mint Szülői Szervezet képviselője tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezlet azon részén, amikor azt tárgyalják.

XI. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK

1. Térítés nélküli szolgáltatások

- A Vas Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye által alkalmazott **logopédus** foglalkozik a beszédhibás gyermekeinkkel.
- A fenntartó (Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata) által biztosított **gyógypedagógus** foglalkozik a szakértői vélemények alapján rászoruló SNI gyermekekkel.
- Microcsoportos formában **fejlesztő pedagógus** foglalkozik a szakértői vélemények alapján rászoruló a BTM-es gyerekekkel.
- Hit- és vallásoktatást az óvodában szülői igény alapján egyházi jogi személy által szervezeten, az óvodai neveléstől elkülönülten biztosítunk.
- Óvodánkat heti rendszerességgel óvodapszichológus és családsegítő látogatja.

2. Egyéb óvodai szolgáltatások

Nevelésen kívüli szolgáltatásokat Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata értelmében szervezünk a szülők és gyermekek igényeinek megfelelően.

Ezekről a szolgáltatásokról a szülők a nevelési év első szülői értekezletén kapnak szóbeli tájékoztatót és írásos értesítőt. A szülők eldönthetik, hogy mely szolgáltatást veszik igénybe gyermekeik számára:

- **térítéses szolgáltatások:** idegen nyelvoktatás, zeneovi, korcsolyaoktatás, óvodai úszásoktatás, gyermektánc és időszakos gyermekfelügyelet
- **térítés nélküli szolgáltatás:** hittan

Az óvodai egyéb szolgáltatásokért Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének hatályos határozata szerinti tandíjat szedjük be.

A tandíj beszedésének módja:

A szülő a tandíjat minden hónap 15. napjáig, az óvoda által megjelölt pénzszedési napon köteles az óvoda részére közvetlenül, készpénzben megfizetni, az óvoda pedig köteles erről befizetési bizonylatot kiállítani.

Amennyiben a szülő az előírt határidőben tandíjfizetési kötelezettségének nem tesz maradéktalanul eleget, úgy az óvoda köteles a határidő lejártát követő 5 napon belül, 10 napos fizetési határidővel írásban felszólítani a fizetési kötelezettség teljesítésére. Amennyiben a szülő a felszólítás ellenére, az ott megadott határidőn belül nem tesz eleget maradéktalanul a fizetési kötelezettségének, úgy a továbbiakban a gyermek a szolgáltatás igénybevételére nem jogosult; erről a szülőt a fizetési felszólításban tájékoztatni kell. A teljes hátralék kiegyenlítését követően a gyermek, a szülő ismételt írásbeli kérelmére a szolgáltatást ismételten igénybe veheti.

A korcsolyaoktatás, valamint az óvodai úszásoktatás szolgáltatások esetén kérelemre engedélyezhető a díj két részletben történő megfizetése.

A tandíjcsökkentés iránti kérelmet írásban, a szolgáltatásokról szóló értesítő kézhezvételétől számított 8 napon belül az igazgatónál kell kérelmezni.

A határozat értelmében a tandíj legfeljebb 50%-kal különösen az alábbi esetekben csökkenthető:

- ha a szolgáltatást igénybe vevő gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy
- ha a kérelmező a családjában 3 vagy több gyermeket nevel, vagy

- ha a kérelmező családjában a Gyvt. 5§ q) pontja szerinti tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevel

Az egyéb óvodai szolgáltatás lemondása:

A szülő szolgáltatások igénybevételéről bármikor, az igazgatóhoz címzett írásbeli nyilatkozatával lemondhat. Ebben az esetben a szülő a lemondásról szóló nyilatkozat óvodai átvételéig igénybe vett szolgáltatások tandíját köteles megfizetni.

A tanfolyam jellegű szolgáltatások (korcsolyaoktatás és óvodai úszásoktatás) esetén a szolgáltatások jellegére tekintettel lemondásra csak a szolgáltatás első igénybevételét megelőzően van lehetőség. Ebben az esetben az óvoda köteles a befizetett tandíjat a szülő részére maradéktalanul visszafizetni. A szolgáltatás első igénybevételét követő lemondás esetén a tandíj szülő részére történő visszafizetésére lehetőség nincsen. Erről a szülőt a jelentkezés előtt írásban tájékoztatjuk.

Az egyéb óvodai szolgáltatások igénybevétele és a hiányzások dokumentálása:

Az igazgató gondoskodik a szolgáltatások igénybevételének naprakész nyilvántartásáról.

A tárgyhónapban –hiányzás miatt-igénybe nem vett alábbi szolgáltatások díját a tárgyhónapot követő hónapban számoljuk el:

- zeneovi
- gyermektánc

Az idegen nyelv oktatása és úszásoktatás esetén (szülői felügyelet biztosítása és vállalása mellett) a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatást pótolni szükséges.

Korcsolyaoktatás esetén a hiányzás miatt igénybe nem vett szolgáltatás pótlására, elszámolására nincs lehetőség.

XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvodapedagógust telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvodapedagógus a csoportban tartózkodik.

Az óvodába felvett gyermekekről az alábbi adatokat tartjuk nyilván:

Személyes adatok tartalmazzák:

- nevét, nemét, születési helyét és idejét,
- társadalombiztosítási azonosító jelét,
- oktatási azonosító számát,
- szülője, törvényes képviselője nevét, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- szülők napközbeni elérhetőségét,
- állampolgárságát,
- sajátos nevelési igénye - beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége - tényét,
- jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e,
- jogviszonya szüneteltetésének kezdetét és befejezésének idejét,
- jogviszonya keletkezésének - megszűnésének jogcímét és idejét,
- nevelési – oktatási intézményének nevét, címét, OM azonosítóját,
- jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- nevelésének helyét,
- a jogviszonyának várható befejezését,
- csoportba sorolását, támogatási jogosultságát,
- óvodai nyilvántartás, egyéni fejlődési dokumentáció a gyermek aktuális fejlettségi szintjéről.

Kérjük, hogy tartsák tiszteletben az óvoda igazgatójának, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Óvodánk minden alkalmazottja a gyermek jogainak óvodán belüli érvényesítését szem előtt tartva végzi felelősségteljes munkáját.

Kérjük, becsülje és becsültesse meg gyermekével az óvoda tulajdonát képező berendezéseket, tárgyakat, eszközöket. Ügyeljenek a rendre, a tisztaságra.

Kérjük, példamutató magatartásukkal és cselekvő együttműködésükkel támogassák az óvodát nevelési feladatai megvalósításában.

XIII. HŐSÉGRIADÓ

Hőhullámok élettani hatásai

A hőhullámok alatt nemcsak a gyerekek és az idősök vannak kitéve a hőségnek, hanem a munkaképes felnőtt lakosság is. **A forróság jelentős élettani hatással jár.**

A magas hőmérsékletek elleni védekezés céljából az Országos Környezetegészségügyi Intézet és az Országos Tisztifőorvosi Hivatal 2005-ben létrehozott egy hőség-előrejelző rendszert.

A magyarországi viszonyokra érvényes hőhullám meghatározás eszerint: legalább három egymást követő napon a napi középhőmérséklet az Országos Meteorológiai Szolgálat időjárás előrejelzése alapján meghaladja a 25 C°-ot (max. 35-37 C°). A hőhullámok káros hatásainak csökkentése, illetve megelőzése érdekében kialakult a háromfokozatú hőségriasztás. Fokozatai a hőmérsékleti küszöbérték meghaladásának szintjeitől és az előre jelzett időtartamtól függnek

A hőségriasztás fokozatai

1. Fokozat (Tájékoztatási fokozat) Sárga riasztás: Nagyobb területeken várható 33 Celsius foknál magasabb hőmérséklet.

2. Fokozat: (1. fokú riasztás) Narancsriasztás: Nagyobb területeken várható 36 Celsius foknál magasabb hőmérséklet.

3. Fokozat: (2. fokú riasztás) Piros riasztás: Nagyobb területeken várható 40 Celsius foknál magasabb hőmérséklet

Hőség riasztás alatti teendők

Az óvodás gyermekek részére:

- Szükséges a csoportszobák sötétítővel történő árnyékolásának megoldása sötétítőfüggönyökkel már a reggeli órákban, még mielőtt a Nap felmelegítené a foglalkoztató helyiségeket.
- A levegőzés, a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása a reggeli, kora délelőtti órákban történjen a napi hőmérséklet függvényében 11-15 óra között ajánlott a hűvös szobában való tartózkodás.
- Locsolással kell hűteni a csoportszobákhoz tartozó teraszokat, valamint szórófejes locsolók folyamatos működtetésével a foglalkoztatók előtti udvarrészek hűtéséről is gondoskodni kell.

- A homokozókat naponkénti ásással való felfrissítéssel, locsolással és természetes vagy mesterséges árnyékolásuk megoldásával védeni kell a felmelegedés ellen.
- Folyamatos, langyos vizes, azonnali elfolyási lehetőséggel bíró, szórófejes tusolási lehetőséggel kell biztosítani a gyermekek testének hűtését.
- Rendszeres és bőséges folyadékpótlás a gyermekek részére citromos limonádé, tealevéllal ízesített forralt víz biztosításával, és a gyermekek rendszeres, többszöri kínálásával.
- Fokozottabb figyelemmel kell lenni a gyermekek éttrendjének összeállítására: a-napi friss, hűtött gyümölcsök adása,- nyári zöldségek
- A gyermekek testhőmérsékletének (a napi gyakorlaton túli) többszöri ellenőrzése
- A leégés elleni védelem, valamint a fej és a szem védelme érdekében széles karimájú kalapok és (lehetőleg vékony hosszú ujjú) pólók használata a szabadban.

A gyermekeket ellátó személyzet részére:

- Megfelelő, kényelmes, természetes alapanyagú, szellős nyári munkaruházat biztosítása.
- Folyadék pótlására hűtött citromos limonádé, tea, anyagi lehetőségek szerint ásványvíz biztosítása.
- A munkaidő és a munkafolyamatok ésszerű megszakítása, többszöri kikapcsolódási idő beiktatása.

Az óvodába járó gyermekek szülei, gondviselői részére:

Figyelemfelhívás és tanácsadás hirdetőtáblákon, szórólapokon, illetve személyes találkozások (gyermekek átadása-hazaadása, szülői értekezletek stb.) alkalmával:

- gyermekek öltöztetése
- gyermekek étkeztetése
- játszótéri tartózkodás
- testhűtés, folyadékpótlás
- alvási, pihenési körülmények-gépjárművek és tömegközlekedési eszközök biztonságos használata a gyermekek szempontjából (gyermeket egyedül zárt autóban hagyni életveszélyes és TILOS!)
- a napon való tartózkodás veszélyei, az UV sugárzás ártalmai

XIV. PANDÉMIÁS TERV

Célja:

A Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda területén bekövetkező pandémia időszakában a felkészülés feladatainak meghatározása, illetve a pandémiás időszak szabályozása, az intézmény egészségügyi feladatainak meghatározása. A pandémiás terv további célja, hogy a tervben meghatározott intézkedések által, biztosítható legyen (pandémiás időszakban) az óvoda folyamatos működése.

A pandémiás terv hatálya kiterjed az intézmény munkavállalóira, gyermekekre, szülőkre, illetve azokra, akik bármilyen egyéb célból az óvodában tartózkodnak. A tervben meghatározott feladatok és intézkedések érvényesek az intézmény egész területére. Pandémia esetén az intézménynek biztosítani kell az alaprendeltetéséből adódó nevelési feladatait. Az intézményben kiemelt figyelmet fordítunk a járványt megelőző és a pandémiás időszak feladatainak tervezésére és a felkészülésre az alkalmazottak és a gyermekek egészségvédelmére

A pandémiára történő felkészülés, a tervek elkészítése, szükséges intézkedések meghozatala elengedhetetlen a gyors és hatékony reagáláshoz. (antivirális szerek, egészségügyi maszkok, gumikesztyűk készletezése, otthoni munkavégzés megtervezése és biztosítása, külföldi utazás korlátozása stb.)

Az intézmény vezetőségének feladatai:

- Értelmezi a jogszabályokat és a rendelkezéseket, illetve végrehajtja a pandémiás intézkedéseket
- Együtt működni a város többi óvodájával, és közös álláspontot képviselni
- A szükséges feladatok végrehajtására felelős személyeket kijelölni.
- Az intézmény pandémiás tervében meghatározott alapfeladatainak ellátását a pandémia időszakában, a tervben meghatározott minimális létszámmal és működési renddel végrehajtani.
- A munkavállalók figyelmét felhívni arra, hogy azonnal kötelesek bejelenteni, ha nem tudnak munkába állni a távollét indokának megadásával. Azon munkavállalók, akik betegek lesznek vagy a betegség tüneteit vélik magukon felfedezni, azonnal kötelesek ezt az igazgató felé jelezni.

Humán erőforrás biztosítása és üzemeltetési-karbantartási valamint kommunikációs tevékenységek tervezése:

A tervezésnek az alábbiakra kell kiterjednie:

- Meg kell határozni azokat az intézmény területén azokat a helyszíneket, melyeket egy pandémia során nyitva kell tartani, illetve be kell zárni. Meg kell határozni, hogy az ideiglenesen bezárt részeket mikor és milyen feltételek teljesülése után lehet újra megnyitni. Meg kell határozni az intézménybe való bejutás és a közösségi érintkezések korlátozásának rendszabályait.
- Gondoskodni kell a megfelelő mennyiségű fertőtlenítőszerrel és azok további folyamatos beszerzéséről.
- Fel kell mérni és folyamatosan nyilván kell tartani a megfertőzöttek, távollévők számát, beleértve azokat, akik a munkahelyen betegedtek meg. Kiemelt figyelmet kell fordítani a beteg felnőttek és gyerekek otthon tartására, mivel ez rendkívül fontos a pandémiát okozó vírus, vagy más egyéb kórokozók terjedésének megfékezése szempontjából.
- Szabályozni kell a biztonságos munkába való visszatérés feltételeit a pandémia után.
- A lehetőségeket figyelembe véve biztosítani kell a kulcsfontosságú alkalmazottaknak az otthoni munkavégzést.
- Meg kell határozni a humán tevékenységért felelős tevékenységért felelőst, a munkavégzés irányelveit.
- Meg kell határozni a pandémiára vonatkozó kommunikációs stratégiát és célokat, amely magába foglalja a többszintű kommunikációs csatornák alkalmazását.
- Meg kell határozni a megbízható és aktuális információk kiadásának folyamatát a pandémia különböző időszakaiban.

Takarítás és fertőtlenítés

Pandémia esetén, az intézmény területén el kell rendelni a fokozott fertőtlenítést és takarítást. A takarítás megszervezéséért és a fertőtlenítőszerbiztosításáért az intézményi feladatok ellátásáért az igazgató és a helyettese felel.

A **forgalmas pontokra** (bejáratok, csoportszobák, öltözők, stb.) ahol sok ember megfordul, érintésmentes kézfertőtlenítő adagolókat kell kihelyezni. A kézfertőtlenítő adagolók

ellenőrzése és feltöltése a technikai személyzet feladata. A vizesblokkokban is fertőtlenítőszeres kézmosás lehetőségét kell biztosítani.

Abban az esetben, ha bármelyik munkavállaló vagy gyermek megbetegedést jelent be, illetve a betegség tüneteit már a munkahelyén érezte, akkor a munkahelyet sürgősen fertőtleníteni kell, még mielőtt más munkavállaló az adott helyiségben a munkát megkezdene. Fontos feladat a helyiségek folyamatos átszellőztetése is.

Belső kommunikációs célkitűzések

- Az intézménynek a belső kommunikációs lehetőségeit felhasználva kell tájékoztatást nyújtani a pandémiával kapcsolatosan végrehajtott és tervezett feladatokról, a kockázatokról és a pandémia esetén hozott intézkedésekről. Ezeket az információkat el kell juttatni az intézmény területén munkát végzőkhöz és a szülőkhöz is, illetve tájékoztatni kell mindenkit, aki az intézmény területére belép.
- Az intézmény munkavállalóival éreztetni kell, hogy kiemelten kezeljük egészségük védelmét, ennek érdekében hatékony kommunikációt és párbeszédet folytatunk a dolgozókkal.
- Növelni kell a pandémiával kapcsolatos tájékozottságot, és megismertetni az erre vonatkozó közegészségügyi információs forrásokat és irányelveket.

Külső kommunikációs célkitűzések

- Biztosítani kell, hogy az intézmény pozitív külső megítélése egy pandémia esetén se csökkenjen. Ki kell hangsúlyozni, hogy a biztonság, a munkavállalók egészségének védelme a legfontosabb és ez nem gazdasági kérdés az intézmény számára.
- Biztosítani kell, hogy az intézmény külső partnerei kellő időben és tartalommal tájékoztatást kapjanak a pandémiás tervezésről, intézkedésekről.

XV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. A házirend hatálya

A házirend kiterjed:

- az intézménybe járó gyermekekre,
- a gyermekek szüleinek, hozzátartozóira

- az óvoda dolgozóira
- a HUNGAST ZRT. intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, logopédus, védőnő stb.)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik.

2. A házirend elkészítésének módja

A házirendet az igazgató készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával.

Az óvoda és a család együttműködésének feltétele, hogy a szülők támogassák, segítsék az óvodai közösségi élet rendjének megszilárdítását.

3. A házirend elfogadásának módja

A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

4. Egyetértési jog vagy véleményezési jog

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülők Közössége véleményezési jogot gyakorol.

5. A házirend jóváhagyása

A házirend az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé. Fenntartói egyetértés szükséges azon rendelkezések érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletköltség hárul.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek.

6. A házirend felülvizsgálata

A házirendet évente felül kell vizsgálni és szükség esetén módosítani kell.

7. A házirend módosítása

A házirend módosítására akkor kerül sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján, illetve a nevelőtestület erre javaslatot tesz.

A házirend módosításáról a nevelőtestület dönt.

A házirend módosításánál újra ki kell kérni a szülői közösség véleményét.

8. A házirend elérhetősége

A házirend nyilvánosságra hozatala

- Az óvodába történő beiratkozáskor a szülők a házirendet megkapják, annak érdemi változása esetén további tájékoztatást kapnak.
- ◆ A házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az igazgató ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ◆ A megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az igazgató irodájában az egész nevelési év során megtekinthető, letölthető a www.szombathelyiovodak.hu honlapról

9. A házirend hatályba lépése

A házirend, mint alapdokumentum **a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.**

Intézmény OM - azonosítója: 036461	Készítette: Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda igazgatója intézmény igazgatói aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
Az Nkt. 70.§ (1) bekezdése értelmében Nevelőtestület nevében: aláírás	
Véleményezők	
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI r.121.§ (9) pontja alapján a véleményt nyilvánított Szülői Szervezet elnöke: aláírás	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az igazgatói irodában
Hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig	

Nyilatkozat

Alulírott Iker Gabriella, a Szombathelyi Benczúr Gyula Utcai Óvoda igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény 2026. március 1 –től életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Dátum: Szombathely, 2026. március 1.

.....
Igazgató

XVI. MELLÉKLETEK

- 1 sz. melléklet: Eljárásrend óvodai gyermekbalesetek esetén
2. sz. melléklet: Szülői tájékoztatás rendszere a gyermekek fejlődésének nyomon követése során
3. sz. melléklet: Takarítási szabályzat
4. sz. melléklet: A gyermekek biztonságának és védelmének biztosítása
- 5.sz. melléklet : Távolmaradás engedélyének kérelme