

# HÁZIREND

OM AZONOSÍTÓ: 036567

**KÉSZÍTETTE:**

**ALPÁRNÉ PÁLMA KINGA**

**INTÉZMÉNYVEZETŐ**

## Tartalomjegyzék

<b>Tartalomjegyzék</b>	<b>1</b>
<b>I. BEVEZETŐ</b>	<b>3</b>
1. Jogi alapozás	4
2. Általános intézményi adatok	4
<b>II. A GYERMEK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>5</b>
<b>III. A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI</b>	<b>7</b>
<b>IV. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE</b>	<b>8</b>
1. A nevelési év rendje	8
2. Az óvoda nyitvatartási ideje	9
3. Gyermek óvodába érkezése és távozása	9
<b>V. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZŰNÉSE</b>	<b>10</b>
1. Az óvodai felvétel rendje, jogviszony keletkezése	10
2. Az óvodai felmentés	13
3. Az óvodai jogviszony megszűnése	13
4. A beiskolázás rendje	14
<b>VI. A GYERMEK TÁVOLMARADÁSA</b>	<b>14</b>
<b>VII. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK</b>	<b>16</b>
1. A gyermekek értékelése	16
2. Jutalmazás és fegyelmező intézkedések elvei és formái az óvodások viselkedésének alakításában	16
3. A gyermekek rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	17
4. A gyerekekre vonatkozó óvó-védő előírások, szabályok	18
5. Baleset megelőzés	16
6. Az intézményhelyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendje	20
7. A rendszeres egészségügyi ellátás formái és rendje	21
8. Gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység	21
<b>VIII. AZ ÓVODÁBA JÁRÁSHOZ SZÜKSÉGES ÉS NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK, ESZKÖZÖK SZABÁLYOZÁSA</b>	<b>22</b>
1. A gyerekek ruházata az óvodában	22
2. Az óvodába behozott tárgyak, eszközök szabályozása	22

<b>IX. GYERMEKEK ÉTKEZTETÉSE AZ ÓVODÁBAN</b>	23
1. Az étkezések időpontjai	23
2. A térítési díj fizetésének szabályai	23
<b>X. EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL</b>	24
1. A szülő és az óvoda kapcsolattartása	24
2. A szülői szervezet és jogosítványai	25
<b>XI. AZ ÓVODAI NEVELÉSEN KÍVÜLI SZOLGÁLTATÁSOK</b>	26
1. Térítés nélküli szolgáltatások	26
2. Egyéb óvodai szolgáltatások	27
<b>XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK</b>	29
<b>XIII. HŐSÉGRIADÓ</b>	30
<b>XIV. PANDÉMIÁS TERV</b>	32
<b>XIV. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b>	35
1. A házirend hatálya	35
2. A házirend elkészítésének módja	35
3. A házirend elfogadásának módja	35
4. Egyetértési jog	35
5. A házirend jóváhagyása	35
6. A házirend felülvizsgálata	35
7. A házirend módosítása	36
8. A házirend elérhetősége	36
9. A házirend hatályba lépése	36
<b>XV. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK</b>	37

## I. BEVEZETŐ

Kedves Szülők! Kedves Látogatók!

Kérjük Önöket, hogy ezen Házirendet, mely a Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda És Bölcsőde 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 biztonságos, 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 (PP). Ezen dokumentumokkal szabályozzuk a - Nevelőtestület, Szülők Közössége, óvodavezető - 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 és kötelessége ismerni.

## 1. Vonatkozó jogszabályok:

- Az 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető, betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt. ágazati törvény)
- 277/1997 ( XII.22) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 229/2012.(VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény végrehajtásáról
- 326/2013( VIII.30) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI – rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (EMMI rendelet)
- 1999. évi XLII tv. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

## 2. Általános intézményi adatok

- Óvodánk neve: Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda és Bölcsőde
- Székhelye: 9751 Vép, Szent Imre u. 1.
- Fenntartója: Vép Város Önkormányzata
- Felvételi körzete: A fenntartó által meghatározottak szerint.
- Telefonszám: 06-94/353-822
- Mobilszám: 06-30/893-6166
- E-mail cím: [vadviragovi6@gmail.com](mailto:vadviragovi6@gmail.com)
- Az óvoda OM azonosítója: 036567
- Óvoda vezetőjének neve: Alpárné Pálma Kinga
- Fogadóórája: Hétfő 13.00-14.00 h

- Óvodavezető helyettes Forstóberné Pogácsás Anikó
- Fogadóórása Hétfő 12.30.-13.00 h
- Óvodatitkár neve Lajosné Németh Viktória

## 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 Házirendben 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**

- Ismerhesse meg az intézmény Pedagógiai Programját, és Házi rendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.
- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Óvodaszék, Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhesse annak tevékenységében.
- Írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, 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.
- A szülőnek joga van tájékoztatást kapni 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, kísérelje 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.
- 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 szülőket erre.

- Aktívan vegyen részt a megfelelő fórumokon, ötleteivel segítse elő a közös gondolkodást.

#### **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.
- Az óvoda gyermeklétszámát befolyásoló **iskolai szünetek** – (őszi, téli, tavaszi szünet,) – valamint az **óvodai nevelés nélküli napok** előtt, **írásos felmérést** készítünk az **óvodai gyermek-étkeztetésre vonatkozóan**, és a fenntartó rendelkezése szerint szervezzük meg a gyermekek ellátását.

##### **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 írásos igényfelmérést követően gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről összevont óvodai csoporttal, óvodapedagógus biztosításával.
- 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, Mikulás ,Gyermeknap/
- természettel összefüggő zöld ünnepeket /Madarak és Fák Napja, Víz Napja, Föld Napja, Állatok Napja/
- néphagyományokhoz kötődő ünnepeket /Szüreti multság, Márton nap, Lucázás, Karácsonyváró betlehemezés, Farsang, Húsvéti néphagyományok, Anyák napja, Pütkösdi népszokások)
- társadalmi ünnepet /március 15. /
- iskolába lépők búcsúztatása, kirándulások

**2. Az óvoda nyitvatartási ideje:** hétfőtől péntekig reggel 6<sup>30</sup>-tól 17<sup>00</sup> h-ig,

- Az óvoda teljes nyitvatartási ideje alatt a gyermekekkel lehetőség szerint óvodapedagógus foglalkozik. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 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 8<sup>30</sup> h-ig hozzák be gyermekeiket.
- A gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti, ha ezt előre egyeztetette az óvodapedagógussal.
  - délig járók távozása: 11<sup>30</sup> – 11<sup>45</sup>-ig;
  - ebéd után távozás: 12<sup>30</sup> – 13<sup>00</sup>-ig;
  - délután távozás: 15<sup>30</sup> – 17<sup>00</sup>-ig.

- 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 17<sup>15</sup>) 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.

## **V. AZ ÓVODAI FELVÉTEL - ÁTVÉTEL SZABÁLYAI, ELJÁRÁSRENDJE, AZ ÓVODAI ELHELYEZÉS MEGSZÚNÉSE**

### **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 igénybe vételének időpontját az óvodavezetőnek 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 vezetője 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 óvodavezetőt értesíteni.
- A sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján az óvodai csoportokban integráltan kerülnek felvételre. Speciális ellátásukat utazó gyógypedagógus látja el.

### Az óvoda vezetője

- az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap
- a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában, döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt.  
A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvodavezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet.
- Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.  
A döntéssel kapcsolatban a szülő 15 napon belül az óvodavezetőjéhez benyújtott fellebbezéssel élhet.
- Mindenkori csoportösszetételeket az adott évben beiratott gyermekek életkora és létszáma határozza meg. Ezért osztott, részben osztott, illetve osztatlan csoportokat szervezünk.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az óvodavezető 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

### **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 életvitelszerűen lakik.

## **2. 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 óvodavezető 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

## **3. Az óvodai jogviszony megszűnése**

- 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.

#### 4. 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 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 8<sup>15</sup>-ig telefonon (94/353-822), 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.

Ha a gyermek az óvodából távol marad mulasztását igazolni kell.

Az alábbi esetekben tekinthető a hiányzás igazoltnak:

- a szülő előzetesen bejelentette (személyesen, e-mailben vagy telefonon), hogy gyermekét nem viszi óvodába (5 napnál kevesebb hiányzás esetén), és ezt írásban igazolja
- a szülő 5 napot meghaladó hiányzásról előzetes írásbeli kérelmet nyújtott az intézményvezető felé és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott. (Erre a célra szerkesztett intézményi formanyomtatványon. Az engedély megadható, amennyiben a gyermek rendszeresen járt óvodába.)
- június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelezte, hogy nem kéri az óvodai ellátást
- 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



**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 vezetője 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 vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.**

Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője 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 gyermekek értékelése**

Az óvodapedagógusok évente legalább 2 alkalommal gyermekenként rögzítik a fejlődés nyomon követő dokumentációban az értelmi, lelki, szociális és testi fejlődés eredményeit, a további haladást szolgáló intézkedésekkel, megállapításokkal, javaslatokkal együtt. Minderről a gyermek szüleit fogadóóra keretében tájékoztatják, az írásos értékelés megismerését a szülők aláírásukkal igazolják. A mérő-értékelő munkánk a különböző tevékenységekben való megfigyelés módszerén alapul.

Az iskolakészültség megítéléséhez a logopédus és fejlesztő pedagógus a gyermekek képességfelmérő szűrővizsgálatát (5 éves és tanköteles korba lépés előtti szeptemberben) - a szülő (gondviselő) beleegyező nyilatkozata alapján – végzik el (a logopédus logopédiai vizsgálatot, a fejlesztő pedagógus szűrővizsgálatot végez). A vizsgálatok eredményével kapcsolatos tájékoztatásra szintén fogadóórát biztosítunk 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 erősszemérések.

**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, gyermeknapi 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, gyógyszert, 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 intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.

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

Az óvodapedagógusnak TILOS otthonról beküldött gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, vagy bizonyos krónikus betegségekhez kötődően, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. krupp, asztma, cukorbetegség...). Ebben az esetben is csak eredeti csomagolásban, névvel és orvosi utasítással ellátva.

- 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**

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

Belső tér:

- Az épület folyosóin kulturáltan közlekedjen gyermek és szülő egyaránt.
- 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.
- Aszfaltkrétával 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 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 óvodavezető, 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 óvodavezetőt 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, ellenőrizték, 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 óvónő felügyelete mellett tartózkodnak a gyermekek, ezért kérjük a szülőket, hogy hosszabb beszélgetésekkel ne zavarják az óvodapedagógusok munkáját.

**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 óvodavezető, akadályoztatása esetén helyettese engedélyével mehetnek be. Higiéniai okokból a gyermekmosdókba **tilos** belépni.
- 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 kapun lévő biztonsági zárat bejövetelkor és távozáskor mindig csukják le, 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 óvodavezető engedélyével kerülhet ki.
- Az óvoda területén, épületében, udvarán és az óvoda bejáratától 5 méteren belül dohányozni és szeszesitalt fogyasztani tilos!

#### **7. A rendszeres 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 .
- Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor.
- Kérjük a szülőket, hogy a fejtetvesség megelőzéséről, a szűrővizsgálatokról, a kezelés módjáról, a kiszűrt esetekkel kapcsolatos eljárás rendjéről való tájékoztatás alapján járjanak el.

#### **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 tanév elején elkészített gyermekvédelmi munkaterv tartalmazza (éves munkaterv melléklete).**

- Figyelemmel kísérjük a gyermekek védelméről szóló törvény módosításával járó feladatokat, tennivalókat.
- A gyermekvédelmi törvénynek megfelelően alapvető célkitűzéseink, hogy segítsük a családi környezetben való nevelést, a gyermekek családi környezetben való megtartását.

Ennek érdekében a gyermeket veszélyeztető körülmények feltárása és megszüntetése során intézkedésünk együtt jár a család védelmével, a család „együtt tartásával”.

- A szociális hátrányok kiküszöbölése érdekében külső segítséget kérünk a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálattól, és az Önkormányzat Egészségügyi és Intézményi Irodájától.
- A sajátos nevelési igényű gyermek hátrányainak csökkentése érdekében a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézményéhez valamint a Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságához fordulunk segítségért.

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

### **1. A gyerekek ruházata az óvodában**

Az intézménybe ápol, tiszta gyermeket hozhatnak a szülei. A gyermekek öltöztetése a várható napi időjárás szerint történjék. Az óvodapedagógusok döntését - a levegőztetés alkalmával - a ruhák mennyiségét illetően, a szülők tudomásul veszik.

A gyermek ruházatát

- praktikusság, kényelem, tisztaság jellemezze,
- időjárásnak megfelelő, könnyen kezelhető legyen.
- Szükséges az átöltözéshez tartalék ruha, benti cipő.
- **A kinti és a benti cipő ne legyen papucs!(balesetveszélyes)**
- Tornafelszerelés: póló vagy atléta, tornacipő, zokni jellel ellátott tornazsákban legyen.
- A gyermekek ruhadarabjait az öltözőkben helyezték el a jellel ellátott szekrényekben!
- **A gyermekek ruhái, cipői legyenek jellel ellátva, a könnyebb megkülönböztetés érdekében.**

### **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:** bármilyen étel, ital, sütemény, gyógyszer tárolása az öltözőszekrényben. Pedagógiailag nem elfogadható, nem etikus az intézmény területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása, a többi gyermek előtt történő, otthonról hozott élelmiszerrel való etetése. Mások gyermekeinek étellel, itallal kínálása az ételallergiák miatt tilos!

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

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. Az orvosi igazolással rendelkezők részére igényelhető a diétás ellátás.

### **1. Az étkezések időpontjai**

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

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

### **2. A térítési díj fizetésének szabályai**

- A gyermekek távollétét mindig jelezzék az óvodának (óvodatitkárnak, óvodapedagógusnak)
- A gyermek hiányzása esetén a szülőnek kell az étkezést lemondani, illetve visszajelenteni. A le és visszajelentéseket, 8<sup>15</sup> óráig az óvoda telefonján (94/353-822) ill. az élelmezésvezetőnél a zárt Messenger csoportban kell megtenni. Be nem jelentett, vagy későn jelentett hiányzás esetén a térítési díj visszafizetésére nem tarthatnak igényt.
- A hiányzás első napján a gyermek részére biztosított étkezés a gyermek nevével ellátott és a konyhára 10<sup>15</sup>-ig leadott éthordóban elvihető.



- Betegség után felgyógyult gyermeket csak orvosi igazolással, bejelentés után tudunk fogadni az étkezésben.
- Az étkezési térítési díjkedvezményeket a „2014. évi LXIII, 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 nyugdíjjárával csökkentett összegének 130%-át.
  - nevelésbe vették
- Ha a gyermek jogviszonya megszűnik az óvodával, és túlfizetése van, a szülő nyilatkozatot tölt ki, hogy a választható visszafizetési lehetőségek közül melyiket választja.
- A napi háromszori étkezés megszervezése a gyermekcsoportokban az óvodapedagógus feladata.

**Az ingyenes vagy kedvezményes étkezésre való jogosultság megállapításához a törvényes képviselőnek a kormányrendeletben rendszeresített formanyomtatványom kell nyilatkoznia a kedvezményre jogosító körülményről, és a formanyomtatványt az intézményhez benyújtania.**

## **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 óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek nemcsak joga, de kötelessége is a gyermek 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 óvónő figyelmét a gyermekekről.

**A szülők meglekinthetik az óvodavezető irodájában az óvoda Helyi Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét és arról tájékoztatást kaphatnak az óvodavezető fogadóóráján.**

#### **A kapcsolattartás formái:**

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

#### **Panaszkezelés az óvodában:**

Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.

Az intézményvezető köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásba

benyújtott panaszokat az intézmény ügyirat-kezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az intézményvezető, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

Az óvoda Panaszkezelési Szabályzata részletesen rögzíti a panaszkezelés eljárás rendjét.

## **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 Munkaközösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, 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 Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye által alkalmazott **logopédus** foglalkozik a beszédhibás gyermekeinkkel.
- A fenntartó ( Vép Város Önkormányzata) által biztosított **gyógypedagógus** foglalkozik a szakvélemények alapján rászoruló SNI gyermekekkel..
- Az óvoda, vallási és világnézeti kérdésekben semleges.

Az óvodában a szülők igénye szerint lehetőséget biztosítunk arra, hogy egyházi jogi személy által szervezett **hit- és vallásoktatás** legyen.

Hit- és vallásoktatás az óvodai neveléstől elkülönülten az óvodai foglalkozások rendjéhez illeszkedően szervezhető.

Az óvoda biztosítja a hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát és a működéshez szükséges feltételeket.

## **2. Egyéb óvodai szolgáltatások**

Nevelésen kívüli szolgáltatásokat Vép 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 nyelvtanítás
- **térítés nélküli szolgáltatás:** hittan, ovi foci

## **XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK**

Az óvodai nevelőmunka zavartalanságának biztosítása érdekében kérjük, hogy az óvodapedagógust telefonon kizárólag akkor keressék, amikor mindkét óvónő 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,
- édesanyja, édesapja, nevelőszülője, gondviselője 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 alapeladatot,
- 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 vezetőjének, 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. Az óvoda helyiségeit – más, nem oktatási-nevelési célra – átengedni csak a gyermekek távollétében lehet.

### XIII. HŐSÉGRIADÓ

#### Hőhullámok élettani hatásai

A hőhullámok alatt nemcsak a gyerekek és az idősek 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 Tisztviselők Hivatala 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 függenek

#### 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, tealevéllel ízesített forralt víz biztosításával, és a gyermekek rendszeres, többszöri kínálásával.
- Fokozottabb figyelemmel kell lenni a gyermekek étrendjének 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 Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda és Bölcsőde 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 a vezető 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 óvodavezető 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 szüleire, hozzátartozóira
- az óvoda dolgozóira
- a Vépi GAMESZ intézmény területén foglalkoztatott dolgozóira
- az intézménnyel kapcsolatban állókra (pl. gyermekorvos, logopédus, védőnő)
- mindenkire, aki az óvoda területén tartózkodik.

### **2. A házirend elkészítésének módja**

A házirendet az óvodavezető készíti el a nevelőtestület tagjainak bevonásával és a szülők közösségének együttműködésével.

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**

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

### **5. A házirend jóváhagyása**

A házirend az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé.

**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**

- ◆ szülői értekezleten történik
- ◆ a házirendet minden nevelési év első szülői értekezletén az óvodavezető ismerteti az új gyermekek szüleivel.
- ◆ a megismerhetőség folyamatos biztosításának érdekében a házirend az intézmény épületében az óvodavezető irodájában az egész nevelési év során megtekinthető.  
letölthető a [www.vepiovoda.hu](http://www.vepiovoda.hu) honlapról

### **9. A házirend hatályba lépése**

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

A házirendet készítette:

.....  
Alpárné Pálma Kinga  
intézményvezető

**XVI. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK**

Az intézmény Házi rendjét a nevelőtestület az intézmény vezetőjének előterjesztése után 2022. szeptember 1-én elfogadta és a Szülők Közössége véleményezte.

A házi rend, mint alapszabály a jóváhagyás napján lép hatályba, és határozatlan időre szól.

**Hatálybalépés időpontja:** 2022. szeptember 1.

A Házi rend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házi rendje.

Készítette:

.....

Alpárné Pálma Kinga  
az intézmény vezetője

A **HÁZIRENDET** a Szülők Közösségének képviselői 2022. szeptember 1-én megismerték. A szülők **véleményezési** jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek. Szombathely, 2022. ....

.....

SZMK elnöke

A **Házi rendet** a nevelőtestület 2020. szeptember 1-én elfogadta. Szombathely, 2022. ....

.....

a nevelőtestület képviselője

**Alpárné Pálma Kinga** a Vépi Vadvirág Művészeti Óvoda és Bölcsőde vezetője az intézmény **HÁZIRENDJÉT** jóváhagyom. Szombathely, 2022. ....

.....