

HÁZIREND

MESE - VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

(4130 Derecske, Városház u. 3.)

OM azonosító: 030-796



**Derecske
2013.**

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETŐ	4
1. A házirend célja	4
2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok	4
3. A házirend személyi, területi és időbeli hatálya	5
II. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK	6
1. Az intézmény neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, honlap elérhetősége	6
III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	7
1. Nyitva tartás	7
1.1. Az intézmény éves nyitva tartása	7
1.2. Az intézmény heti és napi nyitva tartása	8
2. Az intézmény napirendje	8
2.1. Érkezés az intézménybe és távozás az intézményből	8
2.2. A gyermekek általános napirendje	9
3. Az óvodai jogviszony	10
3.1. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó jogok	10
3.1.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	10
3.1.2. Óvodai jogviszonnyal igényelhető óvodáztatási támogatás	11
3.1.3. Étkezés biztosítása az óvodában	11
3.1.4. A gyermekek részvétele a hit- és vallásoktatásban	12
3.2. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó köteleességek	12
3.2.1. Kötelező részvétel az óvodai nevelésben	12
3.2.2. Az óvodából való távolmaradás igazolása	13
3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése	13
3.3.1. Szülői kérelemre	13
3.3.2. Beiskolázással	14
3.4. A gyermekek köteleessége és joga	14
3.5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	15
IV. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGES ÉS BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE	15
1. A gyermekek egészségvédelme	15
1.1. A gyermekek óvodai ruházata	15
1.2. Rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	16
2. Az intézmény biztonságos környezete	17
2.1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje	17
2.2. A tárgyak behozatali rendje	18
2.3. Balesetvédelem	19
2.4. A külön szolgáltatások szervezésének rendje	19
3. Gyermekevédelem az intézményben	20

V. AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA	20
1. A szülők joga és kötelessége	20
2. Szülői szervezet létrehozása	21
3. Együttműködés a szülőkkel	22
4. Szülők az óvodában	22
VI. AZ INTÉZMÉNY HAGYOMÁNYAI	22
VII. EGYÉB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓ	23
VIII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	23
1. A házirend elérhetősége	23
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24
1. A házirend érvényessége	24
2. A házirend felülvizsgálata	24
X. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	24
XI. HÁZIREND – BÖLCSŐDE	25
MELLÉKLETEK	28
1. számú melléklet: Ügyelet rendje	
2. számú melléklet: A gyermek elviteléhez való hozzájárulás	
3. számú melléklet: A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	

Kedves Szülők!

Kérjük, hogy intézményünk házirendjét figyelmesen olvassák el, és az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek az abban foglaltak betartására.

I. BEVEZETŐ

1. A házirend célja

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések megállapítása és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

2. Az intézmény működését meghatározó jogszabályok

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az intézményben történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve - évente a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Az óvoda házirendje a Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjával és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban működik.

A Mese- Vár Óvoda és Bölcsőde Házirendje az intézmény saját működésének belső szabályozója. A jogszabályoknak megfelelően határoztuk meg, melyek a következők:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet**
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. Gyermekvédelmi törvény és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény

A szabályozás nem sérti a gyermekek, szülők jogaira és kötelezettségeire vonatkozó rendelkezéseket.

A Házirend gyermekekre, az intézmény valamennyi alkalmazottjára és a szülőkre, a gyermekek törvényes képviselőire, valamint az általuk megbízott személyekre terjed ki.

Betartása a szülőkre, az óvoda dolgozóira és minden olyan személyre, aki az épületben tartózkodik egyaránt kötelező érvényű.

A Házirend be nem tartása számon kérhető és jogkövetkezményt von maga után.

3. A házirend személyi, területi és időbeli hatálya

Területi hatálya: kiterjed a gesztor intézmény, a tagintézmények és a bölcsőde épületére, az udvarára és nevelési időben történő óvodán kívüli foglalkozásokra.

Személyi hatálya: kiterjed az óvoda minden jogviszonnyal rendelkező alkalmazottjára, az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, és ahol érintett, ott a szülők körére is.

Időbeli hatálya: a fenntartó jóváhagyását követően a kihirdetés napjától válik hatályossá. Ezzel egyidejűleg érvényét veszti az előző működési szabályzat.

Módosítására akkor kerülhet sor, ha:

- a meghatározó jogszabályokban a Házirendre vonatkozóan változás áll be,
- ha a Társulási Tanács kezdeményezésére az intézményvezetés elrendeli felülvizsgálatát,
- ha a társult óvodai tagintézmények bármelyikének vagy a bölcsődei intézményegységnek szülői közössége, vagy a tagintézmények, intézményegység nevelőtestülete minősített többséggel erre javaslatot tesz.

II. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK

Intézmény neve: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde
Címe: 4130 **Derecske**, Városház u.3.
Telefon / Fax száma: 54/ 410-010
E-mail címe: derovi@freemail.hu
derovib@gmail.com

Intézményvezető: Varró Gyuláné
Telefonszáma: 54/ 547-034
Intézményvezető helyettes: Gáti Sándorné
 Nagy Éva

Intézményegység: Bölcsőde
Címe: 4130 **Derecske** Városház u. 3.
Telefon / Fax száma: 54/ 410-010
Intézményegység vezető: Gombosné Bíró Erika
Telefonszáma: 54/ 410-128 (11-es mell.)
Fenntartója: Derecske Város Önkormányzata
 Konyár Község Önkormányzata
 Sáránd Község Önkormányzata
 Tépe Község Önkormányzata
 megállapodása alapján

Tagintézmények:

Intézmény neve: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Tépei Óvodája
Címe: 4132 **Tépe**, Fő u.4.
Telefon / Fax száma: 54/ 412-120
E-mail címe: tepovi@freemail.hu
Tagintézmény vezető: Farkasné Békési Katalin

Intézmény neve: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Konyári Óvodája
Címe: 4133 **Konyár**, Templom u.24.
Telefon / Fax száma: 54/ 413-090
E-mail címe: konyarivoda@freemail.hu
Tagintézmény vezető: Dienesné Balázs Irén

Intézmény neve: Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Sárándi Napsugar Óvodája
Címe: 4272 **Sáránd** Nagy u.69.
Telefon / Fax száma: 52/374-130
E-mail címe: sarandnapsugar@gmail.com
Tagintézmény vezető: Fekete Béláné

III. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

1. Nyitva tartás

1.1. Az intézmény éves nyitva tartása

A nevelési év időtartama

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szorgalmi időszak: szeptember 01-től május 31-ig
- nyári időszak: június 01.-től augusztus 31-ig

Nyári zárás:

Augusztus utolsó három hetében a fenntartó döntése értelmében. Ebben az időpontban az intézményt ZÁRVA tartjuk, a karbantartási és felújítási munkálatok miatt.

A zárva tartás ideje alatt heti egy alkalommal ügyintézés céljából az intézményben ügyeletet biztosít.

Az ügyelet rendje: (1 sz. mell.)

Téli iskolai szünet ideje alatt:

Az intézményvezető a fenntartó jóváhagyása esetén decemberben karácsony és új év közötti napokban szünetet rendelhet el, hogy a család együtt ünnepelhessen. (Szülőknek írásbeli nyilatkozatban kell jeleznie igényét: ebben az esetben ügyeletet biztosítunk.)

Őszi-, tavaszi iskolai szünet ideje alatt:

Az intézmény összevont csoporttal működik. (Szülőknek írásbeli nyilatkozatban kell jeleznie igényét: ennek megfelelően biztosítjuk az ügyeletet.)

Nevelés nélküli napok rendje:

Nevelési értekezletek, szakmai továbbképzések megtartása céljából a nemzeti köznevelési törvényben meghatározottak alapján, 5 nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe.

Az intézmény nevelés nélküli munkanapokat 7 nappal előre jelezzük a szülőknek.

1.2. Az intézmény heti és napi nyitva tartása

- **Derecske**
Hétfőtől – Péntekig reggel 6.30-tól, délután 17.15-ig. (10.45 perc)
Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:
Reggel: 6.30-tól 7.30-ig intézményi egységenként, összevontan a kijelölt csoportokban
Délután: 16.30-tól 17.15-ig intézményi egységenként összevontan, a kijelölt csoportokban
- **Tépe:** tagintézmény nyitva tartása:
Hétfőtől – Péntekig reggel 7.15-től, délután 16.30-ig (9.15 perc)
Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:
Reggel: 7.15-től 7.30-ig összevontan a kijelölt csoportban.
Délután: 16-tól 16.30-ig összevontan a kijelölt csoportban.
- **Konyár:** tagintézmény nyitva tartása:
Hétfőtől – Péntekig reggel 7 órától , délután 17-óraig (10 óra)
Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:
Reggel: 7-től 7.15-ig összevontan a kijelölt csoportban.
Délután: 16.30-tól 17-ig összevontan a kijelölt csoportban.
- **Sáránd:** tagintézmény nyitva tartása:
Hétfőtől – Péntekig reggel 7 órától, délután 17 óráig (10 óra)
Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:
Reggel: 7-től 7.15-ig összevontan a kijelölt csoportban.
Délután: 16.30-tól 17-ig összevontan a kijelölt csoportban.

Az intézmény nyitását követő, valamint a zárást megelőzően a gyermekek időjárástól függően a kijelölt csoportban vagy az udvaron tartózkodnak óvodapedagógus felügyeletével. Az intézmény nyitva tartásán túl felügyeletet biztosítani nem tudunk.

Az intézmény **bejáratát 8.30 óra után** a gyermekek védelme és biztonsága érdekében **bezárjuk!**

2. Az intézmény napi rendje

2.1. Érkezés az intézménybe és távozás az intézményből

A gyermeket intézményből érkezésekor a szülő minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak, egyébként, ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus nem tud a gyermek jelenlétéről, így felelősséget sem vállalhat érte. Távozáskor hasonló módon a gyermeknek el kell köszönnie az óvodapedagógustól.

A szülő elfoglaltsága szerint – előzetes egyeztetés alapján – gyermekét bármikor behozhatja illetve elviheti az intézményből. Az időpont megválasztásánál arra kell törekednie, hogy ne zavarja meg a kialakult gyermeki tevékenységet. Tartsa tiszteletben a csoport napirendjét!

Az ebéd után hazajáró gyermekeket 13 órakor lehet hazavinni az intézményből.

Abban az esetben, ha a szülő helyett – a szülő kérésére – más személy viszi el a gyermeket az intézményből a szülő köteles a gyermek óvodapedagógusának ezt bejelenteni, a személy pontos megnevezésével. Amennyiben 14 év alatti gyermek felügyeletével való távozást kér a szülő, ehhez írásbeli nyilatkozata szükséges. (2. sz. mell.)

A gyermek a nevelési órák idején csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, a csoport pedagógus távolléte esetén az intézményvezető vagy a helyettes engedélyével hagyhatja el az intézmény épületét.

Kérjük a szülőket – az intézmény rendjének megtartása érdekében – délután gyermekenként csak 2 felnőtt, vagy 1 felnőtt és 1 gyermek, vagy 1 nagyobb testvér jöjjön be egyszerre az intézmény épületébe a balesetek megelőzése érdekében. Amennyiben többen érkeznek az intézmény épületén kívül kötelesek várakozni!

A válófélben levő szülők esetében kérjük, hogy a gyermekek érdekében hivatalos Gyámhatósági vagy Bírósági végzésig a szülők egymás között előre egyezzenek meg, hogy ki viheti el a gyermeket az intézményből, és erről tájékoztassák az óvodapedagógusokat. Megegyezés és a hivatalos döntés hiánya esetén mindkét fél jogosult hazavinni a gyermeket. A végzés után a hivatalos szervek (Bíróság, Gyámügy) döntése értelmében járunk el.

Kérjük a szülőket, hogy az intézmény nyitva tartása idején belül vigyék el gyermeküket az intézményből. Amennyiben valamilyen oknál fogva egy gyermekért nem jönnek a zárás idejéig, az óvodapedagógus és a dajka a szülő által megjelölt személyt telefonon értesítve, a zárást követően még egy félórát köteles az intézményben tartózkodni. Ha a gyermek az intézmény nyitvatartási idején túl /18-óra/ az intézményben marad, nem érkezik érte senki akkor a rendelet értelmében következő a tennivaló:

- Tájékozódunk telefonon vagy a dajka néni személyesen, hogy van-e otthon törvényes képviselő, és jelezzük, hogy a gyermekért nem jött senki.
- A gyermeket az intézményből nem vihetjük ki.
- Mielőtt a Családsegítő munkatársát hívjuk /Rózsa Ferencné tel.: 06(30) 405-1564/ mérlegeljük, hogy mely körülmények vezettek oda, hogy a gyermek az intézményben maradt.
- Mindezek után hívjuk a családsegítőt, vagy ha nem elérhető, akkor az ügyeletet a 107-es számon.

2.2. A gyermekek általános napirendje

A gyermekek napirendjét a csoportnapló tartalmazza, amelyet az nevelési év első szülői értekezletén ismertetjük meg a szülőkkel.

3. Az óvodai jogviszony

3.1. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó jogok

3.1.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Időpontját minden év március hónapban a fenntartóval, iskolával való egyeztetés után tesszük közzé.

A társult önkormányzattal előzetesen egyeztetve az óvodai jelentkezés idejét és formáját az óvoda vezetője köteles nyilvánosságra hozni a helyben szokásos módon.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a településen, hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

A felvételtől, átvételtől az intézményvezetője, tagintézmény esetén a tagintézmény-vezető dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézményvezető, bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az intézményvezető dönt.

Hátrányos helyzetű, illetve a Gyámhatóság által kezdeményezett esetekben a gyermekek felvételét az óvoda nem tagadhatja meg.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya
- a szülő (anya) munkaviszonyának igazolása (munkaviszony esetén)
- egyéb igazolások, amely a gyermek óvodai, felvételét indokolja

Bölcsődei beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata
- a gyermek TAJ kártyája
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya
- a szülők munkaviszonyának igazolása
- egyéb igazolások, amely a gyermek óvodai, felvételét indokolja

A felvételtől vagy elutasításról a szülő, gondozó határozatot kap, elutasítás vagy átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet. Derecske Város Önkormányzatának jegyzőjénél.

3.1.2. Óvodai jogviszonnal igényelhető óvodáztatási támogatás

A gyámhatóság a törvényben meghatározott alkalommal és időpontban óvodáztatási támogatást folyósít annak a gyermeknek a szüleinek részére, aki

- a három-, illetve négyéves gyermekét beíratta az óvodába
- gondoskodik gyermeke rendszeres óvodába járásáról
- akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága fennáll

Az óvodai támogatás feltétele:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság fennállta
- a gyermek törvényes felügyeletét ellátó szülő a gyámhatósági eljárásban önkéntes nyilatkozatot tegyen arról, hogy gyermekének hároméves koráig legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen.

3.1.3. Étkezés biztosítása az óvodában

A mindenkori étkezési térítési díjat, az étkezéssel összefüggő kedvezmények megállapítását magasabb jogszabály, illetve az önkormányzat helyi rendeletben szabályozza, amiről a szülők tájékoztatást kapnak.

Étkezési térítési díjkedvezmények:

- az étkezési térítési díj fizetés alól mentesülnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok
- a három vagy több gyermekes, és a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelő családok, akik emelt összegű családi pótlékot kapnak a napi térítési díj 50%-át fizetik

A szülő kérheti az óvodai étkezési térítési díjtámogatást a család egy főre jutó alacsony jövedelmét igazoló kereseti kimutatás, illetve munkanélküliséget igazoló dokumentum alapján. A kedvezmény odaítéléséről az önkormányzat jegyzője dönt.

Az étkezési-térítési díjat minden hónap 10-től 15-ig kérjük befizetni az intézményben.

A hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő, kivéve ha a távolmaradást szóban, telefonon előző nap 9 óráig bejelenti.

Előre nem látott hiányzás esetén, első napon lehetőség van az ebéd elvitelére.

Lemondás rendje:

Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján 9 óráig lehet bejelenteni a gyermek csoportjában dolgozó óvónőknek személyesen vagy telefonon:

Derecske Városház u.3.	54/ 410-010
Tépe Fő u.4.	54/ 412-120
Konyár Templom u.24	54/ 413-356
Sáránd Nagy u.77.	52/ 374-010

- a lemondás másnaptól lép életbe
- betegség esetén sem automatikus a lemondás, a szülőknek ezt kérni kell

Óvodai létszámba az a gyerek tartozhat, akinek az adott időszakra az étkezési térítési díját befizették.

Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszatérítésére nem tarthat igényt.

Bejelentett hiányzás esetén a befizetett térítéssdíjat a következő hónapban írjuk jóvá.

A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni!

Étkezések időpontjai az óvodában:

- | | |
|-----------|------------------|
| - tízórai | 9.00 – 9.30-ig |
| - ebéd | 12.00 – 12.30-ig |
| - uzsonna | 15.15 – 15.35-ig |

Kérjük Önöket, hogy gyermekük születésnapján az ünnepi kínálásra, farsangra vagy egyéb alkalomra csak eredeti csomagolású, édes vagy sós kekszet, gyümölcslevet, üdítőt, gyümölcsöt küldjenek.

3.1.4. A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó a székhely intézményben az intézményvezető, tagóvodákban a tagintézmény vezetőik

A kapcsolat formája az óvodában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit és vallásoktatást szervezhetnek. A hit és vallásoktatáson való részvétel a gyermekek számára önkéntes. Az óvoda a foglalkozásokhoz foglalkoztató termet biztosít a megállapodás alapján, az óvoda nevelési rendjéhez igazodva, a Nkt. –t figyelembe véve.

A gyermekek hit és vallásoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

3.2. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó köteleességek

3.2.1. Kötelező részvétel az óvodai nevelésben

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt (CXC. tv. 8. § 2. bek.). (Ez a rendelkezés 2014. szeptember 1-től lép hatályba.)

A jegyző a szülő kérelmére és az intézményvezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

3.2.2. Az óvodából távolmaradás igazolása

Az óvodából hiányzó gyermek **mulasztását igazolni kell!**

A mulasztás akkor igazolt ha:

- a szülő előzetesen bejelentette az óvodapedagógusnak, hogy nem viszi gyermekét óvodába – maximum 10 nap
- 10 napon túli mulasztást a szülőnek az intézményvezetőnél szükséges kérvényezni
- a gyermek beteg volt (orvosi igazolással igazolni), az igazolást az óvodapedagógusnak kell átadni
- a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A mulasztás igazolatlan, ha:

- a gyermek távolmaradását nem igazolják

Az iskolaköteles gyermek igazolatlan hiányzása nem haladhatja meg a tíz napot, ellenkező esetben gyermekjóléti intézkedést von maga után.

Ha Ön a gyermekét bármilyen ok miatt nem kívánja óvodába hozni, kérjük erről legalább egy munkanappal megelőzően tájékoztassa az óvodát!

Az egy hetet meghaladó huzamosabb távolmaradást az intézményvezetővel kell egyeztetnie!

Három napnál hosszabb ideig tartó betegség után a gyermek csak orvosi igazolással fogadható az óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

A nyilvántartásból töröljük azt a gyermeket, aki szóbeli és írásbeli figyelmeztetés után is igazolatlanul hiányzik az óvodából. (10 nap/év) kivéve, ha a Gyámhatóság intézkedésére vette fel őt az óvoda, illetve ha betöltötte az 5. életévét.

A tanköteles korúak igazolatlan hiányzása esetén írásbeli felszólítás után értesítjük városunk Jegyzőjét és jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé is.

3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése

3.3.1 Szülői kérelemre

Megszűnik az óvodai jogviszony, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradásra
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján

Amennyiben a szülő másik óvodába írta gyermekét, kérjük, azt az intézményvezetőnek előre jelezzék. Óvodaköteles gyermek esetén, kérjük megadni az új óvoda nevét és címét.

3.3.2. Beiskolázással

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik. Az a gyermek, akinek a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig óvodai ellátásban részesül. (maximum 8 éves koráig)

A tankötelezettség kezdetéről az intézményvezetője, bizonyos esetekben a szakértői bizottság dönt.

Ha a szülő nem ért egyet az óvodai szakvéleménnyel a szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményezhet a gyermeke iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.

A tankötelezettség hat éves kor előtti megkezdését a szülő kérelme és szakértői bizottság véleménye alapján az illetékes kormányhivatal engedélyezheti.

Az iskolakezdéshez szükséges dokumentumokról az óvoda gondoskodik.

A szülőknek kiadott óvodai szakvéleménnyel lehet a gyermeket az iskolába beíratni. Minden tanköteles korú gyereket be kell íratni, függetlenül attól, hogy marad-e még egy évig óvodában, vagy sem.

3.4 A gyermekek kötelessége és joga

A gyermek kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon
- megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- megőrizzé, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit
- az intézményvezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk

A gyermeknek joga

- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön
- a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, pihenőidő, testmozgás beépítésével, sportolási,

étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki

- az intézmény pedagógiai programja szerint biztosítani kell a tevékenységben való részvételt
- nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban vegyen részt
- személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élthez és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, és nem veszélyeztetheti saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményhez forduljon segítségért
- családja anyagi helyzetétől függően térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben

3.5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái

Az óvodások viselkedésének alakításában a jutalmazás tárgyi formáit ritkán alkalmazzuk (pl. farsang, sportverseny stb.)

Figyelembe vesszük a gyermekek önmagához képest való teljesítését, erőfeszítését. Nem az elért teljesítményt, hanem a befektetett energiát ismerjük el, vigyázva arra, hogy önértékelésben senki ne sérüljön.

A jutalmazás eszmei formája mindennapi életükben naponta jelen lévő nevelési módszer. Többféle formája van verbális és nonverbális egyaránt. Tekintetváltás, elismerő mosoly, érintés, simogatás, dicséret, buzdítás, elismerés mind a gyermeki viselkedéspotívumainak megerősítésére szolgálnak.

IV. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGES ÉS BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE

1. A gyermekek egészségvédelme

1.1. A gyermekek óvodai ruházata

Kérjük a gyermeket réteges, praktikus, kényelmes, tiszta ruhában, gondozottan küldeni az óvodába, az időjárásnak megfelelően.

Ruházatuk legyen könnyen kezelhető, balesetet okozó csatoktól, pántoktól mentes.

A gyermekek ruházatáról, annak tisztántartásáról a szülő gondoskodik

Legyen minden gyermeknek torna-, fogmosó felszerelése, váltó cipője, hetente tiszta törölközője, kéthetente tiszta ágyneműje.

Kérjük a gyermek valamennyi holmiját saját jelükkel vagy nevükkel ellátni, s azokat öltözőszekrényben elhelyezni

Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át gyermekük szekrényét, hogy a szükséges ruhadarabok, cipők rendben vannak-e, illetve nincsenek-e felesleges dolgok az óvodában!

A kísérők lábzsák használata a gyermekek egészségének és az óvoda tisztaságának megőrzését szolgálja. Kérjük, hogy a gyermekek utcai cipőjét érkezéskor a földszinten levő cipőtároló szekrényekbe helyezték el.

1.2. Rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodába csak egészséges gyermek tartózkodhat. Betegsége utaló jelekkel gyermeket az óvodába nem vehetünk be, a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében.

A napközben megbetegedett gyermekeket az óvodapedagógus értesítése után, a szülőnek el kell vinnie az óvodából és csak orvosi igazolással jöhet újra a közösségbe.

Amikor az óvodapedagógus bármely egészségügyi problémával - pl. kötőhártyás a gyermek szeme - orvoshoz irányítja a gyermeket, akkor csak gyermek szakorvosi igazolással jöhet ismét az óvodába.

A minél gyorsabb elérhetőség érdekében kérjük a csoportos óvodapedagógusnak pontos telefonszámokat adjanak meg, annak változásait is kérjük bejelenteni.

Ha a gyermek fertőzőbeteg, (rubeola, bárányhimlő stb.) amint a szülő tudomására jut, kérjük, azonnal jelezze az intézményvezetőjének, hogy a szükséges intézkedést megtegye.

Az orvos által az óvoda látogatásától eltiltott gyermek, gyógyulás után, csak orvosi igazolással jöhet az óvodába.

Az óvoda orvosa által a megjelölt szakorvosi vizsgálatra a szülő köteles elvinni a gyermekét.

A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat, ha gyermeke olyan betegségben szenved, amely a közösségbe járást nem zárja ki, viszont egyéni odafigyelést igényel – epilepszia, lázgörcs, allergia, asztma, stb. vagy eltérő bánásmódot igényel- hallás, látás, mozgáskorlátozottság.

Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át gyermeke gyógykezelésére, kivéve ha orvos igazolja, hogy a gyermek tartós betegsége allergia stb. miatt állandó gyógyszert szed.

Amennyiben gyógyszer érzékeny vagy ételallergiás gyermeke, kérjük orvosi igazolással jelezze a csoportos óvodapedagógusnak.

A védőnők rendszeres időközönként szűrést végeznek.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálaton vesznek részt: belgyógyászati, szemészeti, fogászati.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőknek.

Serke, tetű (3.sz. mell.)

2. Az óvoda biztonságos környezete

2.1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje

A gyermekek az óvodában, a számukra létesített helyiségekben (csoportszoba, mosdó, öltöző) nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül

Felügyelet nélkül az udvaron sem tartózkodhat gyermek. Az óvoda zárása után, illetve hétvégén az udvarra bemenni szülői felügyelettel sem szabad.

Az óvoda játszóudvarát játék céljából csak az intézménybe beíratott gyermek használhatja.

Szülő a csoportszobában a beszoktatást és nyílt napokat kivéve csak előzetes egyeztetés esetén tartózkodhat, egészségügyi előírásokat megtartva.

Az ebéd után haza menő gyermekek szüleit kérjük, 12.45 és 13.00 óra között érkezzenek és a bejárat ajtónál várják meg, amíg a gyermekek befejezik az étkezést.

Kérjük, ne zavarják gyermekeiket tisztálkodási teendők közben, a mosdóba ne menjenek be utcai cipővel!

A gyermek védelme érdekében az óvoda **ajtókat és a kerti kapukat minden esetben kérjük becsukni!**

Az óvoda iránt érdeklődő, leendő szülők és más idegenek csak az intézményvezető tudtával tartózkodhatnak az épületben.

Az intézményvezető engedélyének megkérése után plakát, reklámszöveg csak akkor kerülhet ki az óvoda falújságára, ha az , az óvoda tevékenységével összefügg!

Az óvodás gyermek intézményünkben csak gondviselő, vagy nagyobb iskolás testvér kíséretében érkezhethet/távozhathat.

A nevelési év elején óvodásaink részére kötött gyermekbaleset biztosítás államilag finanszírozott. Szervezeti Működési Szabályzatunkban, Nevelési tervünkben is rögzítjük az óvó-védő előírásokat.

Az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit a gyermekek óvodapedagógus, dajka felügyelete nélkül nem használhatják

Szülőknek, idegeneknek a gyermekek egészsége érdekében az óvoda konyhájába bemenni **T I L O S!**

A szülő megérkezése után gyermeke épségéért felelős. A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. A Munkavédelmi Szabályzat előírása alapján, valamint a kialakított szokás-, szabályrendszer betartásáért a délutáni érkezés után a gyermekekkel együtt kérjük az óvoda épületét és az udvarát elhagyni! Az óvodapedagógusok csak azoknak a gyermekeknek a testi épségéért vállalnak felelősséget, akiknek a szülei még nem érkeztek meg. A szülő megérkezését követően s után a szülő felel a gyermek biztonságáért.

Az óvoda egész területén, s előtte 5 méteren belül **TILOS** a dohányzás, intézményünk füstmentes!

Szeszes ital, drog fogyasztása, valamint ezeknek a szereknek a befolyása alatt az óvodában tartózkodni tilos!

2.2. A tárgyak behozatali rendje

Minden olyan játékeszköz, mely a gyermekek testi, lelki épségét nem veszélyezteti - hozhatnak be alváshoz, képességfejlesztéshez.

Ha gyermeke ragaszkodik egy-egy kedvenc játékhöz – amit szeretne a társainak is bemutatni – elhozhatja, majd a csoportszobában a kijelölt helyre teheti.

Az óvodába járáshoz, a jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét korlátozzuk, ill. feltételekhez kötjük, amennyiben az, az egészségre káros, balesetveszélyes. A bekövetkezett károkért nem vállalunk felelősséget:

- a gyermekek ékszereket, drágább ruhákat, értékesebb otthoni játékokat kerékpárt, szánkót ne hozzanak be, mert ezért felelősséget nem tudunk vállalni
- az óvodában hagyott tárgyakért pl.: bicikli a tárolóban, szánkó, stb. valamint az ékszerek (gyűrű, fülbevaló, nyaklánc) által okozott balesetekért nem vállalunk felelősséget

A gyermek életkorához és az óvodai nevelés szellemiségéhez nem illő tárgyakat, szűrő, vágó, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni!

Egészségre káros eszközöket, szereket, valamint édességet az öltöző szekrényekben hagyni TILOS!

Az óvoda területén idegenek nem helyezhetik el kerékpárjukat. A kerékpárok tárolása csak a kialakított tárolókban történhet! A kerékpárokért felelősséget nem vállalunk.

Az előírt szabályokat megszegése esetén, a bekövetkezett károkért a nevelési - oktatási intézmény egyáltalán nem felel.

2.3. Balesetvédelem

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező.

Baleset esetén a szülőket azonnal értesítjük.

Amennyiben azonnali ellátást igényel a gyermek, a szülővel telefonon történt megbeszélés alapján orvoshoz visszük.

Az óvodapedagógusok folyamatos feladata séták, kirándulások, udvari játék, egyéb tevékenységek során a gyermekek figyelmének felhívása a veszélyekre.

A játékeszközök használata előtt minden esetben ismételni kell a használat szabályait.

Feladata mindazon viselkedési és magatartási szokások megtanítása, amelyek elkerülhetővé teszik a sérüléseket és baleseteket.

Kötelessége a biztonságos környezet megteremtése és megőrzése, állandó jelenlétével a gyermekek valamennyi tevékenységének figyelemmel kísérése!

Az óvoda területére kerékpárral behajtani tilos, a balesetveszély elkerülése érdekében.

Kérjük a gyermekeiket is erre kérjük, ha belépnek az intézmény területére.

A tanév elején balesetvédelmi oktatást tartunk a gyermekeknek.

Balesetvédelmi szemlét tartunk az épületben és annak környékén. A szemle során felvett jegyzőkönyv alapján a hibákat haladéktalanul megszüntetjük.

2.4. A külön szolgáltatások szervezésének rendje

A szülők kéréseit figyelembe véve az intézményvezetője engedélyezi azokat a szolgáltatásokat, melyek az óvoda alapfeladatát nem sértve pedagógiai programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósulását segítik, és az óvoda adottságai, körülményei lehetővé teszik.

Az óvoda különfoglalkozásokat (torna, hittan,...) kizárólag az aktív fejlesztési időn kívül szervezhet, az intézményvezető által nevelési év elején kialakított rend alapján.

A szülő írásban jelentkezik a foglalkozást vezető szakembernél, vállalva ezzel a külön szolgáltatás költségeit. A külön órát tartó szakember az összesített listát megküldi az intézményvezetőnek.

A foglalkozás vezetője teljes felelősséggel tartozik a gyermek testi épségéért és biztonságáért. Gondoskodik továbbá a gyermekek átöltöztetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről.

3. Gyermekvédelem az óvodában

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatokat a nevelőtestület egy tagja látja el, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik.

A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi felelős személyéről, milyen időpontban és hol kereshető fel.

Szervezi, irányítja, és személyes részvétellel elősegíti a szempontok érvényesülését, a védőnővel, az intézményvezetővel és az intézmény nevelőtestületével együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.

A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

V. AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA

1. A szülők joga és kötelessége

A szülő kötelessége

- gondoskodik gyermeke értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérvé gyermeke fejlődését
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését
- tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk
- gyermeke megjelenjen a nevelési tanácsadáson, biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz
- tegyen eleget a térítési díj befizetési kötelezettségének

A szülő joga

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésre, nemzetiségi hovatartozásra tekintettel szabadon választhat óvodát
- a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülejét megilleti az a jog, hogy a gyermeke óvoda járásához – a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon

- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- kezdeményezheti szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában részt vegyen
- írásbeli javaslatát a nevelési – oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület megvizsgálja, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon
- a nevelési – oktatási intézmény vezetője, vagy csoportvezető óvodapedagógus hozzájárulásával részt vegyen az óvoda egy napján
- az óvoda által meghirdetett nyilvános ünnepeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- az oktatási jogok biztosához forduljon

2. Szülői szervezet létrehozása

A szülők az óvodában az Nkt-ben meghatározott jogaik és kötelességeik teljesítése érdekében tagóvodai szintű, intézményegység szintű munkaközösséget hoznak létre.

A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével az intézményvezető és a tagóvoda vezetők, a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Korcsoportonként 2-3 választmányi tag alkotja az SZM-et. Maguk közül választják meg az elnököt. Munkájukat munkaterv alapján végzik.

3. Együttműködés a szülőkkel

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.

Komoly probléma, konfliktus ellentét esetén mindenképpen keressék meg az óvodapedagógust, illetve az intézményvezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

A szülőknek lehetőségük van arra, - és igényeljük is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

Együttműködésre alkalmas fórumok

- szülői értekezletek
- játszó délutánok, nyílt napok, közös rendezvények

- fogadó óra (intézményvezetői, óvodapedagógusi és gyermekvédelmi felelős előre egyeztetett időpontban)
- az óvónővel történő, rövid esetenkénti megbeszélés
- családlátogatás

Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógus munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyermekcsoporttól, mert balesetet idézhet elő, és zavarja a gyermekek tevékenységét, a nevelés folyamatát.

A gyermekekkel kapcsolatos információt csak a saját óvodapedagógusától vagy az intézményvezetőjétől kérjenek.

Óvodánkban Szülői Munkaközösség működik, amelyet a szülők több mint 50 %-a választ meg. Gyermekközösségünk nagyobb 75 %-át érintő kérdések megtárgyalásakor a SZM vezető tájékoztatást kérhet, illetve tanácskozási joggal vehet részt a nevelőtestületi értekezleten.

4. Szülők az óvodában

Az óvodába járó gyerekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is.

Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakoskodással, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük otthon is ezeket az alapelveket erősítsék a gyermekekben.

Ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzést mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Ne biztassák gyermeküket verekedésre, még akkor sem, ha előző nap az ő gyermeküket érte esetleges sérelem.

VI. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI

Az óvoda pedagógiai programja tartalmazza az óvoda ünnepeit, a jeles napokat, rendezvényeket.

A közös ünnepeken, rendezvényeken és egyéb alkalmakkor kérjük, hogy a vendégek, felnőttek és a gyermek családtagok is óvják a berendezési tárgyakat, az óvoda értékeit, figyelembe véve kialakított szabályainkat.

Az óvodán kívül szervezett programok tudnivalóiról a szülők a faliújságon meghirdetettek, és előzetes megbeszélések alkalmával szerezhetnek információt. Kérjük azok pontos betartását.

Ünnepek és egyéb óvodai események alkalmával a gyermekekről fényképek és videofelvételek készülnek. A készült fényképeket honlapunkon is megtekinthetik.

Amennyiben a szülő nem járul hozzá gyermekéről készült felvétel nyilvánosságra hozatalához, úgy arról írásban nyilatkozzon.

VII. EGYÉB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓ

Híreink és tájékoztatóink rendszeresen megtalálhatóak a hirdetőtáblánkon, és honlapunkon. Honlapunk címe: www.derovi.hu
Kérjük, ezek folyamatos figyelemmel kísérését, a közölt időpontok betartását, és kérésünk esetén aláírásával igazolni annak tudomásul vételét.

A fogadóórák előzetes bejelentés alapján működnek

- Intézményvezető ----- szerda 13.00 órától 17 óráig
- Óvodapedagógusok
- Gyermekvédelmi felelős -----

Érdeklődő szülő részére az óvodai alapdokumentumok megtalálhatók az intézményvezetőnél, és a nevelői szobában, és a dokumentumokról tájékoztatást ad az intézményvezető helyettes.

- Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)
- Pedagógiai Program (PP)
- Házirend

Különbféle hirdetések csak az intézményvezető tudtával és beleegyezésével helyezhető el az intézmény környezetében.

VIII. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend elérhetősége

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintetnek meg kell ismernie.

A Házirendet a Társulási Tanács jóváhagyása után tesszük közzé.

- 1 példány minden új gyerek szüleinek átadásra kerül beiratkozáskor
- 1 példány a központi faliújságon
- 1 példány a vezetői irodában található
- 1 példány az óvoda nevelői szobájában található
- A honlapon is megtalálható

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend érvényessége

A módosított házirendet a nevelőtestület 2013. március 12.-én. Nevelőtestületi értekezleten 3/2013 határozattal elfogadta.

Ezzel az előző házirend hatályát veszti.

A házirend hatálybalépésének időpontja: 2013. április 1.

A házirend érvényessége: visszavonásig

2. A házirend felülvizsgálata

Jogszabályi és egyéb változások alkalmával minden nevelési év kezdete előtt.

X. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirendet az óvodapedagógusok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezetője készíti el.

Az érvényben lévő házirend módosításának lehetséges indokai:

- jogszabályi változások
- az intézményvezetőjének kezdeményezése
- a nevelőtestület határozatai
- a szülői közösség vezetőségének javaslatai

A módosított házirend a nevelőtestület jóváhagyásával lép hatályba.

XI. Házirend – Bölcsőde

1. A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk a gyermekeket, hétfőtől péntekig 6⁴⁵ és 17⁰⁰ óra között.
A kísérők lábzsák használata a gyermekek egészségének és a bölcsőde tisztaságának megőrzését szolgálja.
2. Reggel 7⁴⁵-ig folyamatosan érkeznek a gyermekek, majd 7⁴⁵-8³⁰ között az átvétel a reggeliztetés miatt szünetel. Lehetőség van rendszeres későbbi érkezésre is, de ebben az esetben reggelit nem tudunk biztosítani.
3. Reggel a szülő öltözteti át gyermekét az aznapra szánt játszóruhájába, majd a gyermek korától függően felkínálja a bili vagy a WC használatát. A kézmosásban, fésülködésben segít, s tisztán, rendezetten adja át a gondozónőnek.
Tájékoztatást nyújt a gyermek fogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.
4. A gyermek délutáni távozásakor a gondozónő beszámol a napi eseményekről. Ismét a szülő öltözteti át gyermekét az otthoni ruhába, a bölcsődében használt saját ruhát hazaviszi.
A gyermek napközben a saját ruháját viseli, kérjük, hogy annak tisztaságáról, ill. csere lehetőségéről fokozott figyelemmel gondoskodjon!
5. A gyermek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül a szülők valamelyike, a szülő által írásban meghatalmazott vagy a gondozónőnek előzetesen bemutatott felnőtt gondoskodik.
Ittas felnőttnek (ittas szülőnek), 16 éven aluli kiskorúnak, meghatalmazás nélküli idegen felnőttnek a gondozónő nem adja ki a gyermeket!
6. Folyamatban lévő válás, egyéb családi problémák esetén a gyermek személye körül kialakult vitának a bölcsőde nem szolgál helyszínéül! Válás esetén a láthatási jogokat a bölcsődén kívül kérjük tisztázni!
7. A bölcsődébe behozott értéktárgyakért (óra, ékszer, stb.), valamint a közös helyiségben elhelyezett tárgyakért (babakocsi, ruhanemű, cipő, játék, stb.) felelősséget nem tudunk vállalni, mert a helyiségek nyitottságát az érkezés-távozás időszakára biztosítanunk kell.
8. A gyermek által használt ruhaneműbe, cipőbe kérjük a gyermek nevét bevarrni/beírni, hogy ne lehessen összekeverni azokat.
9. Ha a gyermek otthon belázasodik (37 Celsius fok fölé emelkedik a hőmérséklete), ill. fertőzésgyanús tüneteket mutat, bölcsődébe nem hozható. A családban előforduló fertőző megbetegedést kérjük jelezni a bölcsődében.
10. A bölcsődében történő megbetegedés esetén a gondozónő értesíti a szülőt, egyidejűleg ún. kitiltási igazolást ad. Ilyen esetben a szülő kötelessége a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni.
A gondozónő által kiállított kitiltási igazolás a bölcsődeorvoséval egyenértékű abban a tekintetben, hogy a beteg gyermeket gyógyulásig nem lehet közösségbe hozni.

11. Ha a gyermek bármilyen okból 3 napnál hosszabb ideig nem látogatja a bölcsődét, csak a családorvos által kiadott igazolással együtt hozható legközelebb.
Amennyiben a szülő előre tudja a távolmaradás időpontját (szabadság, szabadnap stb.) azt két nappal korábban jelezze a bölcsődében, hogy csak a ténylegesen igénybe vett napokra fizessen térítési díjat.
Ha a gyermek otthon betegszik meg, erről és a gyógyulás várható idejéről is mielőbbi tájékoztatást kérünk, az étkezések igény szerinti biztosítása érdekében.
12. Ha a gyermek 6 hétig folyamatosan távol marad a bölcsődétől, s ez idő alatt a szülő nem él jelzéssel a hiányzás okáról és a visszatérés várható időpontjáról, úgy a gyermeket a bölcsődéből kimaradottnak tekintjük.
13. A bölcsődei térítési díjat havonta 10-15-ig, az óvodai élelmezési adminisztrátornál kell fizetni akkor is, ha a gyermek éppen hiányzik. A hiányzás első napjának térítési díját ki kell fizetnie. Ebben az esetben a szülő elviheti az ebédet.
14. A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének. A gondozónőkkel való időpont egyeztetés után –a beszoktatási időn túlmenően is- szívesen teret engedünk a bölcsődei életbe való bepillantásnak. Célunk a szülőkkel való együttműködés eredményessé tétele, ezért készséggel állunk rendelkezésre bármilyen, a bölcsődei korosztályt érintő gondozási-nevelési problémák megoldásában (az életkori sajátosságnak megfelelő magatartási- és kultúrhigiénés szokáskialakítás, a kisgyermek napirendje, táplálása, gondozási-nevelési módszerek stb. tekintetében.)
15. A bölcsőde éves karbantartási munkálatait augusztus hónapban a fenntartóval egyeztetve végezzük. Ezen idő alatt a bölcsőde zárva tart. Zárva tart a bölcsőde dec....től jan....-ig. Az évi bezárások pontos időpontját a nevelési év elején (szept.) közöljük.
Április 21.-e a Bölcsődék Napja. - 7/2010. (II. 19.) SZMM utasítás.
A szünetek ideje alatt a gyermek elhelyezéséről a szülőknek kell gondoskodni.
16. A fogyatékos gyermekek bölcsődei elhelyezésével kapcsolatos jogszabályi előírások (15/1998./IV.30./NM r.):
 - Fogyatékos gyermek bölcsődei felvétele a szakértői bizottság szakvéleménye alapján történhet. A fogyatékos gyermek 6 éves koráig gondozható a bölcsődében.
 - A fogyatékos gyermeket próbaidővel lehet felvenni, amelynek időtartama 1 hónap. A próbaidő letelte után a gyermekkel közvetlenül foglalkozó szakmai csoport dönt a gyermek további gondozásáról, illetve elutasításáról.
 - Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki – a bölcsőde orvosának illetve az érintett szakembereknek az együttes véleménye alapján – egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartászavara veszélyezteti a többi gyermek fejlődését, épségét.
17. A bölcsődében Érdekképviselői Fórum működik.
Az Érdekképviselői Fórumnál panasszal élhetnek a gyermek szülője vagy törvényes képviselője, valamint a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek.
Az érdekképviselői Fórum elérhetőségéről felvilágosítással szolgálunk a hirdetőtáblán.

18. A házirend megtartása minden szülő számára kötelező, megszegése a gyermek bölcsődéből való kizárását vonja maga után.

Derecske, 2013. 05.

Varró Gyuláné
Intézményvezető

Sáska Emilné
Intézményegység vezető

Csökmei Mihályné
Érd.kép.fórum
A fenntartó részéről

Farkasné Békési Katalin
Tagintézmény vezető

Dienesné Balázs Irén
Tagintézmény vezető

Fekete Béláné
Tagintézmény vezető

A házirenddel egyetértünk: 2013. 03. 12.

Derecske SZM Elnök:
Tépe SZM Elnök
Konyár SZM Elnök
Sáránd SZM Elnök

Derecske 2013.

Bakó István
ÓFTT. elnöke

1. számú melléklet

Ügyelet rendje

A nyári nyitva tartás idejére, a nyári ügyeletre beírt gyermekek létszáma alapján alakítjuk ki a csoportokat, s a kijelölt csoport szobákban összevontan működük.

2. számú melléklet

Alulírottszülő kijelentem, hogy a
Mese - Vár Óvodába és Bölcsődecsoportjába járó
..... nevű gyermekemet az általam megbízott 14 éven aluli
hozzátartozó nevű hazaviheti az óvodából.

Derecske, 2013. hó nap

.....
Szülő aláírása

3. számú melléklet

A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

Fejtetvesség esetén a gyermeket kérjük 3 napig otthon tartani és csak védőnői igazolással lehet a gyermeket ismét közösségbe hozni.