

H Á Z I R E N D

MESE - VÁR ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

(4130 Derecske, Városház u. 3.)

OM azonosító: 030-796



2015.

TARTALOMJEGYZÉK

<i>Kedves Szülők!</i>	4
Az intézmény célja:	4
A család és az óvoda közös nevelési elvei	4
A házirend célja.....	5
Az intézmény működését meghatározó jogszabályok	5
A házirend személyi, területi és időbeli hatálya.....	5
I. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK	7
II. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	8
1. Nyitva tartás	8
1.1. Az intézmény éves nyitva tartása.....	8
1.2. Az intézmény heti és napi nyitva tartása	9
2. Az intézmény napirendje	9
2.1. Érkezés az intézménybe és távozás az intézményből.....	9
2.2 A gyermekek általános napirendje.....	10
III. Az óvodai jogviszony	10
1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	10
2. Az étkezés biztosítása az óvodában és bölcsődében.....	12
2.1. Étkezési térítési díjkedvezmények:	12
2.2. Étkezés lemondásának rendje:.....	12
2.3. Étkezések időpontjai.....	13
3. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó jogok és köteleességek.....	13
3.1. Kötelező részvétel az óvodai nevelésben	13
3.2. Az óvodából távolmaradás igazolása	13
3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése	14
3.4. A gyermekek köteleessége és joga.....	15
3.4.1. A gyermekek köteleessége.....	15
3.4.2. A gyermekek joga	15
3.5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái	16
IV. AZ INTÉZMÉNY EGÉSZSÉGES ÉS BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE	17

1. A gyermekek egészségvédelme	17
1.1. A gyermekek óvodai ruházata	17
1.2. Rendszeres védőnői és gyermekorvosi ellátás, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	17
V. Az óvoda biztonságos környezete	18
1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje	18
2. A tárgyak behozatali rendje	19
3. Balesetvédelem	20
4. A külön szolgáltatások szervezésének rendje	21
VI. Gyermekvédelem az óvodában	21
VII. AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA	21
1. A szülők joga és kötelessége	21
1.1. A szülő kötelessége	21
1.2. A szülő joga	22
2. Szülői szervezet létrehozása	22
3. Együttműködés a szülőkkel	23
3.1. Együttműködésre alkalmas fórumok	23
3.2. Szülők az óvodában	23
VIII. AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI	24
IX. EGYÉB KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓ	24
X. A Házirend Bölcsődére vonatkozó külön szabályai	25
XI. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	27
A Házirend elérhetősége	27
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	27
NYILATKOZATOK	29
MELLÉKLETEK	30

KEDVES SZÜLŐK!

Az óvoda és bölcsődeválasztással együtt intézményünk pedagógiai programját, a bölcsőde szakmai programját és házirendjét is elfogadták.

Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig és a benne foglaltakat a gyermekek és a sikeres együttműködés érdekében tartsák be!

AZ INTÉZMÉNY CÉLJA:

Az óvodában a 3-7 éves gyermek eltérő fejlődési ütemének és érési jellemzőinek szem előtt tartásával a gyermeki személyiséghez igazított módszerek alkalmazásával, játékos keretek között alakul;

- az egészséges sokoldalú személyiség,
- gyermekek környezettudatos szemlélete,
- a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális, értelmi érettség.

Az iskolai potenciális tanulási zavarok megelőzése következtében fejlődnek a tanulási képességeket meghatározó funkciók.

A kiemelt figyelmet érdemlő gyermekeknél érvényesülnek a gyermekeket megillető jogok, **csökkennek a sajátosságokból adódó különbségek,**

fenntartói döntés alapján óvodánk ellátja a körzetünkbe tartozó a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését

- *..akik a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi beszédfogycatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd*

felszínre jutnak az átlag feletti speciális egyéni képességek, a tehetséggondozás révén.

A hátrányos helyzetű gyermekek összehangolt integrált nevelése révén, az esélyegyenlőség növekszik, az indulási hátrányok csökkennek az iskolába való átmenet, zökkenő mentesebbé válik.

Bölcsődében a családban nevelkedő kisgyermek számára a családi nevelést segítve, napközbeni ellátás keretében elősegíteni a harmonikus fejlődést.

A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KÖZÖS NEVELÉSI ELVEI

Az intézményünkbe járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el pajtásak egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal oldják meg.

E törekvésünk sikerének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

A HÁZIREND CÉLJA

Az intézménybe járó gyermekek nyugodt biztonságos körülmények között, életkori sajátosságaihoz igazodó, sajátos nevelési igénynek megfelelő életrend szerint nevelkedhessenek.

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

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 és bölcsőde házirendje a Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Programjával a Bölcsőde Szakmai programjával és a Szervezeti és Működési Szabályzattal összhangban működik.

Az intézmény saját működésének belső szabályozója, az alábbi jogszabályokban megfogalmazott jogok és kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 32/2012.(X.08.) EMMI rendelet Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/1998.(IV.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

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

A HÁZIREND SZEMÉLYI, TERÜLETI ÉS IDŐBELI HATÁLYA

Területi hatálya: kiterjed az óvoda 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 Házirend.

Módosítására akkor kerülhet sor, ha:

- a meghatározó jogszabályokban a Házirendre vonatkozóan változás áll be,
- ha a fenntartó önkormányzat kezdeményezésére az intézményvezetés elrendeli felülvizsgálatát,
- ha az óvoda vagy a bölcsődei intézményegység szülői közössége, vagy a nevelőtestülete minősített többséggel erre javaslatot tesz.

I. 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.
Intézményegység vezető:	Gombosné Bíró Erika
Telefonszáma:	54/ 410-010 (11-es mell.)
Fenntartó:	Derecske Város Önkormányzata 4130 Derecske Köztársaság út 87.

II. 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 alapján. 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 biztosítunk. **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 ünnepelhesen.

Őszi-, tavaszi iskolai szünet ideje alatt:

Az intézmény összevont csoporttal működik. (Szülőnek 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 intézményben a nevelés nélküli munkanapokat 7 nappal előre jelezzük a szülőknek.

1.2. AZ INTÉZMÉNY HETI ÉS NAPI NYITVA TARTÁSA

Óvoda

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

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 NAPIRENDJE

2.1. ÉRKEZÉS AZ INTÉZMÉNYBE ÉS TÁVOZÁS AZ INTÉZMÉNYBŐL

A gyermeket intézménybe 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.

Az óvodából való távozás kívánatos módja: A gyermekek a játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, ne várakoztassák meg szüleiket.

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!

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 gyermekekenként 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 /Rózsáné 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 a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk meg a szülőkkel, valamint megtekinthető az óvodavezetői irodában személyes egyeztetés után.

III. AZ ÓVODAI JOGVISZONY

1. AZ ÓVODAI FELVÉTEL, ÁTVÉTEL ELJÁRÁSI RENDJE

Időpontját minden év április hónapban a fenntartóval való egyeztetés után tesszük közzé.

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 az óvoda kezdés időpontjától számított fél éven belül betölti, feltéve, ha a településen minden hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült.

Alapító okiratunkban meghatározott felvételi körzetünkben lakó sajátos nevelési igényű gyermek abban az esetben vehető fel, ha a szakértői bizottság az óvodánkat jelölte, ki mint nevelő intézményt.

A felvételtől, átvételtől az intézményvezetője 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 óvodaköteles.

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

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

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)
- Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez
- 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
- Nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez
- egyéb igazolások, amely a gyermek bölcsődei felvételét indokolja

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

2. AZ ÉTKEZÉS BIZTOSÍTÁSA AZ ÓVODÁBAN ÉS BÖLCSŐDÉBEN

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

2.1. ÉTKEZÉSI TÉRÍTÉSI DÍJKEDVEZMÉNYEK:

- az étkezési térítési díjfizetés 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 az étkezés ingyenes
- a szülő kérheti az óvodai étkezési térítési díjtámogatást a család egy főre jutó alacsony jövedelmét igazoló nyilatkozat 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.

2.2. ÉTKEZÉS LEMONDÁSÁNAK RENDJE:

Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján 9 óráig lehet bejelenteni

Személyesen a gyermek csoportjában dolgozó óvónőknek

a gyermek kisgyermeknevelőjének

Telefonon: 54/ 410-010 / csoport mellék, bölcsődei mellék

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 térítési díjat a következő hónapban írjuk jóvá.

A térítésmentesen étkező gyermekek hiányzását is be kell jelenteni!

2.3. ÉTKEZÉSEK IDŐPONTJAI

Az óvodában

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

A bölcsődében

- reggeli: 8.00. – 8.30
- tízórai: 9.30 – 10
- ebéd: 11.00– 11.45
- uzsonna 15.00- -16.00

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

3. AZ ÓVODAI JOGVISZONY ÉS A HOZZÁKAPCSOLÓDÓ JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

3.1. 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 (2011.CXC. tv. 8. § 2. bek.).

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. 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.

Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője a 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes

- gyámhatóságot
- a gyermekjóléti szolgálatot,
- valamint az általános szabálysértési hatóságként eljáró járési hivatalt.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

A 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához** szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén **tizenegy nap**

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

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.

3.3. AZ ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

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 íratja gyermekét, kérjük, azt az intézményvezetőnek előre jelezzék. Óvodaköteles gyermek esetén, kérjük megadni az új óvoda nevét és címét.

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 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.

Igazolatlan mulasztás miatt

Megszűnik az óvodai elhelyezés - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 74. § (3) bekezdésében foglaltak kivételével -, ha a gyermek az óvodából igazolatlanul tíznél több napot van távol, feltéve, hogy az óvoda a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

3.4. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE ÉS JOGA

3.4.1. A GYERMEKEK KÖTELESSÉGE

- 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
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használtjátékokat, eszközöket, óvja az óvoda létesítményeit, eszközeit
- az intézményvezetői, pedagógusai és alkalmazottai, óvodás társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk

3.4.2. A GYERMEKEK 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 részvételét
- nevelési-oktatási intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan, oktatásban 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 korlátozhat 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 intézményéhez 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 tartásák
- a gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben

A gyermek részvétele a hit- és vallásoktatásban

Az egyházak képviselőivel a kapcsolattartó az intézményvezető.

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.

3.5. 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 belefektetett 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 viselkedés pozitívumainak 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 intézmény vezetőjének, hogy a szükséges intézkedést tegte.

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, melyet az előírt státusz vizsgálat alkalmával végez a házi gyermekorvos.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.

Serke, tetű észlelése esetén (1. sz. mell.)

V. AZ ÓVODA BIZTONSÁGOS KÖRNYEZETE

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 bejáratú 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 érkezhet/távozhatsz.

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 megérkezését követően, s utána 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 betartatásáért 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 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. 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 játékához – amit szeretne a társainak is bemutatni – elhozhatja, majd a csoportszobában a kijelölt helyre teheti. **Az óvoda ezen behozott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.**

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 szabályok megszegése esetén, a bekövetkezett károkért a nevelési - oktatási intézmény egyáltalán nem felel.

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 feladata a balesetek elkerülésében:

- 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!
- a tanév elején balesetvédelmi oktatás megtartása, valamint évszakváltáskor az ismételése.

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

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

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

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 átvittetéséről, a gyermekek szüleikhez történő visszakíséréséről.

VI. GYERMEKVÉDELEM AZ ÓVODÁBAN

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvónőnek kötelessége. A gyermekvédelmi koordinátor a nevelőtestület egy tagja, aki az intézményvezető megbízásával dolgozik.

A szülőket a nevelési év kezdetekor tájékoztatjuk a gyermekvédelmi koordinátor nevééről, valamint, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel.

A gyermekvédelmi koordinátor 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.

VII. AZ INTÉZMÉNY ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA

1. A SZÜLŐK JOGA ÉS KÖTELESSÉGE

1.1. A SZÜLŐ KÖTELESSÉGE

- gondoskodik gyermeke értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését

- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítést
- 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

1.2. A SZÜLŐ JOGA

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésre, nemzetiségi hovatartozásra tekintettel szabadon választhat óvodát
- 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 ünnepségeken, 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, **munkaközösséget hoznak létre.**

A szülői munkaközösség működési rendjéről saját maga dönt.

Az óvodai szintű ügyekben az SZM vezetőjével az intézményvezető és a tagóvoda vezetői, 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.

3.1.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 intézmény vezetőjétől 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.

3.2. 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.

VIII. 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.

IX. 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 | minden héten szerda 13. ⁰⁰ órától 17. ⁰⁰ óráig |
| • Óvodapedagógusok | minden héten kedden 13. ⁰⁰ órától 15. ⁰⁰ óráig |
| • Gyermekvédelmi felelős | minden második héten kedden 13. ⁰⁰ órától-15. ⁰⁰ óráig |
| • Óvodapszichológus | minden héten szerdán 10. ⁰⁰ órától- 12. ⁰⁰ óráig |

Az érdeklődő szülő részére az óvodai alapidokumentumok megtalálhatók az intézményvezetőnél, és a nevelői szobában, és a dokumentumokról tájékoztatást ad az intézményvezető helyettes.

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

- Házirend

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

X. A HÁZIREND BÖLCSŐDÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYAI

1. A bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves korig gondozzuk a gyermekeket, hétfőtől péntekig 6⁴⁵ és 17⁰⁰ óra között.

A kísérők lábszák 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, fésűlködésben segít, s tisztán, rendezetten adja át a gondozónőnek.

Tájékoztatást nyújt a gyermek hogylétéről, a vele kapcsolatos otthoni eseményekről.
4. A gyermek, délutáni távozásakor a kisgyermeknevelő 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 kisgyermeknevelőnek 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 összecserélni 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 kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, egyidejűleg ún. kitiltási igazolást ad. Ilyen esetben a szülő kötelessége a gyermek hazaviteléről rövid időn belül gondoskodni.

A kisgyermeknevelő által kiállított kitiltási igazolás a bölcsőde orvosával 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 kimaradtnak tekintjük.

13. A bölcsődei térítési díjat havonta 10-15-ig, az óvodai ételmezési 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 kulturhigiénés 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. 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.

XI. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

A HÁZIREND ELÉRHETŐSÉGE

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

A Házirend megtalálható a honlapon illetve

- 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

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A köznevelési intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület a Szülői Munkaközösség bölcsődében az Érdekképviselői Fórum véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend nyilvános megismerhető az alábbi módon:

a honlapunkon www.derovi.hu

az intézményvezető irodában

a hirdető táblán

a nevelői szobában

beiratkozáskor 1 példányt kapnak a szülők

az év első szülői értekezletén ismertetik az óvodapedagógusok

A házirend 2015. szeptember 31-én lép hatályba és érvényessége határozatlan időre szól, illetve visszavonásig érvényes.

A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával és a bölcsődével, és meghatározott körben használják a helyiségeit.

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Ezt a házirendet a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete, valamint a kisgyermeknevelők közössége 2015. augusztus 31.- én elfogadta.

Derecske, 2015. július 27.

Varró Gyuláné
Intézményvezető

Gombosné Bíró Erika
Bölcsődevezető

Csökmey Mihályné
Érd. kép. fórum
a fenntartó részéről

NYILATKOZATOK

A Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással igazolom, hogy a Házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

A Szülői Munkaközösség a Házirendet 2015. augusztus 27. ülésén megtárgyalta és elfogadta.

Derecske 2015. augusztus 27.

Csizmadia - Ilyés Anett

Szülői Munkaközösség elnöke

Derecske Város Önkormányzatának Képviselő Testülete a Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Házirendjét 2015. augusztus 13. 197/2015. (VIII.13.) KT határozatával elfogadta.

Bakó István Polgármester

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET: ÉRTESÍTÉS A SZÜLŐNEK GYERMEKE TETVESSÉGE ESETÉN

1. sz. melléklet

Értesítés a szülőnek gyermeke tetvessége esetén

Kedves Szülő!

Sajnálattal értesítjük, hogy gyermekénél fejtetvességet tapasztaltunk. Ezért kérjük, hogy gyermeke kezelését a gyógyszertárakban beszerezhető NITTYFOR vagy PEDEX tetűirtó hajszesszel – a készítményhez melléklet használati utasításnak megfelelően – haladéktalanul végezze el. A kezelés során fordítson figyelmet a gyermek haján található serke eltávolítására, amely sűrű fogazatú fésűvel, a két köröm közötti lehúzással, esetleg csipesszel, szükség esetén a serkés hajszál levágásával távolítható el.

A kezelést követően szíveskedjék az alábbi nyilatkozatot levágni és kitölteni. A kezelés eredményességének ellenőrzése céljából kérjük, vigye el gyermekét másnap reggel a Derecske Városi Védőnői Szolgálatához, ahol megkapja a következő igazolást:

„A gyermek hajának szakszerű kezelése megtörtént, közösségbe mehet!”
Ezúton hívjuk fel a figyelmet arra, hogy a tetvesség a tetűirtó hajszesszel - ugyancsak a készítményhez mellékelt használati utasításnak megfelelően - megelőzhető.

Ezért javasoljuk, hogy tartson otthon a házi patikában tetűirtó hajszeszt és amennyiben az iskolában fejtetvességről értesül, a gyermek kezelését annak megelőzése érdekében végezze el.

Egyúttal megküldjük Önnek „A fejtetvességről” szóló összeállítást, amely a kérdéssel kapcsolatban részletes tájékoztatást ad.

.....

Szülői nyilatkozat a fejtetves gyerek kezeléséről

A gyermek neve:
Lakcíme:
Oktatási intézmény megnevezése:
Osztály/csoport:
A haj kezelésének időpontja (év, hó, nap):
A kezelésre használt tetűirtószer megnevezése:
Alulírott (szülő, törvényes képviselő neve) nyilatkozom, hogy a gyermek hajának kezelését az előírásoknak megfelelően elvégeztem és a hajon található serkéket eltávolítottam.

Dátum:

.....
aláírás

2. SZ. MELLÉKLET: NYILATKOZAT A GYERMEK ELVITELÉRŐL

Alulírott szülő kijelentem, hogy a
Derecskei Óvoda és Bölcsőde csoportjába járó
..... nevű gyermekemet az általam megbízott 14 éven aluli
hozzátartozó nevű hazaviheti az óvodából.

Derecske, 2015 hó nap

.....
Szülő aláírás

Alulírott nevű szülő kijelentem, hogy a
Derecskei Óvoda és Bölcsőde csoportjába járó
..... nevű gyermekemet általam megbízott 14 éven aluli
hozzátartozó nevű hazaviheti az óvodából.

.....
Szülő aláírás

Derecske, 2015..... hó nap