

Mese – Vár Óvoda és Bölcsőde

HÁZIREND

OM: 030 796



2018.

Kedves Szülők!

Figyelmükbe ajánlom intézményünk Házirendjét, amely segíti majd Önöket, az intézményünk életében való eligazodásban!

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

Nagy Éva
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Bevezetés.....	4
2. Az intézménnyel kapcsolatos legfontosabb adatok.....	6
3. Az intézmény működési rendje	6
3.1. Az intézmény nyitva tartása	6
3.1.1. Az intézmény éves nyitva tartása	6
3.1.2. Az intézmény heti és napi nyitva tartása	7
3.2. Az intézmény napirendje.....	8
3.2.1. Érkezés az intézménybe és távozás az intézményből.....	8
3.2.2. A gyermekek általános napirendje	9
3.3. Az egyéb foglalkozások rendje	9
4. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó jogok és köteleességek	11
4.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje	11
4.2. Az étkezés biztosítása az óvodában és bölcsődében	13
4.2.1. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok	14
4.2.2. Étkezési térítési díjkedvezmények	15
4.2.3. Étkezés lemondásának rendje.....	15
4.2.4. Étkezések időpontjai	16
4.3. Az óvodai jogviszony és hozzátartozó jogok és köteleességek	16
4.3.1. Kötelező részvétel az óvodai nevelésben	16
4.3.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások ..	16
4.3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése	18
4.3.4. A gyermek jogai és köteleességei	19
4.3.5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....	20
4.3.6. A gyermekek értékelésének rendje.....	21

5. Védő - óvó intézkedések	22
5.1. A gyermekek egészségvédelme	22
5.1.1. A gyermekek óvodai ruházata.....	22
5.1.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok	23
5.2. Az óvoda biztonságos környezete	24
5.2.1. Az óvoda helyiségeinek használati rendje.....	24
5.3. Kamerarendszer működése az óvodában	26
5.4. Tűz- és bombariadó	26
5.5. A tárgyak behozatali rendje.....	26
5.6. Balesetvédelem.....	27
6. Gyermekvédelem az óvodában	28
7. Kapcsolattartás, együttműködés a családdal	29
7.1. A szülők joga és kötelessége	29
7.1.1. A szülők joga.....	29
7.1.2. A szülők kötelessége	29
7.2. Szülői szervezet létrehozása.....	30
7.3. Együttműködés a szülőkkel.....	30
8. Az óvoda hagyományai	33
9. Egyéb közérdekű információ.....	34
10. A Házirend bölcsődére vonatkozó külön szabályai	35
12. Záró rendelkezések.....	38
Mellékletek.....	40

1. Bevezetés

„Minden gyermeket a szeretet, védelem és jogainak betartása illet meg,
amelyet egy szülő sem sérthet meg!”

Házirend célja:

A gyermekek, szülők jogainak és kötelességeinek gyakorlásával, a gyermek óvodai és bölcsődei életrendjével kapcsolatos intézkedések, rendelkezések megállapítása, a szülőkkel való kiegyensúlyozott partner kapcsolatra törekvés és az intézmény zavartalan működésének biztosítása.

Az intézmény működését meghatározó jogszabályok:

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 (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló
- A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011.(XII.22.) Korm. rendelet 22.§ (1) bekezdés a) pont alapján, valamint a védelmi igazgatás tervrendszerének bevezetéséről szóló 1061/2014.(II.18.) Korm. határozat alapján kidolgozott Honvédelmi Intézkedési Terv (továbbiakban HIT).

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

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- a teljes alkalmazotti közösségre,
- az óvodai és bölcsődei jogviszonyban álló gyermekekre,
- a szülőkre,
- az ingyenes szakszolgálatot és az önköltséges szolgáltatást végző személyekre,
- és mindazon személyekre, akik a nyitvatartási időben az intézményben megfordulnak.

A házirend területi hatálya kiterjed:

- jogszerű belépéstől a kilépésig az intézmény egész területén, az óvodai és bölcsődei programokon való részvételre,
- az intézmény által szervezett - a pedagógiai és szakmai program megvalósításához kapcsolódó - intézmény épületén kívüli rendezvényekre, programokra, az oda-vissza való közlekedésre is.

A házirend időbeli hatálya:

- a házirend a kihirdetés napjától módosításig érvényes,
- a gyermekek és szüleik vonatkozásában az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart
- kiterjed a teljes nevelési évre.

A házirend nyilvánosságával kapcsolatos rendelkezések:

- mindenki számára elérhető, nyilvános,
- új szülő beiratkozásnál kézhez megkapja,
- nevelési évek első szülői értekezletein tájékoztatónk által is megismerhető.

Megtekinthető:

- az intézmény iroda helyiségében, a folyosón kifüggesztve és a honlapon,
- a KIR tájékoztató rendszerébe feltöltés után.

2. 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:	Nagy Éva
Telefonszáma:	54/ 547-034
Intézményvezető helyettesek:	Tóthné Bene Judit Szabóné Vass Márta
Intézményegység:	Bölcsőde
Címe:	4130 Derecske, Városház u. 3.
Intézményegység vezető:	Gombosné Bíró Erika
Telefonszáma:	54/ 410-010 (11-es mellék)
Fenntartó:	Derecske Város Önkormányzata 4130 Derecske, Köztársaság út 87.

3. Az intézmény működési rendje

3.1. Az intézmény nyitva tartása

3.1.1. 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 június 15-ig
- nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig

Nyári zárás:

A fenntartó döntése alapján. A nyári zárás időpontjáról február 15-ig pontos tájékoztatást kapnak a szülők. 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.

Téli iskolai szünet ideje alatt:

Az intézményvezető a fenntartó jóváhagyása esetén decemberben karácsony és újév közötti napokban szünetet rendelhet el, hogy a család együtt ünnepelhessen.

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.

Eltérő az óvodai munkarend abban az esetben is, ha a nemzeti ünnepek, munkaszüneti napok miatt az általános munkarend is változik és ez rendelettel történő kihirdetésre kerül.

3.1.2. Az intézmény heti és napi nyitva tartása

Óvoda

Hétfőtől - péntekig: reggel 6³⁰-tól, délután 17³⁰-ig tart nyitva. (11⁰⁰ óra)

Reggeli és délutáni felügyeletek rendje:

Reggel: 6³⁰-tól 7³⁰-ig intézményi egységenként, összevontan a kijelölt csoportokban

Délután: 16³⁰-tól 17³⁰-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 8³⁰ óra után a gyermekek védelme és biztonsága érdekében bezárjuk!

3.2. Az intézmény napirendje

3.2.1. 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, óvodapedagógustól, 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.

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 (18⁰⁰ 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, mérlegeljük, hogy mely körülmények vezettek oda, hogy a gyermek az intézményben maradt,
- mindezek után hívjuk a Családsegítő munkatársát, vagy ha nem elérhető, akkor a rendőrséget.

3.2.2. A gyermekek általános napirendje

A gyermekek egészsége fejlődéséhez, a biztonságos, szeretetet sugárzó légkörön túl elengedhetetlen az óvodai élet céltudatos megszervezése. A napirend a gyermekek igényeihez igazodva biztosítja biológiai, pszichikai szükségleteik kielégítését, változatos tevékenységi lehetőségeket, az aktív és passzív pihenés megfelelő váltakozását. A folyamatos, rugalmas napirend elősegíti a nyugodt légkör kialakítását, lehetővé teszi, hogy a gyermekek legfontosabb, legfejlesztőbb tevékenységére, a játékra megfelelő idő jusson.

A gyermekek napirendjét a csoportnapló tartalmazza, amelyet a nevelési év első szülői értekezletén ismertetünk meg a szülőkkel, valamint megtekinthető az intézményvezetői irodában személyes egyeztetés után.

3.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Óvodán kívüli programok

A szülők a nevelési év kezdetén írásban nyilatkoznak arról, hogy hozzájárulnak gyermekük óvodán kívül szervezett programokon, pályázatokon való részvételhez és minden olyan óvodai döntéshez, amelyből a szülőre fizetési kötelezettség hárul. Nyilatkoznak még arról, hogy a gyermekükről készült fotókat, felvételeket és gyermekük nevét nyilvánosságra hozhatjuk. Ez a csoportdokumentáció része.

Óvodán kívüli kirándulásokat, (ha a csoport elhagyja az intézmény területét) be kell jelenteni az intézményvezetőnek és gondoskodni kell a megfelelő felügyeletről, mely legalább 2 fő. A távolabbi (település határán kívüli) programok, kirándulások alkalmával a szülőnek minden esetben írásban kell nyilatkoznia arról, hogy gyermekük részt vehet-e azon. Megfelelő számú kísérőről kell gondoskodni, mely 10 gyermekenként 1 fő kísérő.

Az intézményünkben különböző lehetőségeket biztosítunk a gyermekek számára. A foglalkozásokat óvodapedagógusaink, valamint külső szakemberek vezetik. Az adott nevelési év elején szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a lehetőségekről.

Térítésmentes szolgáltatások:

- Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozás: a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek számára, a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleménye alapján.
Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztő pedagógusa heti két alkalommal.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek felzárkóztató foglalkozásai a Hajdú-Bihar Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság szakértői véleménye alapján.
Vezeti: az intézmény gyógypedagógusa napi négy órában.
- Logopédiai fejlesztés logopédiai szakvélemény alapján.
Vezeti: Pedagógiai Szakszolgálat logopédusa heti két alkalommal.
- Hittan heti egy alkalommal (Református hitoktatásra van lehetőség)
- Tehetségműhelyek - az intézmény sajátos arculatához kapcsolódóan.

Térítéses szolgáltatások:

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

Az óvoda különfoglalkozásokat 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.

4. Az óvodai jogviszony és a hozzákapcsolódó jogok és köteleességek

4.1. Az óvodai felvétel, átvétel eljárási rendje

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.

Az óvodai beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a gyermek TAJ kártyája,
- a szülő személyi igazolványa, lakcím kártya,
- nyilatkozat gyermekétkeztetés normatív kedvezmények igénybevételéhez,
- egyéb igazolások, amely a gyermek óvodai felvételét indokolja,
- nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat.

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,
- nem magyar állampolgárság esetén, az ország területén való tartózkodás jogcímét igazoló okirat.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A három éves kortól kötelező óvodába járás alól a szülőnek lehetősége van felmentést kérni. **A felmentési kérelmet minden évben április 20-ig**, azaz az óvodai beiratkozásra jogszabályban előírt időszak első napjáig **kell a szülőnek benyújtania** a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, valamint a kérelem másolatát az intézményvezetőjéhez.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, vagy ahol a szülője dolgozik. A felvételtől, átvételtől az intézmény vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az intézményvezető bizottságot szervez, amely javaslatot tesz a felvételre.

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

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.

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

A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki óvodaköteles.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

A Magyarországon tartózkodó, nem magyar állampolgár mindaddig, ameddig megfelel a jogszabályban meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

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

Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az intézményvezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

Az intézményvezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.

A kötelező felvételt biztosító intézményvezetője a megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

A jelentkezést megelőzően az intézmény biztosítja az érdeklődő szülők és gyermekek részére az óvoda megismerését „Óvodai nyílthét” keretében.

4.2. Az étkezés biztosítása az óvodában és bölcsődében

Az intézményben csak a konyha által elkészített, illetve a közétkeztetésben szállított ételt szabad fogyasztani. Házilag készített, nem igazolt helyről szállított élelmiszert, süteményt, tortát az óvodába hozni tilos! **Születésnap, névnap kínálásokra, kirándulásra csak igazolt helyen vásárolt édességet, élelmiszert szabad behozni.**

A szülő az óvoda területén gyermekének nem adhat semmilyen ételt, az egyéni nassoltatás a többi gyermekkel szemben etikátlan, valamint az ÁNTSZ járvány- és egészségügyi előírásaival ellenkezik.

A gyermekek napi háromszori étkezéséről a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Közétkeztetési feladatokat ellátó főzőkonyhája gondoskodik.

A gyermekek az óvodában reggelit nem kapnak, ezért kérjük, hogy otthonról ne engedjék el őket reggeli nélkül.

A csoportszobák bejáratánál kifüggesztett étlapon keresztül tájékoztatást kapnak a szülők a gyermekek számára nyújtott heti étrendről, melyet az ételmezésvezető állít össze, az óvodaorvos pedig jóváhagy.

A 37/ 2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. § szerint a nevelési-oktatási intézményben minden, szakorvos által igazolt diétás étkezést igénylő személy számára az állapotának megfelelő diétás étrendet kell biztosítani.

A diétás étrendet az intézmény tudja biztosítani, hiszen a Derecskei Városgazdálkodási Nonprofit Kft. Közétkeztetési feladatokat ellátó főzőkonyhája rendelkezik személyi, tárgyi, műszaki feltételekkel, melyek szükségesek a diétás étrend elkészítéséhez. A szülő orvosi papírokkal igazolja a diétás étrend szükségességét.

Egész napos kirándulások alkalmával az intézmény biztosítja a gyerekek számára a napi háromszori étkezést úgy, hogy az óvodából távol lévő csoportoknak **hideg élelmiszert tartalmazó csomagot készít a konyha.**

4.2.1. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályok

Az étkezési térítési díj megállapítása Derecske Város Önkormányzata képviselő-testülete által hozott érvényes rendelet alapján történik.

4.2.2. Étkezési térítési díjkedvezmények

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) rendelkezése szerint a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (a továbbiakban: ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át.

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

Az étkezési díjakat az adott hónapra előre kell fizetni, a hiányzások miatti túlfizetés a következő hónapban kerül elszámolásra.

A hiányzás első napján a térítési díjat fizeti a szülő kivéve, ha a távolmaradást szóban, telefonon előző nap 9⁰⁰ óráig bejelenti.

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

4.2.3. Étkezés lemondásának rendje

Ha a távolmaradás előre nem látható, azt annak napján 9⁰⁰ óráig lehet bejelenteni.

Személyesen: a gyermek csoportjában dolgozó óvodapedagógusnak
a gyermek kisgyermeknevelőjének

Telefonon: 54/410-010 óvodai 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!

4.2.4. Étkezések időpontjai

	A bölcsődében:
Az óvodában:	reggeli: 8 ⁰⁰ - 8 ³⁰
folyamatos tízórai: 9 ⁰⁰ - 9 ³⁰	tízórai: 9 ³⁰ - 10 ⁰⁰
ebéd: 12 ⁰⁰ - 12 ³⁰	ebéd: 11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
uzsonna: 15 ¹⁵ - 15 ³⁵	uzsonna: 15 ⁰⁰ - 15 ³⁰

4.3. Az óvodai jogviszony és hozzátartozó jogok és köteleességek

4.3.1. 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.

4.3.2. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

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 igazolatlan mulasztás hátrányos következményekkel jár:

- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az intézményvezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az intézményvezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az intézményvezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

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.

4.3.3. 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,
- a szülő írásban kérte óvodaköteles gyermeke óvodai jogviszonyának megszűnését, külföldre távozás miatt.

Amennyiben a szülő másik óvodába iratja 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 köznevelési törvényben 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.

4.3.4. A gyermek jogai és kötelességei

A gyermekek joga, hogy:

- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön, és felkészüljön a következő életkori szakaszra.
- A nevelési intézményben biztonságban, és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Emberi jogait, személyiségét tiszteletben tartás, védelmet nyújtsanak neki, s különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében.
- Vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai hovatartozását tiszteletben tartás.
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön, életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- Családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A gyermekek kötelessége, hogy:

- Életkorához és fejlettségéhez igazodva, pedagógus felügyelete, irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- Óvja az óvoda berendezéseit, felszereléseit, a foglalkozások során használt eszközöket.
- Tanulja meg tisztelni a felnőtteket, szeresse és fogadja el pajtásai egyéniségét, másságát.
- Cselekvési szabadságát, családi élethez, magánélethez való jogát az óvoda nem korlátozhatja, de a gyermek e jogának gyakorlása közben nem veszélyeztetheti saját, illetve társai, az óvodai alkalmazottainak egészségét, testi épségét. Nem akadályozhatja viselkedésével a többiek művelődéshez, fejlődéshez való jogát.

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.

4.3.5. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.**A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.****A gyermekek jutalmazásának elvei és formái**

A jutalmazás elve:

- példamutató magatartás,
- segítőkészség,
- munkában való aktív részvétel,
- foglalkozásokon, tevékenységeken való kiemelkedő teljesítmény.

A napi munkánk során a pozitív értékelés eszközeivel élünk – dicséret, metakommunikáció, simogatás, egyéni megbízatások adása, produktumok kiállítása. Nem jutalmazunk tárggyal, édességgel.

A fegyelmező intézkedések elvei és formái

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata,
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása.

Ha a gyermek viselkedése indokolja, saját és társai nyugalma, fejlődése érdekében, elkerülhetetlen az elmarasztalás. Nem a gyermeket, csak a negatív cselekedeteit ítéljük el.

A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságból fakadóan mindig a pozitív irányba ható mintaadás, átterelés, motiválás, megbeszélés, szélsőséges esetben a tevékenység megállítása.

Tilos a gyermekek megszegyenyítése, kiközösítése, kigúnyolása, csoportból való eltávolítása, szükségleteik megvonása, testi bántalmazása.

4.3.6. A gyermekek értékelésének rendje

Az óvodapedagógus kötelessége, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és fejlődésével kapcsolatosan rendszeresen tájékoztassa, valamint a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek. A gyermekek mérésének, értékelésének szempontjait, az iskolakezdéshez szükséges tanulási képességek, készségek összességét Pedagógiai Programunk tartalmazza.

Minden augusztus 31-ig hatodik életévét betöltő gyerekekről óvodai szakvélemény kerül kiállításra. A szakvélemény alapján a szülő köteles gyermekét beírni az iskolába, akkor is, ha a gyermek további egy évig óvodai ellátásban részesül.

Az óvodapedagógus gyermekek fejlődésének nyomon követését, értékelését a Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációban, egyéni megfigyelések formájában vezeti, félévente rögzíti. Erről a szülőt - a pedagógiai programban meghatározott módon - folyamatosan tájékoztatjuk (írásban történő értékeléssel, fogadóórán, egyéni megbeszélésen, évente legalább két alkalommal).

A Pedagógiai Programban meghatározott módon DIFER mérést is végzünk, ennek eredményéről szintén tájékoztatjuk a szülőt. A felmérés eredménye alapján az óvodapedagógus fejlesztési tervet készít. A szülőt legalább félévente tájékoztatja - fogadóóra keretében - a mérés eredményéről, gyermeke fejlődéséről, melynek tudomásul vételét a szülő aláírásával igazolja.

A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus és az intézményvezető adhat.

5. Védő - óvó intézkedések

5.1. A gyermekek egészségvédelme

5.1.1. 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.

5.1.2. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat! Beteg gyermek az óvodát nem látogathatja, mert veszélyeztetni társai egészségét és saját gyógyulását. Az óvodai közösség a beteg gyerek gyógyulásához szükséges feltételeket nem tudja biztosítani.

Az óvodapedagógusok gyógyszert, kúpot a szülőktől nem vehetnek át, a gyermeket az óvodában gyógyszerezni nem lehet. Kivétel ez alól, az életmentő gyógyszerek beadása. (asztma pipa, allergia elleni gyógyszer, cukorbetegség, lázgörcs). A szülő köteles ilyen esetben olyan, az orvos által aláírt, lepecsételt igazolást átadni az óvodapedagógusnak, amely tartalmazza, hogy a gyermeknek mikor, pontosan milyen adagolásban adható be a megnevezett gyógyszer.

A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat akkor is, ha gyermeke olyan betegségben szenved, amely a közösségbe járást nem zárja ki, viszont egyéni odafigyelést és eltérő bánásmódot igényel (hallás, látás, mozgáskorlátozottság).

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

Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítésről, értesíti a szülőt, aki köteles a legrövidebb időn belül gyermekét elvinni az óvodából. Ezután a szülő köteles gondoskodni gyermeke orvosi ellátásáról.

A gyermek csak gyógyultán, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.

Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetű, szalmonella) esetén a szülő köteles az óvodát értesíteni. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé és fertőtlenítő takarítást végez. Fejtetűvel fertőzött gyermeket csak a fertőtlenítés, illetve a serkék teljes eltávolítása után tudjuk fogadni. Amennyiben a szülő nem a fentiek szerint jár el, értesítjük az illetékes egészségügyi hatóságot.

Az intézményben a gyermekek egészségügyi felügyeletét a település gyermekorvosai valamint fogorvosai és védőnői látják el az egészségügyi megállapodásban foglaltak szerint.

A gyermekeket évi egy alkalommal- a szülő előzetes írásbeli hozzájárulásával - fogászati szűrővizsgálatra visszük, ezt követően - a fogászati kezelői lapnak megfelelően - a szülő köteles gondoskodni gyermeke további fogászati kezelésének biztosításáról.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálaton vesznek részt: belgyógyászati, szemészeti, fogászati, melyet az előírt státusz vizsgálat alkalmával végeznek a házi gyermekorvosok.

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

Az óvodapedagógus feladatai napközben megbetegedett gyermek, vagy baleset esetén: a gyermeket haladéktalanul el kell látni, miközben a csoport felügyeletét meg kell oldani. A betegség, baleset súlyosságától függően azonnal mentőt hívni, és értesíteni a szülőket. Amennyibe a gyermeknek valamelyik érzékszerve sérül, azonnal mentőt kell hívni, majd értesíteni a szülőt.

5.2. Az óvoda biztonságos környezete

5.2.1. 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, 13⁰⁰ és 13¹⁵ 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/távozhat.

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 intézmény konyhájába bemenni T I L O S!**

A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért 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 gyermekeikkel 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.

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!

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

5.3. Kamerarendszer működése az óvodában

Az óvoda aulája a gyermekek vagyontárgyainak védelme érdekében kamerával van felszerelve. A vagyónvédelmi kamerarendszer üzemeltetésének célja az intézményben tartózkodó személyek vagyontárgyainak védelme, a jogsértő cselekmények megelőzése és bizonyítása.

A kamerarendszer adatkezelési tájékoztatója a bejáratnál lévő faliújságon megtalálható.

5.4. Tűz- és bombariadó

Veszélyhelyzet esetén a tűzriadó tervben foglaltak alapján, és 2018. június 30 után az óvoda HIT (Honvédelmi Intézkedési Terv) dokumentumában foglaltak szerint az óvoda sajátosságaiból adódó módon menekítjük a gyerekeket.

Az intézményvezető, vagy a csoport óvodapedagógusa értesíti a fenntartót és a tűzoltókat. Az irodában kifüggesztve található a tűzoltóság elérhetősége.

Poroltók jelzéssel ellátva az intézményben erre kijelölt helyen megtalálhatók.

A riadótervet a folyosókon a faliújságra kifüggesztjük.

Tűzriadó terv alapján a gyermekekkel együtt próbát végzünk a menekülési útvonalon, az eseményt évente írásban rögzítjük.

5.5. 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 tehetik. **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, éles, hegyes, kemény anyagból készült, agresszivitást sugalló, fegyverszerű, ijesztő játékszereket, tárgyakat nem szabad behozni!

Egészségre káros eszközöket, szereket, valamint édességet, rágógumit 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.

5.6. Balesetvédelem

A balesetveszély elkerülése és elhárítása mindenki számára kötelező.

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.

Az óvodában történő baleset esetén a gyermeket elsősegélyben részesítjük, értesítjük a szülőt, vagy a baleset súlyosságától függően mentőt hívunk. A baleseti jegyzőkönyvet az intézményvezető készíti el a munkavédelmi felelőssel, majd a jogszabályban rögzített hivatalos szervek részére megküldi.

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 gyermekek életkorának, fejlettségi szintjének megfelelően a nevelési év elején balesetvédelmi, baleset megelőzési tájékoztatás, felvilágosítás megtartása, valamint évszakváltáskor az ismétlése.

6. Gyermekvédelem az óvodában

Intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógusnak 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, a szociális segítővel együttműködve. Felderíti a gyermekeket veszélyeztető okokat, és törekszik a káros hatások megelőzésére és ellensúlyozására. Szükség esetén a gyerekek érdekében intézkedéseket kezdeményez.

A Szociális, Család- és Gyermekjóléti Központ felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken. Szükség esetén felveszi a kapcsolatot a gyámügyi hatósággal.

7. Kapcsolattartás, együttműködés a családdal

7.1. A szülők joga és kötelessége

7.1.1. A szülők 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 ünnepeken, rendezvényeken, nyílt napokon részt vegyen,
- személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

7.1.2. A szülők kötelessége

- gondoskodjon 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 kísérje 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.

7.2. 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 a csoportszintű ügyekben a csoport szülői munkaközösségének képviselőivel az óvodapedagógus tart kapcsolatot.

Korcsopontonként 2-3 választmányi tag alkotja az Szülői Munkaközösség Szervezetet. Maguk közül választják meg az elnököt. Munkájukat munkaterv alapján végzik.

7.3. 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 igényeljék is – hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

7.3.1. Együttműködésre alkalmas fórumok

Az óvoda és a családi ház jó partneri kapcsolatának, az igazi, valós együttműködésnek feltétele, hogy a szülőknek lehetősége legyen megismerni az óvoda nevelési törekvéseit és aktívan vegyenek részt az óvoda életében. Annak érdekében, hogy a gyermekek óvodai életéről, képességei fejlődéséről a szülők folyamatosan információt kapjanak, szükség van az őszinte, nyitott párbeszédre.

Intézményünkben az együttműködés lehetőségei:

- szülői értekezletek,
- játszó délutánok, nyílt napok, közös rendezvények, ünnepek,
- fogadó óra (intézményvezetői, óvodapedagógusi és gyermekvédelmi felelős előre egyeztetett időpontban),
- óvodapedagógussal történő, rövid esetenkénti megbeszélés,
- faliújságra kifüggesztett információkon keresztül,
- 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.

7.3.2. A panaszkezelés eljárásrendje

Szabályozás célja: Az óvodai működés során a partnerek között bekövetkező problémák kezelése megfelelő szinten, időben történjék. A konfliktusok helyben kezelése.

Hatókör: Az óvoda minden dolgozója, a partnerek.

Felelős: Intézményvezető, intézményvezető-helyettes, csoportos óvodapedagógusok

Dokumentumok, bizonylatok: Jegyzőkönyvek

Határidő: Visszavonásig, illetve módosításig

Folyamatleírás tartalma:

- a vélt, vagy valós problémát első fokon helyben kell rendezni a felek között,
- ha a panasz nem megfelelő helyre érkezik, vissza kell utalni a megfelelő szintre,
- a panaszról a 2. szinttől (fokon) írásbeli feljegyzést kell készíteni,
- türelmi idő kiszabása, amennyiben a probléma megoldása szükségessé teszi,
- a panaszkezelés rendjéről az érintetteket tájékoztatni kell,
- az írásos panaszokat iktatás szabályai szerint meg kell őrizni (vagy külön dossziében tárolni),

Folyamatleírás szülői panasz esetében:Első szint:

A panaszos a csoport óvodapedagógusához fordul panaszával. Amennyiben a probléma helyben megoldódik, az ügy befejezettnek tekinthető.

Felelős: csoportos óvónő

Határidő: megegyezés szerint

Második szint:

Amennyiben a probléma nem megoldható, a pedagógus tájékoztatja az intézményvezetőt, aki mindkét felet meghallgatja. Egyeztetés írásban történik.

Határidő: 10 munkanap

Felelős: intézményvezető

Harmadik szint:

Amennyiben a probléma intézményen belül nem megoldható, az intézményvezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé. A sikeres megoldással vége a panasz eljárásnak.

Határidő: 30 nap

Felelős: Óvodai koordinátor

Negyedik szint:

Amennyiben a panasz fenntartói szinten nem megoldott, a panaszos az: oktatási jogok biztosához (Knt. 72. § (5) g. fordulhat. Az eljárásokat a hatályos jogszabályi előírások határozzák meg.

7.3.2. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

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.

Más gyermekét semmilyen formában nem vonhatják felelősségre.

Kulturált magatartással, a közösségi érintkezés szabályainak megtartásával segítsék gyermekük pozitív fejlődését.

Mutassanak jó példát gyermeküknek arra, hogyan becsülik és óvják meg az óvodai eszközöket, tárgyakat, valamint gyermekük minden alkotását, munkáját, így gondoskodnak azok hazaviteléről.

8. Az óvoda hagyományai

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

Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde / Házirend

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.

9. 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 13⁰⁰ órától 17⁰⁰ óráig
- Óvodapedagógusok minden héten, kedden 13⁰⁰ órától 15⁰⁰ óráig
- Gyermekvédelmi felelős minden második héten, kedden 13⁰⁰ órától - 15⁰⁰ óráig
- Gyógypedagógus minden héten, szerdán 10⁰⁰ órától - 12⁰⁰ óráig

Az 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.

10. 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 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 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, illetve 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 összececerélni azokat.

9. Ha a gyermek, otthon belázasodik (37 Celsius fok fölé emelkedik a hőmérséklete), ill. fertőzősúlyos 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 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 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.

12. Záró rendelkezések

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

A házirend nyilvánosságra hozatalának formája:

- olvasható a honlapon, www.derovi.hu,
- megtalálható az intézményvezető irodában,
- kifüggesztésre kerül az intézményi hirdetőtáblán,
- minden szülő kézhez kapja a gyermek beíratásakor,
- ismertetik az óvodapedagógusok az év első szülői értekezletén.

A Házi rend az elfogadást követően lép hatályba és érvényessége határozatlan időre szól, illetve visszavonásig érvényes.

Felülvizsgálata évente történik.

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

A módosítását kezdeményezhet a nevelőtestület, a szülői közösség, valamint a törvényi változások tehetik szükségessé.

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

A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.

Ezt a házirendet a Mese - Vár Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete, valamint a kisgyermeknevelők közössége 2018. augusztus 31-én elfogadta. A Szülői Munkaközösség Szervezete és Érdekképviselői Fórum véleményezte.

Intézmény OM- azonosítója: 030 796	Intézményvezető: Nagy Éva
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: Tóthné Bene Judit	Kisgyermeknevelők közössége nevében: Gombosné Bíró Erika
Nevelőtestület nevében: Szabóné Vass Márta	Szülői szervezet nevében: Pozsgai – Nádházi Rita
Közalkalmazotti Tanács nevében: Kissné Pelei Ildikó	Érdekképviselési Fórum nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	Készült: 1 példány, iktatószáma:
Hatályos: 2018. 09. 01-től	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Ph.	

Melléletek

1. sz. melléklet

Kérelem

Kérem, hogy gyermekem:

(szül.:, anyja neve:

lakcím:)

201... hó-tól 201... hó-ig

távollétét engedélyezni szíveskedjék.

A távollét oka:

.....

Derecske, 201...

.....
szülő aláírása

Engedélyezem:

Nagy Éva
intézményvezető

2. sz. melléklet

Értesítés a szülőnek gyermeke tetvessége esetén**Kedves Szülők!**

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

A kezelést követően szíveskedjék az alábbi nyilatkozatot levágni és kitölteni.

A kezelés eredményességének ellenőrzésére céljából kérjük, vigye el gyermekét másnap reggel a Derecskén a Védőnői Szolgálathoz, ahol megkapják a következő igazolást:
„A gyermek hajának szakszerű kezelése megtörtént, közösségbe mehet!”

Ezúton hívjuk fel a figyelmet arra, hogy a tetvesség a tetűirtó hajszzessel - ugyancsak a készítményhez mellékelt használati utasításnak megfelelően - megelőzhető. Ezért javasoljuk, hogy tartson otthon a házi patikában tetűirtó hajszeszt és amennyiben az óvodában 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 gyermek kezeléséről

A gyermek neve:

Lakcíme:

Oktatási intézmény megnevezése:

Csoport:

A haj kezelésének időpontja (év, hó, nap)

A kezelésre használt tetűirtószer megnevezése:

Alulírott (szülő, törvényes képviselő neve)

nyilatkozom, hogy a gyermekem hajának kezelését az előírásoknak megfelelően elvégeztem és a hajon található serkéket eltávolítottam.

Dátum:

.....

aláírás

Nyilatkozat a gyermek elviteléről

Alulírott szülő, nyilatkozom, hogy gyermekem
név:.....,
szül. hely,idő:..... 2018/2019-es nevelési évben
történő elvitelét a Mese – Vár Óvodából és Bölcsődéből akadályoztatásom esetén -
folyamatosan, vagy rendszeresen is -, részéről
(hozzátartozó/rokon/ismerős) engedélyezem, ahhoz hozzájárulok.

Derecske,

.....

szülő