

Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
6754 Újszentiván, Fő utca 23.
OM azonosító:203330
Tel: +36207723559
E-mail cím: ovoda@ujszentivan.hu



Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
6754 Újszentiván, Fő utca 23.
OM azonosító:203330
Tel: +36207723559
E-mail cím: ovoda@ujszentivan.hu



Ikt.szám:Ú/248-1/2023

Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde

Házirend

Újszentiván, 2024.01.01.


Sinkó Edina
Igazgató



Tartalomjegyzék

A Házirend jogszabályi háttere.....	4
A Házirend hatálya	4
Házirend nyilvánossága	4
1. Az intézmény adatai	4
2. Közös rendelkezések.....	5
2.1. A gyermek joga,.....	5
2.2. A Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei	6
2.2.1. A szülő kötelessége, hogy	6
A szülő joga, hogy.....	6
2.3. Az intézmény működési rendje	7
2.3.1. A gyermek érkezése és távozása	7
2.3.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékainak szabályozása	8
2.3.3. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái	8
2.3.4. A gyermek ruházata az intézményben.....	9
3. Óvoda tagintézmény.....	10
3.1. A nevelési év rendje.....	10
3.1.1. Nevelés nélküli munkanap:.....	10
3.1.2. Nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje:	10
3.1.3. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:	10
3.2. Az óvodai beíratás rendje és a jogviszony létrejötte	10
3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése	11
3.4. Az óvoda hetirendje.....	11
3.5. Az óvoda napirendje	12
3.6. A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás.....	14
3.7. A gyermek távollmaradásának, mulasztásának igazolása	14
3.8. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok	15
3.9. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések	16
3.10. Rendkívüli esemény az óvodában	19
3.11. A család és az óvoda együttműködése.....	19
3.12. Diabétesz ellátás.....	19
3.13. Fokozott kockázatú allergiás gyermek kezelése az óvodában	20
4. Bölcsőde Tagintézmény.....	21



4.1. A nevelési- gondozási év rendje.....	21
4.1.1. Nevelés - gondozás nélküli munkanap:.....	21
4.1.2. Nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje:	21
4.1.3. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:	21
4.2. A bölcsődei ellátás igénybevételének szabályai.....	21
4.2.1. Az ellátás igénybevételének módja:	21
4.2.2. Az ellátás igénybevételének lehetőségei:	21
4.2.3. A bölcsődei ellátás megszűnik:	22
4.3. Térítési díjak a bölcsődében	22
4.3.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok.....	22
4.3.2. Személyi térítési díj.....	23
4.4. A gyermek bölcsődéből való távolmaradásának, mulasztásának igazolása	24
4.5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok.....	24
4.6. Kapcsolattartás a szülőkkel	25
4.7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme	26
4.8. Az Érdekképviseleti Fórum működése, a panaszkezelés módja	29
Záró rendelkezések.....	31
Legitimációs záradék	32



A Házirend jogszabályi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermekvédelemről és gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

A Házirend hatálya

- A Házirend az intézmény belső életét szabályozza. Hatályos az Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde valamennyi tagintézménye területén, a területére való belépéstől annak elhagyásáig, illetve szervezett óvodai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott óvodán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az óvoda szervezésében történik. (pl.: kirándulás, séták, stb.).
- Kiterjed
 - az intézménnyel jogviszonyban álló minden alkalmazottra
 - a szülőkre, gondviselőkre
 - a bölcsődében, óvodában jogviszonyban lévő gyermekekre
 - az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területére belépőkre

Házirend nyilvánossága

A Házirend előírásait minden érintettnek (gyermekeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie. A Házirend egy – egy példánya megtekinthető az óvodában, a bölcsődében.

1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve	Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
Címe	6754 Újszentiván, Fő u. 23.



Levelzési címe	6754 Újszentiván, Fő u. 23.
OM azonosító	203330
Típusa	Többcélú intézmény
Óvoda tagintézmény székhelye	6754 Újszentiván, Fő u.23.
Nyitva tartás	6.00-17.00
E-mail címe	ovoda@ujszentivan.hu
Bölcsőde tagintézmény telephelye	6754 Újszentiván, Árpád u.5.
Nyitva tartás	6.00-17.30
E-mail címe	bolcsode@ujszentivan.hu
Telefonszám	+36-20-772-3559 +36-20-355-1519
Igazgató	Sinkó Edina
Fogadóóra	Minden hónap első hétfője 16.00.-17.00

2. Közös rendelkezések

2.1. A gyermek joga,

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék,
- képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön,
- az óvodai, bölcsődei életrendjét pihenőidő, testmozgás beépítésével és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartás, védelmet biztosítsanak számára fizikai és lelki erőszak ellen,
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez való jogát tiszteletben tartás,
- állapotának, személyes adottságainak megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat ellátását igénybe vegye,



- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön,
- a gyermek jogainak gyakorlása nem korlátozhat másokat, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, az intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét.

2.2. A Szülők (gondviselők) jogai és kötelességei

2.2.1. A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke érzelmi, értelmi, testi, és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel.
- biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését.
- tiszteletben tartsa az intézmény vezetője, pedagógusai, kisgyermeknevelői, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, valamint tiszteletet tanúsítson irántuk.
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, korai fejlesztésen, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekkel foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha e kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a Kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

A szülő joga, hogy

- gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat intézményt,
- gyermeke óvodába, bölcsődébe járatásához – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint – anyagi támogatást kapjon, ha hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek szülője,
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét,
- megismerje a köznevelési intézmény pedagógiai programját, a bölcsőde szakmai programját, házirendjét, gyermeke fejlődéséről rendszeresen és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,



- kezdeményezze szülői szervezet, érdekképviselői fórum létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában részt vegyen,
- Az intézmény vezetője, az óvodapedagógusok és a kisgyermeknevelők hozzájárulásával részt vegyen óvodai, bölcsődei rendezvényeken.
- írásbeli javaslatát az intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus, a kisgyermeknevelő megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

2.3. Az intézmény működési rendje

2.3.1. A gyermek érkezése és távozása

- A gyermek megérkezését és távozását minden esetben jelezzék a csoportban lévő óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek. Ha a gyermek valamilyen oknál fogva nem megy be a csoportszobába, az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő nem tud a gyermek megérkezéséről, így felelősséget sem vállalhat érte. **Az intézmény felelősége a gyermek átvételétől a gyermek átadásáig tart.**
- Abban az esetben, ha nem a szülő, hanem más megbízott személy kíséri a gyermeket óvodába/bölcsődébe, vagy viszi haza, azt csak a szülő írásbeli meghatalmazása alapján teheti meg.
- Erre vonatkozó nyomtatványt az óvodapedagógusoktól/kisgyermeknevelőktől kérhet. 14 év alatti testvérnek, személynek a szülő írásos kérelmére sem adható ki a gyermek az intézményből, valamint óvodás gyermek nem mehet egyedül haza!
- Válás, különélés esetén a szülői felügyeleti jog mindaddig fennáll, míg erről hatósági/bírósági határozat máshogy nem rendelkezik, amíg a gyermek elhelyezésről jogi dokumentum nem áll az intézmény rendelkezésére, mindkét szülőnek kiadjuk a gyermeket.
- A gyermek érkezésekor és távozásakor a szülő, hozzátartozó csak a gyermek öltöztetéséhez szükséges időt töltsen az intézményben és a helyiségeket rendeltetésszerűen használja.
- Az óvoda/bölcsőde kapuja a gyermekek biztonsága érdekében mágneszárral és retesszel van ellátva, melyet kérjük, hogy minden ki- és belépéskor használjanak. Kérjük a szülőket, ne engedjék a gyermekeket a kapura felmászni, hogy egyedül nyissák a kaput.



- A szülő (gondviselő) köteles gyermekét az intézmény nyitvatartási idején belül onnan elvinni.
- Ha a zárás időpontjáig nem érkezik meg a szülő a gyermekért, a szülőt telefonon értesítjük, és a szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért.
- Amennyiben ez több alkalommal előfordul, a gyermek veszélyeztetése miatt jelzéssel élünk a gyermekjóléti szolgálat felé.

2.3.2. A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

- A gyermekek nem hozhatnak az intézménybe egészségre ártalmas, testi épségüket veszélyeztető tárgyakat, valamint mobiltelefont, tablet-et, és okos órát. (pl.: olló, kés, penge, üveg, stb.).
- Az óvodai és bölcsődei élet gyakorlásához nem szükséges eszközöket, tárgyakat, játékokat, csak nagyon indokolt esetben hozhatnak a gyermekek az intézménybe.
- A behozott játékot, tárgyat minden esetben meg kell mutatni az óvónőnek, kisgyermeknevelőnek, az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő dönthet arról, engedélyezi-e a behozott tárgy bevitelét a csoportba.
- Az intézmény a behozott tárgyakban bekövetkezett kárért nem felelős.
- Az intézménybe, főleg a szoktatási időszakban egy-egy kedvenc tárgyat be lehet hozni, amelyhez a gyermek különösen kötődik, pl. kedvenc takaró, kispárna, alvóka, és kb. 30 cm-nél nem nagyobb plüss állat.
- Az utcai közlekedéshez használt gyermek kerékpárokat a kijelölt helyen lehet tárolni, őrzésüket az intézmény nem tudja biztosítani, így megrongálódásuk, eltűnésük esetén az intézményt kárfelelősség és kártérítés nem terheli.
- Saját tulajdonú kerékpárok a tagintézmények udvarán balesetvédelmi okok miatt nem használhatóak.
- Az óvodába behozott tárgyakért, játékokért, ékszerekért felelősséget nem vállalunk.

2.3.3. A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A gyermekek jutalmazása és fegyelmezése esetén a gyermekeket semmilyen hátrányos, megalázó megkülönböztetés nem érheti.



Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő feladata a gyermekekkel megismertetni azokat a viselkedési és magatartási szokásokat, amelyek teljesítése elengedhetetlen a közösségi élet szempontjából.

Tárgyi jutalmazást ritkán alkalmazunk. A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszereknek.

A fegyelmező intézkedés szükségessé válhat: a gyermek saját és mások testi épségének veszélyeztetése, nem megfelelő magatartása, az alapvető közösségi szabályok be nem tartása miatt. A gyermeket fegyelmező intézkedés alkalmazásának formái: a gyermek szóbeli figyelmeztetése, időleges kivonása a tevékenységből, más tevékenységbe való áttételése.

Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiségi jogait, emberi méltóságát!

2.3.4. A gyermek ruházata az intézményben

- A gyermeknek a szülő biztosítja a csoportszobai, illetve udvari váltóruhát, cipőt (fontos az egészségügyi és kényelmi szempontok betartása, és az időjárási viszonyoknak való megfelelés).
- Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében ne adjanak a gyermekeknek.
- A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába/bölcsődébe járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését.
- A délutáni pihenéshez az óvodában pizsamát kérünk, melyet a szülők hetente visznek haza kimosni.
- Az óvodába pelenkát bevinni tilos. Szobatisztaság hiánya esetén elegendő váltóruha biztosítása szükséges. Kivétel a tartós gyógykezelés alatt álló (szervi elváltozás), a középsúlyos értelmi fogyatékos (Down szindrómás), halmozottan fogyatékos (enyhe értelmi- és mozgásszervi fogyatékossgal élő), valamint a súlyos autista gyermek.



3. Óvoda Intézményegység

3.1. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

3.1.1. Nevelés nélküli munkanap:

A nevelési év során a tagóvoda 3 nevelés nélküli munkanapot használ fel, melynek időpontjáról legkésőbb 1 hónappal korábban kötelesek értesíteni a szülőket. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése).

3.1.2. Nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje:

A nyári zárva tartás idejéről a tagóvoda minden év február 15-ig értesíti a szülőket.

3.1.3. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

3.2. Az óvodai beíratás rendje és a jogviszony létrejötte

- 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 szülő tárgyév április 15. napjáig benyújtott kérelme alapján - a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, - különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti - a Kormányhivatal felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
- A felmentéshez szükséges űrlap és ügymenet elérhető a Kormányhivatal honlapján.
- Az óvodai beíratás Újszentiván Községi Önkormányzat jegyzője által meghatározott időpontban (április 20. és május 20. között) történik a tagóvodában, a gyermek törvényes képviselőjére jogosult mindkét szülő egyetértésével.
- Az Nkt. 49. §-a szerint 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 gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- A felvétel eredményéről, elutasításról, átirányításról, valamint a fellebbezés módjáról személyre szóló határozatot, értesítést kap az érintett szülő. (Nkt.20.§)
- Az adatok igazolása érdekében a gyermek és a szülők személyazonosságát igazoló dokumentumokat be kell mutatni.
- Az Nkt. 49.§ (3a) bekezdése értelmében az intézményünkbe felvételt nyert gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait attól a naptól gyakorolhatja, amely a felvételéről szóló határozatban szerepel.
- Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az igazgató dönt.
- Amennyiben a személyi feltételekben változás történik, egyéb nyomós indok áll fenn (akár nevelési év közben), a gyermekcsoportok érdekében év közben is, és a nevelési év kezdetekor is sor kerülhet az óvodapedagógusok más csoportba történő beosztására.

3.3. Az óvodai jogviszony megszűnése

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (óvodaváltó bejelentő lap),
- a felmentést engedélyező szerv, a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

3.4. Az óvoda hetirendje

Az óvodában a foglalkozások rendjét a heti rend tartalmazza. A csoportra vonatkozó heti rend a csoportnaplóban megtalálható. A heti rendről a nevelési év első szülői értekezletén az óvodapedagógusok a szülőket tájékoztatják.



Hetirend

	Óvodapedagógusok által kezdeményezett szervezett tevékenységek
Hétfő	Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzéssel
Kedd	Verselés, mesélés
Szerda	Rajzolás, festés, kézimunka
Csütörtök	Ének, zene, énekes játék
Péntek	Mozgás, mozgásos játék

Kötetlen, mindennapi tevékenységek (OAP szerint):

- mozgás, mozgásos játék;
- verselés, mesélés;
- ének, zene, énekes játék, gyermektánc;
- rajzolás, mintázás, kézimunka.

3.5. Az óvoda napirendje

A napirend rendszeres ismétlődésével állandóságot jelent, támpontot ad, ezáltal érzelmi biztonságot nyújt a gyermekeknek.

Óvodai életüket egész nap áthatja a rugalmasság, természetes életritmus, amelyben kiemelt szempont a gyermek testi, lelki szükségleteinek figyelembevétele. A részben folyamatos napirenddel a gyermekek egyéni szükségleteihez, egyéni tempójához igazodunk.



Napirend

<p style="text-align: center;">06.00 – 11.45</p> <p style="text-align: center;">Folyamatos játéktevékenység</p>	<p style="text-align: center;">Óvoda nyitása Szabad játék Testápolás, tisztálkodás Tízórai</p>
	<p style="text-align: center;">Játékba integrált csoportos tevékenységek: Külső világ tevékeny megismerése matematikai tapasztalatszerzéssel Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka Verselés, mesélés Ének, zene, énekes játék, gyermektánc Mozgás Anyanyelvi nevelés</p>
	<p style="text-align: center;">Tehetséggondozás Egyéni fejlesztések</p>
	<p style="text-align: center;">Udvari játék</p>
<p style="text-align: center;">11.45– 12.30 Ebéd</p>	<p style="text-align: center;">Testápolás, tisztálkodás Ebéd</p>
<p style="text-align: center;">12.30.– 15.30 Pihenés</p>	<p style="text-align: center;">Testápolás, tisztálkodás, pihenés, alvás</p>
	<p style="text-align: center;">Testápolás, tisztálkodás Uzsonna</p>
<p style="text-align: center;">15.30 – 17.00</p> <p style="text-align: center;">Folyamatos játéktevékenység</p>	<p style="text-align: center;">Játék, szabadon választott tevékenységek Udvari játék Folyamatos hazabocsátás Óvoda zárása</p>



3.6.A gyermekek fejlettségének értékelése és a beiskolázás

- A gyermekek fejlettségének értékelése az óvodapedagógusok feladata, melyet a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban rögzítenek az óvodába lépésétől folyamatosan.
- A pedagógusok félévente értékelik a fejlődési irányokat, meghatározzák a szükséges egyéni fejlesztési feladatokat a gyermek fejlődése, fejlesztése érdekében.
- Az öt éves gyermekek diagnosztikus mérését DIFER mérőeszközzel mérjük, ennek eredményéről a gyermekek szüleit fogadóórán tájékoztatjuk.
- A gyermek óvodai fejlődésével, valamint az iskolába lépéshez szükséges fejlettségével kapcsolatos adatai a szülőnek, a pedagógiai szakszolgálat intézményeinek, az iskolának továbbítható.
- Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt.
- A kérelem benyújtási határideje január 1-18-ig az alábbi linken érhető el: <https://tankotelezettseg.oktatas.hu/>
- Abban az esetben, ha a pedagógiai szakszolgálat szakértői bizottsága által kiállított szakvélemény tartalmazza azt a javaslatot, hogy a gyermek maradjon további egy nevelési évig óvodai nevelésben, - nincs szükség kérelem beadására az Oktatási Hivatalhoz.

3.7. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:
 - a szülő előzetesen, írásban kéri a gyermek távolmaradásának engedélyezését a csoport óvodapedagógusánál
 - a gyermek beteg volt.
 - a nyári takarítási szünet idején igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást;



- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési intézményt.
- Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- A betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, melynek tartalmazni kell a távollét pontos időtartamát [EMMI r. 51. § (1) bek.].
- Amennyiben a gyermek 3 hétnél hosszabb ideig beteg, 3 hetente szükséges „A gyermek folyamatos orvosi kezelés alatt áll” szövegezésű orvosi igazolást kérni és ezzel igazolni a gyermek óvodából való hiányzását.
- Az óvodából való távolmaradás igazolása papír alapon fogadható el.
- A szülői igazolást írásban, az intézmény által rendszeresített nyomtatványon a hiányzást megelőző napon, vagy rendkívüli esetben a hiányzást követő első munkanapon köteles átadni a szülő az óvodapedagógusnak.
- Szülői igazolást nem igényel a nevelés nélküli munkanapok, a munkarendváltozás miatti szombatok, valamint a fenntartó által engedélyezett zárva tartási időszakok.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Az óvoda köteles a szülőt értesíteni az óvodaköteles gyermek első alkalommal történő igazolatlan hiányzásakor.
- Ha az óvoda értesítése eredménytelen maradt, és a gyermek ismételten igazolatlanul hiányzik, az igazgató kéri a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság közreműködését.
- Ha a kötelező óvodai nevelésben résztvevő gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, az intézmény vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot [20/2012. EMMI-rendelet 51. § (4) bekezdés.
- 11 napot elérő igazolatlan mulasztás esetén pedig az általános szabálysértési hatóságot.
- Amennyiben az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot.

3.8. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

- Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.
- A térítési díj mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg.
- Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.



- A befizetések időpontjáról tájékozódhatnak a szülők a faliújságon.
- Ingyenes étkezés igényelhető a Gyvt. 151. § alapján. A jogosultságot igazolni kell a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint (6. melléklet nyilatkozat kitöltése és benyújtása).
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8.30. óráig.
- Lejelenteni, telefonon e-mail-en és személyesen lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- Ha a normatív kedvezményre jogosult gyermek szülője a lemondásnak, vagy az étel elszállításának nem tesz eleget, úgy a hiányzás második napjától az étkezés szüneteltetésre kerül, amíg a szülő nem jelzi, hogy gyermeke mely naptól vesz részt ismételten az óvodai nevelésben (személyesen, telefonon, e-mailben).
- Előzetes jelzés hiányában csak a gyermek ismételt óvodai jelentkezését követő második naptól van lehetőség az étkezés igénybevételére.
- Az óvodából a gyermek ételadagja a hiányzás első napján vihető el.
- A gyermek ételadagja a szülő által biztosított, tisztára mosott és fertőtlenített edényben adható ki, legkésőbb 13.00.-ig.
- Az étel ételhordóban történő tárolása nem lehetséges.
- Az ételhordóban elszállított étellel kapcsolatos reklamációt a Szolgáltató nem fogadja el.
- A hiányzásból adódó túlfizetés az étkezési térítési díj befizetésének időpontjától függően a következő vagy az azt követő havi étkezési térítési díj befizetésekor kerül jóváírásra.

3.9. A gyermekekre vonatkozó óvó-védő rendelkezések

- Amennyiben az óvodában jelentkezik a gyermeknél betegsége utaló tünet, a pedagógus értesíti a szülőt, aki köteles gyermeke mielőbbi orvosi ellátásáról gondoskodni.
- A gyermeknek gyógyszer és egyéb gyógyszerári készítményt az óvoda dolgozói nem adhatnak be, kivéve, ha a gyermek speciális ellátásra szorul (Pl. asztma, allergia, cukorbetegség). Ebben az esetben szakorvosi igazolás mellett a szülő külön írásbeli



kérelme alapján történhet a gyógyszerelés akként, hogy az óvodapedagógus címkével ellátott gyógyszeres dobozt, üveget, flakont stb. vehet át a szülőtől, mely címkén szerepelnie kell a gyermek nevének, adagolási útmutatónak, dátumnak és a szülő aláírásának.

- Az óvodának át kell adni egy olyan személy telefonszámát, aki az adott esetben a leghamarabb a helyszínre érkezik a gyermekért.
- Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos.
- Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) gondoskodunk elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni.
- Amennyiben a pedagógus a gyermeket betegsége utaló tünetekkel adta át a szülőnek (láz, hasmenés, hányás, bőrkiütések, köhögés, orrfolyás), ezt követően a gyermek csak gyógyultan, orvosi igazolással jöhet újra óvodába.
- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell.
- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetjük.
- A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása



- Belső tér:
 - Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.
 - A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
 - A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
 - A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).
- Külső tér:
 - A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska, motorozás, biciklizés...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
 - A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás. Az óvoda nem nyilvános játszótér!
- A szülő megérkezését követően, s utána gyermeke épségéért, biztonságáért felelős! A gyerekekre az óvodai normarendszer, a szokások, szabályok a szülő jelenlétében is érvényesek. A kialakított szokás- és 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 szülők által az óvodába közös fogyasztásra bevitt sütemények feltálalhatók a gyermekek részére. Az élelmiszerbiztonsági követelményeket be kell tartani a tárolás, felszolgálás, szállítás során.
- Amennyiben házi készítésű süteményt visznek be az óvodába, az nem lehet romlékony.



- Bolti, cukrászati sütemény bevihető, de itt figyelemmel kell lenni a hűtési és tárolási követelményekre, ha a termék jellege megköveteli.

3.10. Rendkívüli esemény az óvodában

Az óvodában rendkívüli esemény bekövetkezésekor elsődleges feladat az életmentés.

- Baleset esetén: Sérült szakszerű ellátása. Mentők értesítése, ezzel egy időben szülő értesítése
- Tűz esetén: Tűzriadó tervben foglaltaknak megfelelően.
- Bombariadó: A jelzést észlelő személy, a tudomásszerzéskor haladéktalanul intézkedik a gyermekek biztonságos helyre történő kimenekítéséről. Haladéktalanul értesíti a Szeged Megyei Jogú Város Rendőrkapitányságát, az igazgatót, vagy helyettesét.

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a szülők értesítése a tagóvodában szokásos módon történik (SMS, e-mail, telefon)

3.11. A család és az óvoda együttműködése

- Szülői értekezletet nevelési évenként három alkalommal tartunk.
- Fogadóóra az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban – nyitvatartási időn belül – a tagóvodában kialakított rend szerint lehetséges. A fogadóóra időpontját a szülők számára jól látható helyen ki kell függeszteni.
- A gyermekekről információt, pedagógiai véleményt kizárólag a vele foglalkozó pedagógus, a gyermekkel esetleg külön foglalkozó szakember (pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, tehetségfejlesztő pedagógus) és az óvoda vezetője adhat.

3.12. Diabétesz ellátás

A köznevelési intézménynek biztosítania kell

- a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint
- b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

Az intézmény az 1. típusú diabétesszel élő gyermek részére abban az időtartamban, amikor az óvoda felügyelete alatt áll – a gyermek szülőjének, törvényes képviselőjének kérelmére – speciális ellátást biztosít.



A gyermek szülőjének vagy más törvényes képviselőjének kérelmezni kell az ellátást. Az intézményeknek az ellátást a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján kell biztosítani.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője a fenti feladat ellátását olyan pedagógus, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki az Oktatási Hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén vett részt, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja.

A pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja elvégzi a;

- a vércukorszint szükség szerinti mérést,
- szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

3.13. Fokozott kockázatú allergiás gyermek kezelése az óvodában

- A szülők nevelési év elején írásban nyilatkoznak gyermekük ismert/nem ismert allergiájáról.
- Ha a szülő/törvényes képviselő, a körülmény fennállásáról a gyermek óvodai jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő/törvényes képviselő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja.
- A gyermek allergiás rohamának kezeléséhez szükséges gyógyszert a szülő biztosítja.
- A gyermek ételérzékenységéről a szülőnek nyilatkoznia kell.
- Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra.
- Élelmiszerekkel szembeni allergia esetén minden esetben szakorvosi igazolást kérünk.



4. Bölcsőde Intézményegység

4.1. A nevelési- gondozási év rendje

A nevelési - gondozási év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tartó időszak.

4.1.1. Nevelés - gondozás nélküli munkanap:

Április 21. Bölcsődék Világnapja. Ezen a napon a bölcsőde zárva tart.

4.1.2. Nyári zárva tartás (takarítási szünet) rendje:

A nyári zárva tartás idejéről a bölcsőde minden év február 15-ig értesíti a szülőket.

4.1.3. Az ünnepekkel kapcsolatos nyitvatartási rend:

Intézményünk évente, a jogszabályban meghatározottak szerint szervezi.

A szombati munkanapok előtt írásban mérjük fel a szülők igényeit a nyitva tartás igénybevételére.

4.2. A bölcsődei ellátás igénybevételének szabályai

4.2.1. Az ellátás igénybevételének módja:

Gyermekek napközbeni ellátása: a hét öt napján, naponta 06.00 – 17.30 óráig.

4.2.2. Az ellátás igénybevételének lehetőségei:

Alapellátás: A dolgozó szülők gyermekeinek ellátása.

- A bölcsődébe a szülő gyermeke felvételét az év során bármikor kérheti.
- A bölcsődei felvétel iránti kérelmet a szülőnek vagy törvényes képviselőnek az intézmény vezetőjéhez kell benyújtania. A kérelemhez csatolni kell a szülői nyilatkozatot arról, hogy a gyermek egészséges, bölcsődében gondozható.
- Az előjegyzés helyéről, idejéről a szükséges okmányok bemutatásáról a jogszabályok figyelembevételével az igazgató dönt.
- Az ellátást kezdeményezheti még a gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával:
 - a) körzeti védőnő,
 - b) házi gyermekorvos vagy házi orvos,
 - c) szociális, illetve családgondozó,



d) gyermekjóléti szolgálat,

e) gyámhivatal.

- A bölcsődei gondozás kezdete: a bölcsődébe történő felvétel után a tényleges fogadásának időpontja.
- A férőhelyek mértékéig a gyermekek felvételéről az igazgató dönt a bölcsőde szakmai vezetőjének véleménye alapján.
- A szülő a felvétel eredményéről írásban kap határozatot.
- A szülő, gondviselő számára kedvezőtlen döntés ellen, 8 napon belül fellebbezhet az intézmény fenntartójának címzett kérelemben.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról a bölcsőde szakmai vezetője dönt.
- A csoportok szervezésének elveit a bölcsődei Szakmai Program tartalmazza.

4.2.3. A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (naptári év aug. 31.), ha a gyermek a 3. életévét betöltötte,
- javaslat mellett a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-én,
- meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az orvosnak szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetve magatartása veszélyezteti a többi gyermek egészségét.
- A Gyvt. 37/A. § (2) bekezdése értelmében az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátás megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kérelmezheti, melynek alapján az igazgató az ellátást megszünteti. Az ellátás a megegyezés időpontjában, illetve ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- A Gyvt. 37/A. § (3) bekezdése szerint az igazgató az önkéntesen igénybe vett gyermekjóléti ellátást megszünteti, ha a jogosult a Házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

4.3.Térítési díjak a bölcsődében

4.3.1. Az étkezési térítési díj befizetésére vonatkozó rendelkezések, szabályok

- Az étkezési térítési díj megállapítása a fenntartó döntési jogkörébe tartozik.
- A személyi térítési díj (étkezési díj + gondozási díj) mértékét az intézmény fenntartója költségvetési évenként állapítja meg.



- Az esedékes térítési díjról a szülőket tájékoztatjuk.
- A befizetések időpontjáról tájékozódhatnak a szülők a faliújságon.
- Ételallergiás gyermek esetén az allergia tényét a szülő szakorvosi javaslattal igazolja.
- Ingyenes étkezés igényelhető a Gyvt. 151. § alapján. A jogosultságot igazolni kell a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint (6. melléklet nyilatkozat kitöltése és benyújtása).
- Hiányzás esetén a következő napi étkezés lemondható 8.30. óráig.
- Lejelenteni, telefonon e-mail-en és személyesen lehet. A lejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- Az ingyenes étkezést igénybe vevő szülő kötelessége az étkezés lemondása a gyermek hiányzása esetén.
- Ha a normatív kedvezményre jogosult gyermek szülője a lemondásnak, vagy az étel elszállításának nem tesz eleget, úgy a hiányzás második napjától az étkezés szüneteltetésre kerül, amíg a szülő írásban nem jelzi, hogy gyermeke mely naptól veszi igénybe a bölcsődei ellátást. (személyesen, telefonon, e-mailben).
- Előzetes jelzés hiányában csak a gyermek jelentkezését követő második naptól van lehetőség az étkezés igénybevételére.
- A bölcsődéből a gyermek ételadagja a hiányzás első napján vihető el.
- A gyermek ételadagja a szülő által biztosított, tisztára mosott és fertőtlenített edényben adható ki, legkésőbb 13.00.-ig.
- Az étel ételhordóban történő tárolása nem lehetséges.
- Az ételhordóban elszállított étellel kapcsolatos reklamációt a Szolgáltató nem fogadja el.
- A hiányzásból adódó túlfizetés az étkezési térítési díj befizetésének időpontjától függően a következő vagy az azt követő havi étkezési térítési díj befizetésekor kerül jóváírásra.

4.3.2. Személyi térítési díj

A gyermekétkeztetési díjon felül, a gyermek bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozására megállapított személyi térítési díj került megállapításra, melyet 2017. szeptember 01. napjától kell fizetni önkormányzati rendelet alapján.



4.4. A gyermek bölcsődéből való távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- Ha a gyermek a bölcsődéből távol marad, mulasztását igazolni kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni ha:
 - a szülő előzetesen bejelentette a bölcsődében, hogy a gyermekét nem hozza,
 - a gyermek beteg volt és ezt a tényt a szülő az orvosi igazolás kisgyermeknevelőnek való átadásával igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe hozatalának első napján kell átadni.
 - A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt volt távol.
- A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt.
- Azt, hogy a gyermek egészséges, orvosnak kell igazolnia.
- A betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges, melynek tartalmazni kell a távollét pontos időtartamát [EMMI r. 51. § (1) bek.].

4.5. A gyermekkel kapcsolatos egészségügyi, biztonsági szabályok

- A bölcsődéből a gyermeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el.
- 14 éven aluli kiskorú e feladattal nem bízható meg.
- Válófélben lévő szülők esetén a szülői felügyeleti jog korlátozásáig mindkét fél jogosult a gyermek elvitelére.
- A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja.
- A szülő kötelessége, hogy beteg gyermekét otthonában ápolja, és ne veszélyeztesse a többi gyermek egészségét.
- A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell
- Kérjük a szülőket, tájékoztassák a kisgyermeknevelőt, ha a gyermek gyógyszert, vagy gyógyhatású készítményt kap.
- A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét a szakorvosi javaslat bemutatásával igazolja.



- Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
- Bölcsődében az esetenkénti lázcsillapításon kívül gyógyszert, gyógyhatású készítményt nem kaphatnak a gyermekek.
- Az otthon eddig alkalmazott lázcsillapító kúpról, szuszpenzióról a szülő nyilatkozik, dokumentálása a gyermek egészségügyi törzslapján történik.
- Allergia, asztma, anyagcserezavar, vese-, húgyúti, epilepszia, étvágytalanság, orrdugulás elleni készítmények eredeti csomagolásban, ráírva: a gyermek neve, adagolás mennyisége, délben történő egyszeri beadása, kezelés időtartama stb. A kisgyermeknevelővel történt részletes megbeszélés után, valamint a családi füzetbe történt beírás, szülő aláírásával hitelesítve beadható.
- Betegség miatt hiányzó gyermeket gyógyulása után, csak orvosi igazolással tudunk fogadni.
- A megtörtént kötelező védőoltásokról folyamatosan kérjük a tájékoztatást.
- Kérjük, hogy balesetvédelmi szempontból a gyermekek nyakláncot, karkötőt, lógós fülbevalót ne viseljenek a bölcsődében való tartózkodás ideje alatt.
- A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrény biztosított a ruhák tárolására.
- Kérjük, hogy csak a legszükségesebbeket tárolják a szekrényekben, mivel a gyermek jelenlévő, illetve vele hozott dolgokért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A bölcsőde területén és a bölcsőde udvarán a dohányzás szigorúan tilos!
- A babakocsikat csak az erre kijelölt helyen kérjük tárolni.

4.6. Kapcsolattartás a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését.

- A bölcsőde nyitottsága biztosítja a szülők számára, hogy aktív részesei legyenek gyermekük közösségi életének.



- A gyermek szülővel történő beszoktatása (általában 2 hét) megkönnyíti az új környezetbe való beilleszkedést, lehetőséget ad a szülőknek a nevelési módszerek és a hasonló korú gyermekek tevékenységének megfigyelésére.
- A családokkal, a szülőkkel nyitott, elfogadó kapcsolattartásra törekszünk, hangsúlyozva a család védelmét, a család kompetenciájának erősítését. A kapcsolattartás legfontosabb formái:
 - családlátogatás
 - a szülővel történő beszoktatás
 - szülői értekezletek
 - szülőcsoportos megbeszélések
- A család a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a kisgyermeknevelő-szülő napi találkozásaira, a családi füzetten keresztül történő információcserére. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is.
- Kérjük a szülőket, hogy a kisgyermeknevelőt csak a szükséges időre tartsák fel, mert elvonják a gyermekcsoportról a figyelmet.
- A családi füzetbe történő bejegyzéseiket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
- Gyermekükkel kapcsolatos információt csak gyermekük kisgyermeknevelőjétől vagy a szakmai vezetőtől kérjenek.
- A gyermekről csak szülei és a hivatalos szervek kaphatnak felvilágosítást.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy a kisgyermeknevelők nem adnak ki más gyermekéről, illetve szülőtársról és annak elérhetőségeiről információt.
- 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.
- A bölcsődét látogatók kötelesek vigyázni az intézmény felszereléseire és értékeire.

4.7. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők jogainak védelme

Gyvt. 10. § (2) „A gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátást, továbbá a javítóintézeti ellátást biztosító intézmények házirendje az e törvényben meghatározott keretek között, a gyermek, a fiatal felnőtt és a fiatalkorú életkorához, egészségi állapotához, fejlettségi szintjéhez igazodva



állapítja meg a gyermek, a fiatal felnőtt és fiatalkorú jogai gyakorlásának és kötelezettségei teljesítésének szabályait.”

- Különös gondot fordítunk a gyermekek jogainak sérthetlenségére, valamint a szülők, törvényes képviselők, és a bölcsődei dolgozók állampolgári, alkotmányos jogaira.
- A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A gyermek joga, hogy

- segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéshez;
- sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön;
- a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák;
- védelemben részesüljön a bántalmazással – fizikai, szexuális vagy lelki erőszakkal –, az elhanyagolással szemben;
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes nevelésben, gondozásban részesüljön.

A szülő (törvényes képviselő) joga, hogy

- tájékozódjon a bölcsődei ellátásról;
- megismerje a bölcsődét, melyre gyermeke nevelését–gondozását bízza;
- megismerje a nevelés–gondozás elveit, módszereit;
- megismerje a gyermekcsoportok életét, napirendjét;
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos tárgyi, személyi feltételeket;
- megismerje a saját gyermekéről vezetett dokumentumokat;
- tájékoztatást, tanácsot kérjen a bölcsődei szakemberektől;
- véleményt mondjon, észrevételt, javaslatot tegyen az ellátással kapcsolatban;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartásák.

A szülő (törvényes képviselő) kötelessége, hogy

- gyermekével együttműködjön, emberi méltóságát tiszteletben tartsa;



- gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztassa, igényeit, véleményét figyelembe vegye;
- gyermeke jogainak érvényesítése érdekében tegye a szükséges intézkedéseket;
- együttműködjön a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervezetekkel, továbbá a hatóságokkal, betartsa az Intézmény házirendjét.

A kisgyermeknevelő joga, hogy:

- a munkájával kapcsolatos információkhoz hozzájusson
- a munkájával, a szakmával kapcsolatban véleményt nyilvánítson;
- személyét megbecsüljék, emberi méltóságát, személyiségi jogait tiszteletben tartás, tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- munkája során a gyermekek érdekeit tartsa elsődlegesnek, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeit, jogait;
- munkájához, szakmai fejlődéséhez segítséget kérjen és kapjon;
- csoportjába tartozó gyermekek szüleivel rendszeresen kapcsolatban legyen;
- munkája során védelemre jogosult a vele szembeni jogsértő vagy etikátlan bánásmóddal szemben;
- a vele szemben felmerült panasz esetén meghallgassák.

A kisgyermeknevelő kötelessége, hogy:

- munkahelyén munkaköri feladatának ellátására képes állapotban, öltözékben jelenjen meg;
- a munkaköri leírásnak és a vezetői utasításnak megfelelően, önállóan végezze feladatait;
- a gyermekek, szülők, munkatársak személyiségi jogait tiszteletben tartsa, a birtokába jutott információt ennek megfelelően kezelje;
- példamutató magatartással és szakmai tudásával védje hivatása, munkahelye jó hírnevét;
- teljesítse a családi szocializáció mulasztásából rá háruló korrekciós funkciót;
- szakmai kompetenciája határait betartva lássa el feladatait;
- rendszeresen megújítsa szakmai ismereteit;
- munkáját a szakmai és etikai elvek figyelembevételével, mindenkori legjobb tudása szerint végezze.

A bölcsőde alkalmazottjaira vonatkozó szabályok:



- a.) a dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti,
- b.) a bölcsőde dolgozóinak titoktartási kötelezettsége van,
- c.) a dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezza az intézeti vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartozik.

4.8. Az Érdekképviselési Fórum működése, a panaszkezelés módja

Gyvt. 36. § (1) „A gyermek, a gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, valamint a gyermekönkormányzat és a fiatal felnőtt, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek a házirendben foglaltak szerint panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselési fórumánál.”

- A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek jogainak védelmét és képviselését szolgáló Érdekképviselési Fórum működik.
- Az Érdekképviselési Fórum és a gyermekjogi képviselő, gyermekvédelmi felelős elérhetőségei a bölcsődei faliújságon kifüggesztve megtalálható.
- A Fórum működésének a célja, hogy megteremtse a bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek szülei/törvényes képviselő, a fenntartó és az intézmény képviselő közötti együttműködés szélesebb körben értelmezett alapját. További cél, hogy a bölcsődei ellátással kapcsolatban esetlegesen felmerülő panasz, probléma, mihamarabb azon a helyen nyerjen orvoslást, ahol felmerül.
- A gyermek szülője vagy törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselési és szakmai szervek panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviselési fórumánál:
 - az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
 - a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén,
 - az iratbetekintés megtagadása esetén.
- Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselési fórum a panaszt kivizsgálja és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselési fórum 15

Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
6754 Újszentiván, Fő utca 23.
OM azonosító:203330
Tel: +36207723559
E-mail cím: ovoda@ujszentivan.hu



napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.



Záró rendelkezések

- A Házi rend a faliújságon, az intézményegységekben bárki számára hozzáférhető.
- A Házi rend egy példányát a szülők elektronikusan megkapják, melynek átvételéről a szülő az intézmény felé a Nyilatkozat aláírásával igazol.
- A Házi rend felülvizsgálata évente, illetve törvényi változás esetén aktuálisan történik, igény szerint módosításra kerül.
- A Házi rendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadók.
- Az Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde házi rendjét Újszentiván Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 134/2023. (XII. 22.) határozatával elfogadja. Jelen házi rend 2024. január 1. napján lép hatályba.
- A hatálybalépéssel egyidejűleg érvényét veszti az intézmény 2020. október 1.-től érvényben lévő házi rendje.

Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
6754 Újszentiván, Fő utca 23.
OM azonosító:203330
Tel: +36207723559
E-mail cím: ovoda@ujszentivan.hu



Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
6754 Újszentiván, Fő utca 23.
OM azonosító:203330
Tel: +36207723559
E-mail cím: ovoda@ujszentivan.hu



Legitimációs záradék

Legitimációs záradék		
Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde		
Házirend		
A Házirendet Ú/248-2/2023 számú határozattal az alkalmazotti közösség elfogadta	A Szülői Szervezet nevében a Házirendet megismerte.	
 Domokos Andrea Nevelőtestület nevében	 Legrain Katalin Szülői szervezet nevében	
A Házirendet 134/2023(XII.22.) számú határozattal az Újszentiván Községi Önkormányzat képviselő-testülete elfogadta.		
 Bodó Imre Polgármester		
A dokumentum megtalálható az intézményegységekben.		



1.sz. melléklet

Az Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde diabéteszes gyermek speciális ellátási eljárásrendje 2024.



Bevezető

A cukorbetegség, vagy más néven diabétesz egy anyagcserezavar, amelyben a szénhidrátok hasznosítása szenved zavart.

1-es típusú diabétesz: ebben az esetben a hasnyálmirigy nem termel inzulint, így külsőleg kell bevinni a szervezetbe. Az 1-es típusú diabétesz általában genetikai okokra vezethető vissza.

Gyermekkorai diabétesz tünetei

A gyermekkorban jelentkező cukorbetegség tünetei is hasonlóak a felnőttkorban jelentkezőhöz, általában a tünetek specifikussága miatt könnyen felismerhető.

Cukorbetegség fő tünetei:

- szomjúság érzet
- fokozott vizeletürítés
- nehéz sebgyógyulás
- fogyás, ennek ellenére nagy étvágy, állandó éhségérzet
- acetonos lehelet

Gyerekkori diabétesz kezelése

A gyerekkori cukorbetegség terápiája nagyban függ a diabétesz típusától. Az 1-es típusú diabétesz esetén a gyermek kezelőorvosa által meghatározott inzulinterápiára van szükség. A kezelés módját mindig diabetológus szakorvos állapítja meg, ami függ a diabétesz típusától, a gyermek vércukorszintjétől is.

Hipoglikémia (vércukorszint leesés)

- a túl sok inzulin, vagy kevés szénhidrát hatására,
- a sokáig tartó testmozgás miatt alakulhat ki.

Az 1-es típusú cukorbetegéknél nagyobb eséllyel lép fel hipoglikémia, ami kezeletlenül veszélyessé is válhat. Ilyen rosszullét több okból alakulhat ki:

- Ha a gyermek az inzulin beadása után nem étkezett,
- A gyermek későn étkezett,



- Túl sok inzulint kapott kimerítő testmozgás után,
- Rossz helyre, pl. izomba kapta az inzulint, ahonnan gyorsabban szívódik az fel.

Hipoglikémia tünetei:

- rosszullet,
- heves szívdobogás,
- szédülés,
- remegés,
- sápadtság,
- izzadás,
- látászavar,
- beszédzavar,
- gyengeség
- éhségérzet
- hányinger, hányás

Hipoglikémia esetén az eljárásrend:

A hipoglikémia azonnali kezelést igényel, mert a cukorbeteg gyermek rosszul lehet.

Roszullet esetén szőlőcukrot, esetleg glükóztábllettát kell a gyermeknek beadni, majd meg kell etetni vele egy kekszet.

A cél: Minél gyorsabban történjen meg a vércukorszint emelés, ugyanis, ha nem javul, akkor eszméletvesztés, rángógörcs is felléphet. Előfordul, hogy hirtelen alakul ki a tudatzavar.

Ilyenkor, ha még eszméleténél van a gyermek, és nyelni tud, nekünk kell megetetni, vagy feloldva megitatni a szőlőcukrot a beteggel. A szőlőcukor már a szájból elkezd felszívódni.

Ezt követően kekszet vagy rostos levet, ill. tejet itathatunk, hogy az ezekben található összetett szénhidrátok lassabban, de emeljék a vércukorszintet. Ekkor is telefonon megkeressük mind a szülőt, mind pedig az orvossal konzultálunk, referálunk a helyzetről, és további utasításának megfelelően cselekedünk.



Az eszméletlen gyermeknek biztosítani kell mielőbbi szabad légutat. Stabil oldalfektetésbe vagy, az oldalára vagy a hasára kell fektetni, hogy az esetleges légúti akadály (pl. nyál) könnyen tudjon távozni, pl. kifolyni a szájüregből.

Ebben az esetben mindig értesítjük a mentőket a kórházba szállításhoz, ill. értesítjük a szülőket is.

A hiperglikémia

Egyes esetekben a hipoglikémia ellentéte is előfordulhat, amit hiperglikémiának (tartósan magas vércukorszint) nevezünk. Ebben az esetben a gyermek vércukorszintje tartósan magas lesz, ez főleg 1-es típusú diabéteszben fordul elő, inzulin hiányában.

Fő tünetei lehetnek:

- az acetonos lehelet
- hányinger, hasfájás,
- szapora, mély légzés is.
- kipirult arc
- beszédzavar

A hiperglikémia azonnali ellátást igényel, kezelése kórházban történik. Ez a folyamat nem egyik pillanatról a másikra következik be, tehát, ha az elején beavatkozunk, a beteg nem kerül súlyos állapotba. Megelőzése a normális inzulin-cukor bevitelével lehetséges. A cukorbeteg gyermeknek minden esetben be kell adni az inzulint és tartani kell be az előírt diétát. Lázás megbetegedés idején a gyermek igyon bőségesen, kerülni kell a zsírok fogyasztását, de a normális szénhidrátbevitelt biztosítani kell. Az inzulin beadása elengedhetetlen. A szénhidrátbevitel ilyenkor pl. gyümölcslevek formájában is történhet. Ha a hányás kialakul, és a szájon át való folyadékbevitel nem oldható meg, mentőt kell hívni és kórházi kezelés szükséges, ahol infúzió segítségével tartják fenn a szervezet egyensúlyi állapotát.

Minden ilyen esetben fontos, hogy előzetesen, a gyermek felvétele előtt mindent részletesen átbeszéljünk mind a szülővel, mind a kezelőorvossal.