

TÖRÖKSZENTMIKLÓSI ÓVODAI INTÉZMÉNY

HÁZIREND

2017.



OM azonosító: 035728

Verziószám: 1/2017.

TARTALOM

I.	Általános információk	.. 8.
II.	Intézményi nevelő munkánkról.....	9.
III.	A működés rendje.....	10.
IV.	A gyermekekre vonatkozó óvó védő előírások, szabályok.....	21.
V.	Legitimációs záradék.....	23.

MELLÉKLETEK:

- 1.sz. melléklet: A gyermekek jogai és kötelességei
- 2.sz. melléklet: A pedagógus jogai és kötelességei
- 3.sz. melléklet: A szülők jogai és kötelességei
- 4.sz. melléklet: Szükséges intézkedések fejtetvesség estén

BEVEZETŐ

Tisztelt Szülők! Tisztelt Kollégák!

Intézményünk a gyermekek harmadik életévétől az iskolába lépésig, **a családi nevelés kiegészítőjeként** a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Az óvodai nevelés célja, feladata a 3-7 éves korú gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni és eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével.

Ennek érdekében intézményünk valamennyi tagintézményében a gyermekek neveléséhez nyugodt, szeretetteljes, családias légkört biztosítunk, figyelembe véve **a gyermekek, a szülők, és a nevelők jogainak érvényesülését, kötelezettségeik összehangolását.**

A Házirend segíti az óvoda és a család bizalomra épülő együttműködését és egyben alapja a neveléséhez szükséges feltételek megteremtésének az intézményi rend biztosításának.

Gyermekeink nyugalmanak, biztonságának, fejlődésének érdekében kérjük Önöket, hogy Házirendünket szíveskedjenek megismerni, és a benne foglaltakat betartani.

A Házirend jogforrás, melynek megsértése jogsértés.

Kolozsvári Andrea
intézményvezető

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény neve:	Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény
Az intézmény címe:	5200 Törökszentmiklós, Hunyadi út 14.
Székhelyóvoda neve:	Tulipánkert
Székhelyóvoda címe:	5200 Törökszentmiklós, Hunyadi út 14
telefonszám:	06/56-390-243
e-mail cím	ovodak@fibermail.hu
honlap	www.tsztn-varovi.hu

Tagintézményeinek neve:		Elérhetősége:
1.	Aranyalma	5200 Törökszentmiklós, Almásy u. 9. 06-56/390-028
2.	Aranykapu	5200 Törökszentmiklós, Arany J. u. 22. 06-56/390-892
3.	Napfény	5200 Törökszentmiklós, Bajcsy Zs. u. 9. 06-56/390-295
4.	Napraforgó	5200 Törökszentmiklós, Kossuth u. 21. 06-56/390-192

5.	Nyitnikék	5200 Törökszentmiklós, Damjanich u. 23. 06-56/390-789
6.	Százszorszép	5200 Törökszentmiklós, Herman O. u. 2/a. 06-56/390-017

Intézményvezető Kolozsvári Andrea		Fogadó óra előzetes időpont egyeztetés alapján
Általános intézményvezető helyettes:	Horváth Julianna	
Szakmai intézményvezető- helyettes:	Bosznai Éva	
Minőségügyi intézményvezető-helyettes:	Fejszés Istvánné	

Az intézmény egyesülete:	Törökszentmiklósi Óvodák Egyesülete
Az intézmény címe:	5200 Törökszentmiklós, Hunyadi út 14.
Az egyesület számlaszáma:	11745066-26011086 (OTP Bank)
Az egyesület adószáma:	18846515-1-16

a) A gyermek nevelése során igénybe vehető szakemberek és intézmények:

intézmény neve:	intézményvezető/ intézményvezető	az intézmény címe, elérhetősége:
Családsegítő és Gyermekjóléti Központ	Dr.Bartáné Molnár Edit	Törökszentmiklós, Kossuth u. 126. 06-56/393-964
J-Nk-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Törökszentmiklósi Tagintézménye	Szabó Judit	Törökszentmiklós, Almásy u. 25. 06-56/390-391
J-Nk-Szolnok Megyei Pedagógiai Intézet Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság	Csibi Enikő	5000 Szolnok Mária u. 19. 06-56/510-710
Törökszentmiklósi Járási Hivatal Járási Gyámhivatala	Falusiné Bóka Mária	Törökszentmiklós, Kossuth Lajos út 135/a. 06 -56/590-420
EGYMI Védőnői Szolgálat	Várszeginé Szabó Erzsébet	Törökszentmiklós, Kossuth u. 126. 06-56/591-032

b) A házirend célja

- Az intézmény Szerezeti és Működési Szabályzata alapján, az intézmény működésével, külső, belső kapcsolataival és a gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezések meghatározása.
- A gyermekek, szülők, nevelők jogainak és kötelességeinek érvényesülése és érvényesítése a gyakorlatban.

c) A házirend jogszabályi alapja

A Házirend a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és végrehajtási rendeleteinek előírásaira, a 20/2012 (VIII: 31.) EMMI rendeletre építve, továbbá az 1997. évi XXXI. Gyermekek védelméről szóló törvényben foglaltak alapján került megfogalmazásra.

d) A házirend hatálya

- a) A házirend területi hatálya kiterjed a Törökszentmiklósi Óvodai Intézmény valamennyi feladat-ellátási helyére, tagintézményére.
- b) A házirend személyi hatálya kiterjed az intézmény közalkalmazottjaira, az intézménnyel egyéb jogviszonyban állókra, az óvodáskorú gyermekekre, szüleikre, gondviselőikre.
- c) A Házirend időbeli hatálya az elfogadástól visszavonásig érvényes. A nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.
- d) Az óvodai felvételt követő első tájékoztató szülői értekezleten minden szülő megkapja a Házirendet, melyet a szülő aláírásával igazol, és egyben kötelezettséget vállal a házirendben foglaltak maradéktalan betartására. A Házirend ezzel a szülő számára hatályba lép.
- e) A Házirend felülvizsgálatára évente kerül sor. Módosítására akkor kerül sor, ha a meghatározó törvényi szabályok, belső dokumentumok módosulnak, vagy ha a szülők ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz, a gyermekek nagyobb csoportja érdekében. (A gyermekek nagyobb csoportja: a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a)

e) A házirend nyilvánosságra hozatalának szabályai

A Házirendet az intézmény honlapján www.tsztm-varovi.hu közzé tesszük, majd nyomtatott formában, a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából a tagintézményekben kerül kifüggesztésre. A szülők a tagintézmény vezetőitől kérhetnek szóbeli tájékoztatást a Házirendre vonatkozóan.

II. INTÉZMÉNYI NEVELŐ MUNKÁNKRÓL

- a) Pedagógiai Programunk szerint, az intézmény tagintézményeibe járó gyermekek számára biztosítjuk az azonos feltételeket, az azonos értékrenden és nevelési hatásokon alapuló óvodai nevelést.

A tagintézmények sajátos nevelési gyakorlatában az óvodai nevelés egyes területei többlet tartalmakkal valósulhatnak meg.

- b) Hagyományainkkal, ünnepeinkkel, rendezvényeinkkel, jeles napjainkkal törekszünk a
- a gyermekek egyéni örömeinek elérésére
 - érzelmi ráhangolódás megteremtésére(jelképek, szimbólumok, ruházat, környezet)
 - a szülőkkel való közös élményszerzésre, élmény átélésére
 - az óvoda –család kötetlenebb kapcsolatának kialakítására
 - nemzeti hagyományaink ápolására
- A tagóvodáink hagyományos kapcsolattartási formái: szülői értekezletek, fogadóórák, munka-délelőttök, munka-délutánok, sport délelőttök, nyíltnapok, közös rendezvények, ünnepélyek, jeles napok, fórumok, srb.
- A tagintézmények hagyományai, ünnepei, rendezvényei, jeles napjai megtalálhatók a Pedagógiai Programban, sajátos nevelési gyakorlatukban.

III. A MŰKÖDÉS RENDJE

a) Az óvodai felvétel, átvétel eljárásrendje

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés útján történik.
- A gyermek **abban az évben**, amelynek **augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év első napjától (szept.1.)** legalább napi négy órában óvodai foglalkozásokon vesz részt.
- 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.
- Az intézmény felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve hogy minden a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- Nagy létszámú gyermek felvétel évente egyszer történik, tárgyév április 20-a és május 20-a között, melyről a fenntartó 30 nappal előbb közleményt tesz közzé.
- A szülő köteles a közleményben közzétett időpontban óvodaköteles gyermekét beíratni. Amennyiben gyermeke óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, azt írásban a jegyzőnek jelezni köteles.

- A jelentkezés, az Üzemeltetési Központban benyújtott jelentkezési lappal történik.
- A jelentkezési lapon prioritási sorrendben három tagintézmény megjelölése kötelező a szülő részéről.
- A jelentkezési lapot a szülői felügyeleti jogot gyakorló mindkét szülő – ennek hiányában a gyám – írja alá.
- Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.
- Jelentkezéskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót, a lakcímét igazoló hatósági igazolványt, a gyermek TAJ kártyáját, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- Amennyiben létezik, be kell mutatni szakértői véleményt, határozatot rendszeres gyermekvédelmi támogatásról, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapításáról.
- A felvételek elbírálása az intézményvezető vezetésével, a szülői szervezet véleményének kikérése mellett, a felvételi bizottság döntése alapján történik. A felvételi bizottság tagjai: intézményvezető, intézményvezető – helyettesek, tagintézmény vezetők.
- A felvételnél meghatározó a fenntartó döntése az intézményben indítható csoportok számáról, a csoportokba felvehető gyermekek létszámáról.
- A gyermek elsősorban abba az óvodába kerül felvételre, amelynek körzetében lakik, vagy ahol szülője dolgozik, rugalmasan biztosítva a szülő számára a szabad óvodaválasztást. A felvételi döntésnél kiemelt szempont az esélyegyenlőség biztosítása és a szegregáció elkerülése.
- A döntésről az érintettek írásban kapnak értesítést, mely tartalmazza az első szülői értekezlet időpontját, amelyre június 3. hetéig sor kerül.
- A felvételi határozat bemutatásával a szülő az adott tagintézménybe beiratja gyermekét.
- A gyermekek csoportba való beosztásáról, a csoportszervezésről a tagintézmény vezető dönt.
- Az éves nagyobb létszámú jelentkezésen és felvételen túl a szülő bármikor kérheti gyermeke felvételét, amennyiben szabad férőhely áll rendelkezésre.
- A felvételtől az általános intézményvezető-helyettes dönt a tagintézmény vezetővel egyeztetve, a döntésről értesíti a szülőt.
- A felvételt nyert gyermeket, köteles a szülő rendszeresen óvodába járattatni.

Az óvodai jogviszony megszűnik:

- ha a gyermeket másik intézmény, óvoda átvette, az átvétel napján
- a jegyző, a szülő kérelmére, a gyermek kötelező óvodáztatása alól felmentést adott
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján
- a gyermek az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesíti

b) A nevelési év rendje

- A nevelési év szeptember 1-től, a következő év augusztus 31-ig tart.
- A nyári életrénd június 15-től, augusztus 31-ig tart.
- A tagintézmények nyári zárva tartása két ütemben, évenkénti váltással történik.
- A nyári ügyeleti ellátás (4-5-6 hét) ütemezéséről február 15-ig értesítjük a szülőket.
- A nyári hónapokban, a kijelölt tagintézmény biztosítja a gyermekek ellátását, ez idő alatt az óvoda, nyári életrénd szerint, összevont csoportokkal működik. Ebben az ügyeleti időszakban elsősorban a *halmozottan hátrányos-, a védelembe vett gyermekek és a dolgozó szülők* gyermekeinek ellátását tudjuk biztosítani.
- A tagintézményekben őszi és tavaszi szünet nincs. Az iskolai téli szünet idejére, a fenntartó engedélyével tarthat zárva az intézmény.
- Ha az iskolai őszi, tavaszi szünetek ideje alatt, a tagóvodában tíznél kevesebb gyermek igényli az elhelyezést, az ellátásukat, felügyeletüket az ésszerűség és takarékoság jegyében városi szinten, az intézményvezető által kijelölt ügyeletes tagintézményben biztosítjuk. Ha a szülők részéről nincs megfelelő számú igény az óvodai ellátásra, akkor a tagintézmény zárva tart.

c) Nevelés nélküli munkanapok

- A nevelés nélküli munkanapok száma, nevelési évenként 5 nap. A nevelés nélküli munkanapok időpontját, a felhasználás célját a tagintézmény vezetők az éves munkatervben rögzítik. A nevelés nélküli munkanapok időpontját igyekszünk az iskolai szünetek időpontjára időzíteni, amikor lecsökken a gyermeklétszám.
- A nevelés nélküli munkanapokat elsősorban a nevelőtestület szakmai képzésére, értekezletre valamint szervezetfejlesztésre használjuk fel.

- A nevelés nélküli munkanapok konkrét időpontjáról legalább 7 nappal előbb írásban, a faliújságokon, online felületeken és lehetőség szerint szóban értesítjük a szülőt.
- Nevelés nélküli munkanapokon az óvoda nem fogad gyermeket. Ezeken a napokon az óvoda zárva tart, a gyermekek elhelyezését az azt igénylő szülők számára, az intézményvezető által kijelölt tagóvodákban biztosítjuk. Az időpont előtt legalább hét nappal a szülők, aláírásukkal jelezik, hogy igényt tartanak – e gyermekük másik óvodában történő elhelyezésére.

d) Az óvoda nyitvatartási rendje

- A tagóvodák napi nyitvatartási ideje: napi 11 óra (6.00. – 17.00.)
- Reggel 6.00-tól 7.00-ig, és délután 16⁰⁰ –től 17⁰⁰ -ig, a kijelölt csoportban a csoportok összevontan működnek.
- A törvényi szabályozás az óvodai tartózkodás idejét a gyermekek számára legfeljebb napi 10 órában javasolja. Kérjük a szülőket, hogy gyermekük érdekében vegyék figyelembe, hogy a 8 óránál hosszabb idő eltöltése bármilyen közösségben rendkívül fárasztó gyermekeik számára.

e) Az óvoda napirendje:

- Kérjük, hogy a gyermek **reggel 8-ig érkezzon meg** az óvodába, hogy legyen ideje kényelmesen, kulturáltan megreggelizni és bekapcsolódni a napi tevékenységekbe.

Az óvodába érkezés időpontja:	6.00-tól 8.00-ig
Az óvodából való távozás időpontja:	
• félnapos óvodai ellátásban részesülő gyermek esetében	12.30-tól 13.00-ig
• egész napos óvodai ellátásban részesülő gyermek esetében	15.30-tól 17.00-ig

- Az óvodába érkező gyermeket a szülő vagy a megbízottja minden esetben személyesen adja át az óvodapedagógusnak. Ha ezt elmulasztja – s a gyermek valami miatt mégsem megy be csoportjába – az óvodapedagógus nem tud felelősséget vállalni a gyermekért.
- Érkezéskor és távozáskor a szülő az óvodapedagógust a gyermekek közül nem hívhatja ki, napi munkáját a gyermekek biztonsága érdekében hosszabb beszélgetéssel nem zavarhatja. Gyermekéről napi tájékoztatást inkább a délutáni időszakban kérjen.
- Távozáskor, ha az óvodapedagógustól a szülő átvette gyermekét, a továbbiakban már a gyermek testi épségéért a felelősség a szülőt terheli, az épületben és az udvaron is. Kérjük, az óvodai szokásokat, viselkedési szabályokat ekkor is tartsák és tartassák be.

- A szülő, a tanév elején, köteles gyermeke óvodapedagógusainak megadni napközbeni telefonszámát, ill. arra az esetre, ha ő nem elérhető egy másik családhoz közeli személy telefonos elérhetőségét.
- Abban az esetben, ha nem a szülő jön gyermekéért, kérjük szíveskedjenek azt reggel előre jelezni.
- Tizennégy év alatti kiskorú nem viheti el az óvodából a gyermeket.
- A gyermeket óvodába érkezésekor és távozásakor az óvoda épületébe/ből, a zsúfoltság elkerülése érdekében csak 1-2 személy kísérje be, illetve ki. Kérjük, hogy a gyermek többi családtagja, hozzátartozója a bejáratú ajtón kívül várakozzon.
- A szülő által telefonon közölt információt (betegség, étkezés), annak időpontját, az esetleges félreértések elkerülése érdekében az üzenetet átvevő óvodai dolgozó írásban rögzíti.
- Válás esetén a szülő köteles idejében értesíteni gyermeke óvodapedagógusait a bírói határozat azon tartalmáról, amely a gyermek elhelyezéséről és láthatásáról rendelkezik. Ha a bíróság állandó vagy ideiglenes hatállyal nem határozott a gyermek elhelyezéséről, mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez. Vitás esetekben a láthatást óvodán kívül szíveskedjenek megoldani.
- Ha alkoholos vagy egyéb befolyásoltság alatt álló, illetve cselekvőképtelen szülő vagy megbízottja érkezik a gyermekért, a gyermeket az óvodából csak akkor viheti el, ha erről az óvodapedagógus telefonon értesíti a gyermek egy másik hozzátartozóját. Amennyiben, nem ér el senkit a gyermek hozzátartozói közül úgy a - 2009. évi LXXII. törvény alapján - a 112-es vagy a 107- es telefonszámon értesíti a rendőrséget.
- A szülőnek, az óvoda zárásáig gondoskodnia kell gyermeke hazaviteléről. Ha a gyermek az óvoda zárását követően az óvodában marad, az óvodapedagógus a szülőt megpróbálja telefonon értesíteni. Sikertelen kapcsolat felvétel esetén, a gyermek egy másik hozzátartozóját értesíti telefonon. Ha őt sem éri el, félőrai várakozás után, az óvodapedagógus a 112-es vagy a 107- es telefonszámon értesíti a rendőrséget.
- Ha a gyermek rendszeresen - legalább 3 alkalommal- zárást követően az óvodában marad, az óvoda köteles az ügyet kivizsgálni és annak eredménye alapján a tagintézmény vezető köteles az ügyet a Család és Gyermekjóléti Központ felé írásban jelezni.
- Óvodásainkat szeretnénk arra nevelni, hogy ha megérkeznek értük szüleik, - az udvaron és a csoportszobában egyaránt-, játéukat helyére téve, elköszönjenek társaiktól, nevelőiktől, és ne várakoztassák szüleiket. Kérjük, ne engedjék vissza gyermekeiket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi, nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.

- Távozáskor kérjük, gyermekükkel 17 óráig hagyják el az óvoda épületét, hogy az óvoda takarítását időben el tudjuk kezdeni és be tudjuk fejezni.
- Amíg a csoportban az óvodai nevelésre igényt tartó gyermek ott tartózkodik, addig abban a helyiségben és öltözőben, folyosón takarítási feladatok nem végezhetők.

f) A gyermekek óvodai életrendjével kapcsolatos egyéb rendelkezések

- A gyermek ruházata legyen praktikus, az önfelelt gyermeki játékra alkalmas, kényelmes és tiszta. Ünnepek alkalmával a gyermekek ruházata legyen az alkalomhoz illő.
- A gyermek ruhaneműjét, cipőjét, személyes tárgyait kérjük jellel ellátni, és a saját polcán, öltözőszekrényében elhelyezni.
- A gyermek napközben papucsot, illetve szandállá alakítható, műanyag papucsot nem hordhat, mert balesetveszélyes!
- A testnevelés foglalkozásokon a váltóruha és a gumitalpú cipő használata kötelező.
- Kérjük, legyen a gyermeknek:
 - tornafelszerelése: tornaszák, váltó zokni, torna póló, tomanadrág, tornacipő. A torna cipője lehet a bent i cipője is, ha annak talpa nem csúszik és zárt, ami jól fogja a gyermek lábát.
 - váltócipője, amely egészségügyi okok miatt jó, ha csúszásmentes, jól szellőző, a gyermek lábméretének megfelelő, és jól tartja a lábát
 - váltóruhája, amely évszakhoz igazodó, esetleg udvari öltözéke
 - fogkeféje, törölközője, fésűje (tagóvodánkénti eltérés lehetséges)
 - ágyneműje, pizsamája (tagóvodánkénti eltérés lehetséges)
- A szülő, megbeszélés alapján gyermeke törölközőjét hetente-, ágyneműjét, pizsamáját 2-3 hetente mossa, tagóvodánkénti eltérés lehetséges.
- A gyermekek egészsége érdekében **az időjárástól függően**, -5°C-ig, naponta legalább 1-4 órát kint töltünk a szabadban, ezért kérjük, hogy ennek megfelelően öltöztessék gyermekeiket.
- A gyermekek **alváshoz szükséges** játékukat, tárgyukat behozhatják az óvodába, de azokat a játékokat, eszközöket, tárgyakat, amelyek nem szükségesek az óvodai élet gyakorlásához azokat, kérjük mellőzni.
- Az esetlegesen otthonról behozott játékoknak, tárgyknak a csoportszobában vagy az öltözőkben helyet biztosítunk, de ezekért, és a különböző értékű tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.
- Kérjük a szülőket, hogy az óvoda, vagy a csoport rendezvényein, (beszoktatás, anyák-napja stb), valamint az értekezletek ideje alatt mobiltelefonjaikat kapcsolják ki.

- Az óvodában a gyermekeknek rágógumi, hajfesték, körömlakk, gyűrű, karlánc, nyaklánc, lógós fülbevaló használata nem megengedett.

g) A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

- Nevelőink az óvodába járó gyermekeket arra nevelik, hogy szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tanulják meg tisztelni a felnőtteket, tudják kifejezni magukat, legyenek képesek alkalmazkodni, saját véleményüket tudják megfogalmazni. Az esetleges konfliktusaikat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg.
- Ezen törekvésünk sikerének érdekében kérjük a szülőket, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Például mellőzzék gyermekük előtt az indulatos, durva szavakat, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre, és kerüljék gyermekeik verekedésre való biztatását még abban az esetben is, ha előző nap esetleg az Önök gyermekét érte sérelem.
- Az óvodában a szülők, más gyermekét semmilyen formában nem fegyelmezhetik, nem tehetnek rá negatív megjegyzéseket, nem kezdeményezhetnek vele „elbeszélgetést”.
- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszerek szerint neveljük, szükség van a szülők részéről is igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Az óvodapedagógus által kezdeményezett rendkívüli fogadóórán, előreegyeztetett időpontban, a gyermek fejlődése érdekében a szülőnek kötelessége megjelenni.
- Kérjük Önöket, hogy problémájukkal mindenképpen az óvodapedagógusokat, illetve a tagintézmény vezetőjét keressék meg és velük közösen próbálják megoldani a problémát, de soha ne a gyermek előtt.
- Kérjük, hogy gyermekükkel kapcsolatos információt csak a gyermekük óvodapedagógusaitól vagy a tagóvoda vezetőjétől kérjenek.

h) Az óvodai tartózkodás alatt betartandó gyermeki magatartásformák

- Elvárjuk, hogy óvodásaink a felnőttekkel tisztelettudóan, udvariasan beszéljenek, ne használjanak trágár és szleng szavakat, kifejezéseket.
- Használják az alapvető udvariassági szófordulatokat.(kérem, köszönöm, bocsánat, stb.)
- Csoportba érkezéskor és távozáskor a jelen lévő felnőtteknek és társaiknak közelről, *természetes* módon köszönjenek.
- Figyeljenek arra, hogy tevékenységeikkel ne veszélyeztessék társaik és a felnőttek testi épségét.
- Tudjanak különbséget tenni udvari és csoportbeli magatartásformák között.
- Vigyázzanak az óvoda eszközeire, bútorzatára. Ne tulajdonítsák el társaik vagy az óvoda tulajdonát képező tárgyakat, játékokat, ruhaneműket.

i) A gyermekek véleménynyilvánítása

- Az óvodapedagógusok támaszkodnak a gyermekek ötleteire, igényeire, aktuális élményeire.
- A gyermekeknek joguk, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával minden kérdéstről szabadon véleményt nyilvánítani, ezt képi úton kifejezni, játékukban kivetíteni.
- Az óvodapedagógus törekszik a megfelelő beszédfigyelem megtartása mellett arra, hogy minden gyermek szabadon beszéljen az őt foglalkoztató kérdésekről.

j) A gyermekek értékelésének szempontjai, rendje

- Óvodánkban a gyermekek fejlődését nyomon követjük. Óvodapedagógusi megfigyeléseken alapuló dokumentumot dolgoztunk ki, mely tartalmazza a gyermekek óvodába járásuk előtti anamnézisének, a gyermekek képességeinek, tulajdonságainak diagnosztikáját, az egyéni fejlesztési terveket, azok értékeléseit.
- A gyermek fejlődéséről év közben két alkalommal tájékoztatjuk a szülőket, **egyéni tájékoztatás**-, fogadóóra keretében. Előzetes bejelentkezés alapján a szülő tájékoztatást kap gyermekek fejlődéséről, fejlettségéről, melyet aláírásával igazol.

k) A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei és formái

- Az óvodánkban a pozitív értékelés az elsődleges.
- A gyermekkel közösen értelmezzük tettét és annak következményét.
- A gyermekek jutalmazását és fegyelmezését mindig közvetlenül a tettük után alkalmazzuk.
- Figyelünk arra, hogy a gyermekek értékelésekor mindig következetesek legyünk.
- A jutalmazás és a fegyelmezés mértékét mindig a tett nagyságához igazítjuk, így biztosítjuk a fokozás lehetőségét.
- Sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a viselkedését, tettét, erőfeszítését értékeljük.

l) A jutalmazás formái:

- A dicséret különböző módjai: elismerő mosoly, pillantás, érintés, simogatás, szóbeli dicséret, buzdítás, elismerés, példaként való kiemelés, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak
- Különböző megbízatások adása, vágyott tevékenységbe való bevonás.
- A csoport számára kiemelkedő plusz élmények nyújtása, a csoport kedvelt elfoglaltságának biztosítása (kirándulás, óvodán kívüli játszótérre menés, mesélés, bábozás stb.)

- Tárgyi jutalmazást az óvodában nem alkalmazunk. Kivételt képeznek azok az esetek, amikor különböző rendezvényeken elismerésben részesülnek (pl. rajzpályázat, sportverseny, stb.) a díjazottak., ill. a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális motiváló esetei.

m) Fegyelmező intézkedések:

- Az óvodapedagógus feladata, felelőssége a gyermekekkel megismertetni, elfogadtatni, azokat a viselkedési szokásokat, amelyek eltérnek az otthoniaktól, de teljesítésük elengedhetetlen a közösségi élet és tevékenység szempontjából. Bevonjuk a gyermekeket a szabályok kialakításába, ha szükséges újabb szabályok megfogalmazásába.
- Normaszegés és szabályszegés esetén beszélgetést kezdeményezünk, utasítás helyett kérdezzük, mely lehetővé teszi az „értelmes belátást” és kompromisszumkeresést.
- Balesetveszélyt előidéző, agresszív gyermek feszültségét, cselekedetét, negatív energiáját, pozitív, konstruktív cselekedetté alakítjuk, vagy szükség esetén megakadályozzuk.
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

n) A beiskolázás óvodai feladatainak szabályai, eljárás rendje

- A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása.
- A gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- Az a gyermek, akinek szakértői bizottság javasolja, további egy évig részesül óvodai ellátásban és ezt követően válik tankötelessé.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a köznevelési feladatot ellátó hatóság, a szülő kérelmére, szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- A tanköteles gyermekről az óvodapedagógusok óvodai szakvéleményt állítanak ki, melyet a tagintézmény vezető ír alá.
- A szülő február 15-ig megismeri és megkapja az óvodai szakvéleményt, mellyel beírhatja gyermekét az általa választott iskolába.

o) A gyermek távolmaradásával kapcsolatos szabályok

- A gyermek, abban az évben, amelyben harmadik életévét betölti, **a nevelési év kezdő napjától, köteles** óvodába járni.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja.
- Szülői igazolásnak minősül, ha a szülő a hiányzás előtt tájékoztatja az óvodapedagógust a hiányzás indokáról és tartalmáról.
- Betegség miatti hiányzás után a gyermek csak érvényes, 2 napnál nem régebbi orvosi igazolással jöhet óvodába. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegsége vonatkozó hiányzás első és utolsó napját is.
- Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul **5** nevelési napnál többet mulaszt, a tagintézmény vezető értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Család és Gyermekjóléti központot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **10** nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot. (Járási hivatal)
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, összesen 11 nap.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **20** nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

p) Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

- Az intézményes étkezés azt jelenti, hogy az ételeket a gyermeknek az óvodában kell elfogyasztania.
- Az étkezések időpontja tagóvodánként változó lehet, az óvodai étkezések intervallumai:
 - Reggeli: 8.00.-10.00- ig
 - Ebéd: 12.00.-12.45-ig
 - Uzsonna :15.00-15.30-ig
- A szülő az óvodában gyermeke számára igénybe vett étkezésért a jogszabályokban előírt módon térítési díjat köteles fizetni.
- Az étkezési térítési díj összegét Törökszentmiklós Város Önkormányzata, rendeletében határozza meg.
- Az étkezési térítési díjak befizetése - melyről írásban kapnak a szülők tájékoztatást - az adott tagintézményben vagy az intézmény Üzemeletetési

Központjában, előre meghatározott időben, készpénzben valamint átutalással történik.

- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő térítési díj visszatérítésre, vagy étkezési nap korrekcióra nem tarthat igényt.
- A térítési kedvezményben részesülők, kötelesek az erre vonatkozó önkormányzati határozatok hatályosságának időpontját figyelemmel kísérni.
- A térítési díjjal kapcsolatos kedvezményekről, illetve azok megszüntetéséről a szülő köteles tájékoztatni gyermeke óvodapedagógusait, köteles az erről szóló határozatokat bemutatni.
- Hiányzás után, óvodába érkező gyermek étkeztetését csak akkor tudjuk biztosítani, ha érkezését, két nappal korábban jelzi a szülő. Ez történhet személyesen vagy telefonon. **Bejelentés nélküli gyermek étkeztetését nem tudjuk biztosítani.**
- A gyermekek óvodán belüli egyéni nassoltatása a többi gyermek szempontjából etikátlan, de az intézmény tisztán tartását is zavarja.
- A korán érkező gyermekek a csoportszobában reggel 7.00 óráig, fogyaszthatnak otthonról hozott ennivalót, ami nem lehet cukor, csokoládé, üdítőital.

q) A létesítmények és helyiségek használati rendje

- A gyermekek által használt helyiségeket a szülők az ÁNTSZ szabályai szerint nem használhatják, ill. nem léphetnek be oda. Indokolt esetben erre a tagintézmény vezető felmentést adhat.
Ezek:
 - új gyermek befogadása-beszoktatása /cserecipő/
 - szülői értekezletek
 - rendezvények
- Környezetünk tisztaságáért, csapadékos idő esetén, kérjük a lábtörlők fokozott használatát a gyermekek és a felnőttek részéről egyaránt.
- A csoportszobákban az óvodai fektetők lerakása csak a gyermekek ebédeltetése, az ebéd utáni takarítás és a szellőztetés után történhet meg.
- Az óvodából való távozáskor, ha a szülő átvette gyermekét az óvodapedagógustól, a gyermek az óvoda udvarát, helyiségeit, játszótérként már nem használhatja.
- Szülői értekezletekre kérjük, ne hozzák magukkal gyermeküket, hiszen az a szülőknek szól, kérjük gondoskodjanak gyermekük elhelyezéséről.
- Amennyiben a szülő, a szülői értekezleten részt venni nem tud, úgy az elhangzottakról bővebb információt, a csoporthoz tartozó Szülő Szervezettől kérjen.

- A szülő, csak az érintett óvodapedagógussal egyeztetve és engedélyével készíthet videó vagy fényképfelvételeket a csoportban vagy az udvaron. Ezeket csak a tagintézmény vezető, írásbeli engedélyével töltheti fel internetes felületekre.
- Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletkötők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi tevékenységeket nem folytathatnak. (Kivéve az óvoda által szervezett rendezvények alkalmával.)
- Az óvoda helyiségeit, más nevelési célokra csak a gyermekek távollétében, intézményvezetői engedéllyel lehet használni.
- Az óvoda helyiségeiben párt vagy párthoz kötődő társadalmi szervezet nem működhet.
- Állatot az óvoda területére engedély nélkül behozni tilos, az óvoda közvetlen környezetében a fertőzések elkerülése érdekében, kóbor állatot etetni tilos.

r) Fakultatív hit és vallásoktatás

Megszervezése szülői igény esetén valósul meg. Megvalósítására az érintett egyházak képviselői és az intézményvezető közötti egyeztetés után kerül sor. A hitoktatásra, a zavartalan működés érdekében 15.30-17.00 óra között biztosít helyiséget az óvoda.

IV. A GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK, SZABÁLYOK

- Az óvodapedagógusok az óvodai nevelési év megkezdésekor és szükség szerint az óvodai tevékenységek, foglalkozások során a gyermekekkel életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó szabályokat, minden, tevékenységükkel kapcsolatos veszélyforrást, a tilos és elvárható magatartásformákat. A pedagógusok az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálják.
- Balesetveszélyes és agresszív magatartásra ösztönző eszközöket (pl.:puska, szúró-vágó eszközök, bilincs, gyógyszer, öngyújtó, stb.) az óvodába behozni nem lehet! Amennyiben mégis ilyen eszközt fedezünk fel a gyermeknél, a tárgyat - a szülő megérkezéséig - a vezetői irodában elzárjuk.
- Szülőkkel történő közös kirándulások esetén, a szülő felelős saját gyermeke egészségéért és testi épségéért.
- Az óvoda kapuját és bejárati ajtaját a tagintézményben közzétett módon és időpontban zárva tartjuk a gyermekek biztonsága és a vagyonvédelem miatt.
- Az óvoda kapuját az alábbi időpontokban tartjuk nyitva:
 - 6.00 - 8.00.
 - 12.30 - 13.00.
 - 15.30 - 17.00.

- Ezen időpontokon kívül, csak csengetés után lehet indokolt esetben az óvodába bejutni.
- Esetlegesen az óvodában bekövetkező baleset esetén az óvoda dolgozóinak legfontosabb teendői:
 - Elsősegélynyújtás, a sérülés ellátása.
 - Orvos kihívása, orvoshoz szállítás, illetve szükség szerint a mentők értesítése.
 - A szülő értesítése

a) A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

- Óvodába - a gyermekek érdekében – csak tiszta, gondozott, fertőző betegségben nem szenvedő gyermek járhat.
- A gyermekek, a betegségek elkerülése érdekében, reggelente csak kézmosás után léphetnek be csoportjukba.
- A fejtetvesség megelőzése minden óvodás szülőjének fontos feladata. A fejtetvesség elterjedése a közösségben, a szülők, óvodapedagógusok és a védőnők együttműködésével kerülhető el. A gyermek fejtetvesség esetén csak védőnői igazolással jöhet újra közösségbe.
- Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó gyermek, a gyermekközösséget nem látogathatja. A többi gyermek egészségének megóvása érdekében az óvodapedagógus ilyen esetben a gyermek átvételét megtagadhatja.
- Ha a gyermek az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, a szülőnek az óvodapedagógus értesítése után a legrövidebb időn belül haza kell vinnie. A szülő megérkezéséig a gyermeket elkülönítjük, ha szükséges, lázát csillapítjuk, szükség esetén orvost hívunk. Másnap csak orvosi igazolással hozható óvodába.
- Gyógyszert az óvodában a gyermeknek nem adhatunk be, kivéve allergia (pipa), életmentő gyógyszer, a gyerekek nevére szóló egyedi lázcsillapító készítmény (pl. lázgörcs esetére).
- Fertőző gyermekbetegség esetén (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, fejtetű) a szülőnek az óvodát azonnal értesítenie kell.
- A gyermek veleszületett betegségeiről (szervi károsodások, lisztérzékenység, cukorbetegség, epilepszia, allergia stb.) kérjük, tájékoztassák az óvodapedagógusokat.
- Az óvodának meg kell felelnie a HACCP, vagyis az élelmiszerbiztonsági előírásoknak. Ezért kérjük, hogy az óvodába csak üzletben vásárolt termékeket hozzanak be, a vásárláskor kapott blokkot, őrizték meg. Ünnepi alkalmakkor csak egészséges élelmiszereket hozzanak a gyerekeknek. (pl.: gyümölcs, gyümölcsle, pattogatott kukorica, stb.)

- A gyermekek hozhatnak az óvodába otthon termesztett gyümölcsöt, zöldségfélét, amennyiben a szülő írásban nyilatkozik arról, hogy betartotta a permetezéstől számított élelmezés –egészségügyi várakozási időt.
- A homokozóban lévő homok tisztaságának megóvása érdekében a homokozó letakarása és kitakarása az ún. zárós és nyitós dajka feladata és felelőssége.
- **Az óvoda egész területén tilos a dohányzás, az alkohol- és a drogfogyasztás!**

b) Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők

- Rendkívüli esemény:
 - természeti katasztrófa
 - tűz
 - robbanással történő fenyegetés
- A rendkívüli eseményről a legrövidebb időn belül értesíteni kell az épületben lévő valamennyi dolgozót.
- A rendkívüli eseményről értesíteni kell:
 - a fenntartót
 - tűz esetén a tűzoltóságot
 - robbanással történő fenyegetés esetén a rendőrséget
 - személyi sérülés esetén a mentőket
- A lehető legrövidebb időn belül az épületben lévő valamennyi gyermeket ki kell menteni!
- A gyermekek mentése a tagintézményekben található „Tűzriadó terv” mentési gyakorlata alapján történik.
- A gyermekcsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a gyermekek óvodapedagógusai a felelősek.

V. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

- A Házirendet az intézményvezető készíti el, a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A Házirendet a Szülői Szervezet és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat véleményezi.
- A Házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amely a fenntartó számára többletköltséget jelent, a fenntartó egyetértési jogát gyakorolja.
- A Házirend érvényes visszavonásig.
- Felülvizsgálatának ideje: évente
- Módosítását kezdeményezheti a Szülői Szervezet, amennyiben a gyermekek nagyobb csoportját érintő kérdésről van szó.

1. sz. melléklet

A GYERMEKEK JOGAI, KÖTELESSÉGEI

A gyermek joga,

- a nevelési és oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák
- óvodai napirendjét életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki (játékidő, levegőztetés, pihenőidő, étkezés, testmozgás).
- az óvodai élet minden területén aktívan bekapcsolódni, az óvoda által szervezett tevékenységekbe
- hogy képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és fejlesztésben részesüljön
- hogy biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt álljon
- emberi méltóságának és személyiségének tiszteletben tartása, fizikai és lelki erőszakkal szembeni védelem.
- hogy ne érje testi fenytés, kíntzás, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetés vagy bánásmód
- a rendszeres óvodába járás, családias, szeretetteljes légkörben eltölteni napjait
- hogy közvetlen vagy közvetett módon hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- nemzeti, etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- hogy vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát az óvoda minden dolgozója tiszteletben tartsa
- hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön.

A gyermek kötelessége,

- hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tiszteletet és megbecsülést tanúsítani a felnőttek iránt
- hogy betartsa a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat
- az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit rendeltetésszerűen használni
- hogy életkorának és fejlettségének megfelelően a napirend és a házirend betartásában részt venni

2. sz. melléklet

A PEDAGÓGUSOK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A pedagógus joga,

- hogy személyét megbecsüljék, személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét elismerjék
- hogy a Pedagógiai Program alapján, az ismereteket, a tananyagot, és a tanulás módszereit megválassza
- hogy irányítsa és értékelje a gyermekek munkáját, minősítse tudásukat

A pedagógus kötelessége,

- hogy nevelő tevékenysége keretében gondoskodjon a gyerek testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről
- a tanulási folyamatban a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtani
- a pedagógiai munkára előkészülni, tervezésben, eszközökben egyaránt
- hogy az óvodai élet folyamatában ne használja mobiltelefonját
- hogy a gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- a szülőket, a gyermekeket érintő kérdésekről tájékoztassa
- a házirend betartása

3.sz. melléklet

A SZÜLŐ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A szülő joga,

- hogy megismerje az óvoda pedagógiai munkáját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon
- hogy éljen az „anyás beszoktatás” jogával
- az óvodapedagógus jóváhagyásával részt vegyen a foglalkozásokon
- kezdeményezze a szülői szervezetbe történő beválogatását és közreműködjön a szülői szervezet tevékenységében
- panaszt, kivizsgálást kezdeményezni az intézményben, a tagintézmény vezetőnél vagy az intézményvezetőnél

A szülő kötelessége,

- hogy gondoskodjon arról, hogy gyermeke az óvodai nevelésben részt vegyen és minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- gyermekét az óvodába érkezéskor az óvodapedagógusnak személyesen átadni
- korrekt, személyes kapcsolatot működtetni gyermeke óvodapedagógusaival
- figyelemmel kíséreni az óvoda és a csoportinformációs felületeit figyelemmel kíséreni
- az óvoda helyiségeinek állagát és tisztaságát óvni
- gyermekét annak betegsége esetén orvoshoz vinni, az otthoni gyógyszeres kezelés után gyermek egészségi állapotáról orvosi igazolást hozni

4.sz. melléklet

SZÜKSÉGES INTÉZKEDÉSEK FEJTETVESSÉG ESETÉN

- A fejtetvesség megelőzése minden óvodás gyermek szülőjének fontos feladata.
- A fejtetvesség elterjedése a közösségben a szülők, óvodapedagógusok és védőnők együttműködésével kerülhető el.
- A megelőzéssel kapcsolatos tevékenységet tagóvodáinkban tájékoztató levéllel (Epinfo) segítjük, ami az óvodák faliújságján olvasható.
- Tagóvodáinkban az óvodák védőnői protokolljuknak megfelelően nevelési év elején, ill. tetvesség esetén az érintett tagóvodában, ill. annak csoportjában szűrővizsgálatot végeznek. Mindaddig, amíg három egymást követő vizsgálat eredménye alapján a tetűmentesség és annak állandósulása megnyugtató módon meg nem oldódik, a vizsgálatot kéthetenként meg kell ismételni.
- Ha a tetvességet pedagógus észleli és abban az időben az intézményben nincs védőnői jelenlét, köteles a szülőt haladéktalanul értesíteni, aki legrövidebb időn belül a továbbfertőzés elkerülése érdekében gyermekét elviszi a közösségből.
- A gyermek kezelése elsődlegesen a szülő feladata és kötelessége.
- A tagóvoda vezetője értesíti a védőnőt a tetvesség előfordulásáról.
- A gyermek az óvodai közösséget szülői nyilatkozat leadását követően látogathatja ismételten. A szülői nyilatkozat tartalmazza, hogy a szülő gyermekét szakszerűen lekezelte.
- Újbóli fejtetvesség észlelése esetén az eljárásrend abban különbözik, hogy a gyermek már csak védőnői vagy gyermekorvosi vagy Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv igazolásával kerülhet újból közösségbe.
- A vizsgálat és igazolás kiadásának helyszíne:
 - Védőnői Szolgálat EGYMI Törökszentmiklós, Kossuth u. 126.
- Ha a fejtetvesség rendszeresen előfordul, az óvodapedagógus belső jelzőlapot indít a Gyermekjóléti Szolgálat felé további intézkedés elindításához.
- Amennyiben az ezt követő többszöri ellenőrző vizsgálat során az óvoda-egészségügyi hálózat a gyermek hajában ismételten tetűt vagy serkét talál, közegészségügyi érdekből a kiszűrt gyermeket Népegészségügyi Szakigazgatási Szervnek név szerint kötelesek jelenteni, amely gondoskodik a tetves gyermek környezetére (családtagjaira stb.) kiterjedő vizsgálatról és szükség esetén a tetves személy kezeléséről.

5.sz. melléklet

Szülői nyilatkozat a fejtetves gyerek kezeléséről

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

Dátum:
aláírás

Szülői nyilatkozat a fejtetves gyerek kezeléséről

A gyermek neve:.....
Lakcíme:
.....
Tagóvoda megnevezése:
.....
Csoport
megnevezése:.....
A haj kezelésének időpontja (év, hó
nap):.....
A kezelésre használt tetűirtószer megnevezése:
.....

Alulírott (szülő, törvényes képviselő neve)
nyilatkozom, hogy a gyermek hajának kezelését az előírásoknak megfelelően
elvégeztem és a hajon található serkéket is eltávolítottam.

Dátum:
aláírás