

# Tálerum Református Óvoda- Bölcsőde

## Házirend



OM szám:202604

Készítette: Kállainé Nagy Henrietta

főigazgató

2025.

# Tartalom

Bevezető gondolatok .....	3
Nevelési alapelveink .....	3
<b>1. Alapadatok.....</b>	<b>4</b>
1.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok .....	4
1.2. A házirend célja és feladata .....	4
1.3. Intézményi adatok .....	4
<b>2. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok .....</b>	<b>5</b>
2.1. Érkezés – távozás rendje, az óvoda nyitva tartása .....	5
2.2. Az óvoda napirendje .....	6
2.3. A nevelési év rendje .....	7
2.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje:.....	8
2.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje .....	8
2.5. A tevékenységek rendje .....	9
<b>3. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok .....</b>	<b>9</b>
3.1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések .....	9
3.1.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei: .....	9
3.2. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések .....	10
3.4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok .....	11
3.5. A gyermekek ruházata, felszerelése .....	13
3.6. Védő - óvó előírások .....	13
3.7. Az intézmény helyiségeinek használati rendje .....	14
<b>4. A szülők jogai és kötelességei .....</b>	<b>14</b>
4.1. Szülői jogok .....	14
4.2. Szülői kötelességek .....	14
<b>V. A gyermekek jogai és kötelességei .....</b>	<b>15</b>
5.1. Az óvodás gyermek jogai.....	15
5.2. Az óvodás gyermekek kötelességei .....	16
5.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékainak szabályozása .....	16
<b>6. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai.....</b>	<b>16</b>
<b>7. Az óvodai szolgáltatások igénybevétele.....</b>	<b>17</b>
<b>8. Az óvodai elhelyezés megszűnése és a beiskolázás .....</b>	<b>17</b>
<b>9. Az intézmény hagyományai.....</b>	<b>19</b>
<b>10. Mini-Bölcsődére vonatkozó kizárólagos Házirend.....</b>	<b>20</b>
<b>11. Záró rendelkezések .....</b>	<b>22</b>
11.1. A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai .....	22
11.2. A házirend elfogadása .....	22

11.3. A házirend hatálya .....	22
11.4. Nyilvánosságra hozatal .....	22
<b>Legitimációs záradék .....</b>	<b>23</b>

## Bevezető gondolatok

### Áldás, békesség!

Mind szülőként mind pedagógusként nagy felelősség hárul ránk gyermekeink nevelésében, ezért bízunk abban, hogy házirendünk segít az eligazodásban, valamint a szülői jogok és kötelességek megismerésében, támogatja az együttműködést! Az elkövetkező néhány évben közös lesz az örömünk és a felelősségünk a gyermekek jellemének formálása, nevelése során.

Ahhoz, hogy ez az együttműködés eredményes és hosszabb távon sikeres legyen, engedjék meg, hogy figyelmükbe ajánljuk az óvoda és bölcsőde életét meghatározó fontosabb szokásokat, szabályokat. Bízunk benne, hogy ezzel is segítjük az eligazodásban, a megértésben, és a gyermeki, valamint szülői jogok és kötelességek megismerésében. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák végig és ügyeljenek a benne foglaltak betartására!

Reméljük, hogy senkinek nem okoz gondot házirendünk betartása. A házirenden kívüli, óvodánk és bölcsődénk működésével, hagyományaival kapcsolatban felmerült kérdésekkel forduljanak bizalommal az illetékes munkatársaihoz, illetve a Szülői Szervezet tagjaihoz!

### Nevelési alapelveink

A gyermekeket a tradicionális nevelés alapján a felnőttek és egymás tiszteletére neveljük. Igyekszünk példát adni arra, hogy a gyermekek el tudják fogadni társaik egyéniségének különbségeit, másságát, ki tudják fejezni magukat és képesek legyenek alkalmazkodni, s az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, esetleg árulkodással oldják meg, hanem segítsenek egymásnak. Igyekszünk határozott, ugyanakkor megértő gyermekeket nevelni, akik türelemmel, figyelemmel, udvariasan és megbocsátóan viszonyuljanak egymáshoz.

Szeretnénk elérni, hogy a gyermekek védjék a teremtett világot, a környezet rendjét. Szokásrendszerünkbe beillesztettük a hívő ember életviteléhez tartozó elemeket (étkezések előtti és utáni-, hálaadó imák) is, amelyek sikeres beépülése érdekében kérjük, hogy ezeket otthon is erősítsék gyermekükben.

## I. Alapadatok

### 1.1. A házirend készítésekor figyelembe vett jogszabályok és szabályzatok

1. Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és annak módosításai
2. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
3. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
4. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
5. A Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény
6. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
7. 2024. évi XXX. törvény a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról
8. A gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
9. MRE 1995. évi I. (köznevelési) törvénye (A módosítással és a végrehajtási utasítással egységes szerkezetben)
10. A Talentum Református Óvoda- Bölcsőde SZMSZ-e és mellékletei

### 1.2. A házirend célja és feladata

A házirend – az intézmény évenkénti munkatervével együtt – meghatározza a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermekek óvodai munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend célja biztosítani az intézmény törvényes működését, az óvodai, bölcsődei nevelés zavartalan megvalósítását, valamint az intézmény közösségi életének megszervezését. A házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

### 1.3 Intézményi adatok

Óvoda neve: **Talentum Református Óvoda- Bölcsőde**

Óvoda címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 68.

Telefonszám: 06-30/128 0667

E- mail cím: [ovodavez@talentumovoda.hu](mailto:ovodavez@talentumovoda.hu)

Az Intézmény OM száma: **202604**

Alapító és fenntartó neve: Mezőörsi Református Egyházközség

Címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 39.

Főigazgató: Kállainé Nagy Henrietta

Igazgató- helyettes: Tóthné Szabados Márta

Az óvodai férőhelyek száma: 75 fő

Bölcsődei engedélyezett gyermeklétszám: 7/8 fő

Az óvodai csoportok száma: 3

Mini bölcsődei csoportok száma: 1

Az óvoda- bölcsőde alkalmazottainak száma: 19 fő

## 2. A működés rendje – a tárgyi feltételekkel összefüggő szabályok

### 2.1. Érkezés – távozás rendje, az intézmény nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig: 6:00 órától – 16:30 óráig.

Reggel 7:30 óráig, és délután 15:30-16:30 óráig összevont csoportban történik a gyermekek óvodai nevelése.

Nevelésünk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8.00 óráig hozzák be a gyermeküket! Ha mégis késnének, kérjük, hogy azt telefonon jelezzék, hogy a csoport számítani tudjon a gyermekekre. Kérjük, hogy a később érkező gyermekek úgy kapcsolódjanak be, hogy a már megkezdett tevékenységet ne zavarják meg!

A gyermek kíséret nélkül csak abban az esetben jöhet óvodába, ill. mehet onnan haza, ha a szülő aláírásával igazolja azt, hogy ez az ő kívánságára és felelősségére történik.

Az óvodapedagógus/ kisgyermeknevelő, csak azokért a gyermekekért vállal felelősséget, akiket a szülőtől átvett. Miután a pedagógus a gyermeket a szülőnek átadta, a továbbiakban nem tartozik érte felelősséggel. Kérjük, ne engedjék, hogy a gyermekek távozáskor szaladgáljanak a folyosón, illetve kifussanak az utcára, mert az balesetveszélyes! Kérjük, hogy a gyermekek elvitelekor minden esetben – főleg az udvaron – szóljanak a nevelőnek! Óvodásaink biztonsága érdekében kérjük, hogy érkezés és távozás után csukják be a bejárati ajtót, annak kezelését ne engedjék át a gyermekeknek!

Beiratkozáskor, illetve az óvodába járás kezdetekor a szülőknek írásban kell jelezniük, hogy ki viheti el a gyermeket az intézményből, és az ebben történt változást év közben is kötelesek bejelenteni. A gyermek idegennek, vagy 14 éven aluli testvérnek csak a szülő írásbeli kérelme alapján adható ki.

A gyerekeket:

- ❖ ebéd után, (12.30- 13.00 óra között),

❖ illetve 15.00 óra után lehet hazavinni.

A gyermekeket szeretnénk arra nevelni, hogy társaikat, szüleiket, nevelőiket és a társaik szüleit tiszteljék meg azzal is, hogy érkezéskor, illetve távozáskor köszönjenek. Fontosnak tartjuk, hogy mindezt az óvodai játékaikat helyre téve, a szülők várakoztatása nélkül tegyék meg.

A befogadási időn túl – az óvodai élet zavartalansága érdekében – kérjük, ne tartózkodjanak sem testvérek, sem szülők a gyermekcsoportban! Igyekszünk közös családi eseményeknek is teret adni, amelyeken minden kedves szülőt és vendéget örömmel látunk.

A mindennapi intézményi életben a pedagógus teljes figyelmére van szükség ahhoz, hogy a rábízott gyermekeket maradéktalanul elláthassa. Ezért kérjük, hogy az óvodai foglalkozások idején, illetve a pihenő időben mellőzzék a megkereséseket!

## 2.2. Az intézmény napirendje

Az időpontok rugalmasak, korcsoportonként 15-20 perces eltérések lehetségesek, illetve az évszakhoz, időjáráshoz igazodva változhatnak.

### A bölcsőde évszakos napirendje

6 <sup>00</sup> -7 <sup>50</sup>	Érkezés, átöltözés, gyermekek fogadása, kötetlen játék, meghitt beszélgetések, igény esetén alvási lehetőségek nyújtása
7 <sup>50</sup> -8 <sup>00</sup>	Reggeli torna
8 <sup>00</sup> -8 <sup>20</sup>	Reggeli
8 <sup>20</sup> -8 <sup>25</sup>	Szükség szerint WC használat, kézmosás
8 <sup>30</sup> -9 <sup>00</sup>	Szabad játéktevékenység a kisgyermeknevelő felügyelete és támogató tevékenysége mellett
9 <sup>00</sup> -9 <sup>35</sup>	Napi tervezett, foglalkozás/tevékenység a kisgyermeknevelő vezetésével
9 <sup>35</sup> -9 <sup>40</sup>	Tisztálkodás
9 <sup>40</sup> -9 <sup>55</sup>	Tízórai
9 <sup>55</sup> -11 <sup>00</sup>	Séta, játszótéri játék / az időjárástól függően, rugalmasan változik/
10 <sup>50</sup> -11 <sup>05</sup>	A gyermekek folyamatosan jönnek be a játszótérről, saját kisgyermeknevelővel, a segítő felügyeletével. Tisztálkodás, igény esetén WC használat, valamint a kisgyermeknevelővel elvégzik a gondozási műveleteket.
11-11 <sup>25</sup>	Napi mese és mondóka percek
11 <sup>25</sup> -12 <sup>15</sup>	Ebéd
12 <sup>15</sup> -15 <sup>00</sup>	Tisztálkodás, Pihenés, alvás. Az ébredés sorrendjében kelnek fel a gyermekek, tisztálkodási tevékenységek. Uzsonnáig kötetlen játék.
15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	Uzsonna
15 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	Szabad játéktevékenység, haza adás. Szülők tájékoztatása a napi eseményekről

### Az óvoda napirendje

Időtartam	Tevékenység
6. 00 – 7.30.	Gyülekezés, összevont csoportban játék
7.30-	Szabad játék csoportonként
8. 00 - 8.15	Áhitat
8. 15 - 9. 00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Játékba integrált tanulás csoportos, egyéni vagy mikrocsoportos játéktevékenységek párhuzamos szervezésével. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliai történetek feldolgozása</li> <li>• Mozgás , mindennapos mozgás</li> <li>• Gondozási feladatok, testápolás</li> <li>• Folyamatos Tízórai</li> </ul> </li> </ul>
9. 00 - 12. 00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Játékba integrált tanulás csoportos egyéni, vagy mikrocsoportos játéktevékenységek alkalmával.</li> <li>• A külső világ tevékeny megismerése, séta, szabadban szervezett játéklehetőségek, az egészség-, és környezeti nevelés feladatainak megvalósítása</li> <li>• Rajzolás, mintázás, kézimunka</li> <li>•Ének, zene, énekes játék, gyermektánc, zenei képességfejlesztés</li> <li>• Verselés, mesélés</li> </ul> <p>Tehetségműhelyek, speciális foglalkozások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ovi-foci</li> <li>• Néptánc</li> <li>• Gyógytestnevelés</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levegőzés, udvari játék</li> <li>• Egyéni fejlesztések, gyógypedagógiai foglalkozások</li> </ul>
12. 00 -12. 45	• Testápolás, gondozási tevékenységek, ebéd
12. 45 - 14. 50	• Pihenés, gondozási feladatok, testápolás
14. 50 -16. 30	• Uzsonna, játék, hazabocsátás

Korcsoportonként az egyedi eltérések lehetőségét biztosítjuk.

### 2.3. A nevelési év rendje

A nevelési év szeptember 1. napjától – augusztus 31. napjáig tart.

Június, július, augusztus hónapokban nyári rend szerint működik az óvodánk, a mindenkori gyermeklétszámnak megfelelően, összevont csoportokkal.

Intézményünk a nyári időszakban - a takarítási és karbantartási munkák miatt - a fenntartó engedélye alapján időszakosan zárva tart. **A zárás és a nyitás időpontját minden év február 15. napjáig tesszük közzé (elérhető a hirdető táblán, illetve az óvoda honlapján), hogy a szülők tervezni tudják a nyári szabadságukat.**

A zárás idején egy környező település óvodájával megbízási szerződést kötünk, amely lehetőséget biztosít a szülők számára, hogy gyermeküket elhelyezzék. Ebben az időszakban elsősorban azoknak a szülőknek a gyermekeit várják, akik másképpen nem tudják megoldani gyermekeik nyári felügyeletét és azt előzetesen, írásban kérik az intézmény igazgatójától.

**Évente 5 nevelés nélküli munkanapot tartunk**, melyet az óvodapedagógusok szakmai alkalmaira használunk fel, s amelyek időpontját a nevelőtestület határozza meg. Ennek időpontjáról az éves munkatervünkben rendelkezünk. Ezekről az időpontról legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk a szülőket. Ezeken a napokon a szülőknek kell gondoskodniuk a gyermekek elhelyezéséről, **indokolt esetben azonban ügyeletet biztosítunk a gyermekek számára.** (Az óvodapedagógusok és az alkalmazottak a nevelés nélküli munkanapokon, a gyermekek távollétében is dolgoznak.)

Óvodánk életét ünnepek is gazdagítják. Az ilyen alkalmak a szülők felé is nyitott programok, a gyermekek, a szülők és az óvodai munkatársak együttműködésének lehetőségei.

A nevelési év rendjét minden évben az óvoda nevelési tervében határozzuk meg, melyet a szülők képviselőivel ismertetünk a nevelési év első szülői értekezletén.

#### 2.3.1. Egyházi ünnepek és a gyülekezeti alkalmaink rendje:

- ❖ Reformáció ünnepe (október 31.)
- ❖ Karácsony
- ❖ Virágvasárnap
- ❖ Nagypéntek
- ❖ Húsvét
- ❖ Pünkösd

Ezekén az ünnepeken intézményünk zárva tart, ám szeretettel várjuk a családokat az ünnepi és a családi Istentiszteletre.

#### 2.4. A szülők és más felnőttek intézményben tartózkodásának rendje

A szülő a gyermek óvodapedagógusával előre egyeztetett időpontban, bármikor személyesen is tájékozódhat a csoportban folyó munkáról.

A munkatársakon kívüli személyek (leendő szülők, munkatársak hozzátartozói, stb.) csak az óvoda vezetőjének engedélyével tartózkodhatnak az óvodában.

## 2.5. A tevékenységek rendje

Az intézményi nevelés a gyermekek teljes intézményi életét magába foglaló tevékenységek keretében történik.

## 3. A működés rendje – a gyermekekkel összefüggő szabályok

### 3.1. A gyermekek távolmaradásának, mulasztásának, igazolására vonatkozó rendelkezések

**Ha a gyermek beteg, vagy bármilyen okból hiányzik, a szülő kötelessége, hogy jelezze azt az intézményben.**

- Ha a **gyermek betegség miatt hiányzik, csak orvosi igazolással** hozható ismét intézménybe!
- Az intézményben a napi hiányzásokat az ovi-Kréta rendszerben, illetve a bölcsőde esetében KENYSZI rendszerben tartja nyilván.
- Az egészséges gyermek hiányzását az intézmény igazgatója engedélyezheti.
- A két hetet meghaladó, huzamosabb távollétet az igazgatóval szükséges egyeztetni.
- Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzása esetén, valamint az óvodáskorú gyermekek tartós, előre be nem jelentett hiányzása esetén, az óvoda igazgatója levélben, hivatalos formában keresi meg a szülőt.
- Indokolt esetben (pl. tartós betegség) az igazgatónak írt kérelemben a szülő igényelheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését.
- 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 fenntartó a szülő kérelmére és az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

#### 3.1.1. Az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményei:

Óvodaköteles korú gyermeket a szülő csak nagyon indokolt esetben tarthat otthon hosszabb ideig, a hiányzás okát írásban kell megadni (orvosi igazolás).

Abban az esetben, ha egy gyermek **5 napon túl** igazolatlanul hiányzik az óvodából, és az igazgató felhívására sem jelenik meg, kétszeri – a mulasztás következményeit tartalmazó – írásbeli felszólítás után az intézmény értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot és a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, amely eljárást kezdeményez a mulasztásért felelős szülő ellen.

**Tíz nap hiányzás esetén** az intézmény igazgatója értesíti a szabálysértési hatóságot.

**Húsz nap hiányzás esetén** az intézmény igazgatója haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot, aki kezdeményezi a családi pótlék folyósításának felfüggesztését, melyet a gyámhatóság háromhavonta felülvizsgál. A családi pótlék szüneteltetésének megszüntetését akkor kezdeményezi a gyámhivatal, ha a vizsgált időszakban az igazolatlan hiányzás nem haladja meg a három óvodai nevelési napot. Óvodáztatási támogatásban részesülő gyermek napi 6 órát köteles óvodában tartózkodni.

### 3.2. Az étkezési térítési díj befizetésének szabályozása és a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díj:

- ❖ bölcsődében napi négyyszeri
- ❖ óvodában napi háromszori étkezést foglal magába.

Az étkezések rendje:

- ❖ A tízórai folyamatos, 8.30-9.20 időszakban,
- ❖ ebéd 12<sup>00</sup> – 12<sup>30</sup> óra között,
- ❖ uzsonna 15<sup>00</sup> – 15<sup>30</sup> óra közötti időpontban történik.
- ❖ Bölcsődében: 8.00, 9.30, 11.30, 15.00 az étkezések kezdésének időpontja.

Az étkezési térítési díj befizetésére havonta, meghatározott napokon van lehetőség. A befizetések éves rendje és módja az intézmény honlapján és a csoportok öltözőjénél elhelyezett hirdetőn, illetve a közös hirdetőtáblán van kifüggesztve.

A térítési díjak megállapítása az érvényben lévő rendelkezések alapján történik. Az étkezéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása az óvodapedagógusok, az óvodatitkár és ételmezési kapcsolattartó munkakörébe tartozik.

### 3.3. Az étkezési díj mértéke:

#### **Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések**

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes bölcsődei, mini bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés vehető igénybe a szülő önkéntes nyilatkozata szerint. A kedvezményben részesülő családok gyermekei az óvodában ingyenes étkezésre jogosultak. Az igénybevételhez minden nevelési év elején egy, a szülő által kitöltött és aláírt nyilatkozatot kell benyújtani.

Az étkezési térítés díj helyi hozzájárulásának szabályai:

Ingyenességre jogosult:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül;
- tartósan beteg, fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;

- három- vagy többgyermekes családban él;
- nevelésbe vették;
- a család havi egy főre jutó jövedelme nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és tb-járával csökkentett összegének 130 százalékát. Ez az összeg 2025. január 1-jétől 251.400.- Forint.

Egyéb: szociális támogatás a rászorulóknak, mértékét a fenntartó állapítja meg.

Hiányzás esetén az étkezés lemondható: az óvodatitkár- ételmezési kapcsolattartónál.

- A bejelentés 24 órás eltolódással lép életbe, ezért a bejelentés napján 12:00 óráig lehetősége van a szülőknek az ebéd és az uzsonna elvitelére. Az ebéd és az uzsonna **csak a hiányzás első napján** vihető el óvodás gyermek esetében. Bölcsődés esetében nem elvihető!
- A lemondás a következő havi befizetéskor kerül elszámolásra.
- Ha a szülő adott napon 9:00 óráig bejelenti a gyermek hiányzását és kéri az étkezés lemondását, akkor az a következő naptól fog életbe lépni, s egészen a visszaérkezés napjának jelzéséig áll fenn. Ha a jelzés 9 óra után történik, akkor az étkezés lemondását már csak a bejelentést követő második naptól tudjuk figyelembe venni.
- **A gyermekek hiányzás utáni visszaérkezését az azt megelőző nap 9:00 óráig be kell jelenteni**, csak ebben az esetben tudunk neki étkezést biztosítani a visszaérkezés napjától kezdve. Ha a szülő ezt elmulasztja, az intézmény nem köteles fogadni a gyermeket. A bejelentést megtehetik telefonon, szóban vagy elektronikusan az intézmény e-mail címére.
- Az étkezési díj visszatérítése a gyermekek hiányzásának idejére a szülők bejelentéséhez kötött. Az orvosi igazolást nem tudjuk figyelembe venni az étkezés lemondásánál, ill. a visszatérítésnél, az mindenképpen a szülő előzetes bejelentéséhez kötött. A bejelentés elmulasztása esetén a térítési díj visszafizetésére nincs lehetőség.
- A reggel 9.00 óráig írásban vagy telefonon jelzett hiányzás bejelentése a térítésmentesen étkező gyermekek szüleinek is kötelessége, hiszen az intézménynek az ő ebédjüket is meg kell rendelnie, illetve le kell mondania.

A kedvezmények igénybevételével kapcsolatos további tudnivalókról az igazgatótól kaphatnak információt.

### 3. 4. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, a gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Az intézménybe csak egészséges gyermek járhat. **A napközben megbetegedett gyermek szülőjét** – a gyermek elkülönítése, lefektetése után – **az óvodapedagógus, a kisgyermeknevelő értesíti**, és kéri, hogy vigye el a gyermeket az intézményből. (Kérjük, az intézkedés megkönnyítése

érdekében adják meg munkahelyük vagy mobiltelefonjuk számát, amelyet a személyiségi jogok és adatvédelem tiszteletben tartásával kezelünk!).

Az intézménybe nem fogadható be még lábadozó, gyógyszerrel igénylő gyermek. **Gyógyszer az intézménybe nem hozható be, az óvodapedagógusok gyógyszerrel nem adhatnak be.** Kivétel ez alól, ha a gyermeknek tartósan kell gyógyszerrel szednie, és arról a szülők rendelkeznek orvosi igazolással, valamint azt az intézmény igazgatójának bemutatták, vele előzetesen megbeszélték és tájékoztatták az érintett óvodapedagógusokat.

Betegségből felgyógyult, illetve bármely egészségügyi problémával orvoshoz irányított gyermeket az intézmény csak arról szóló orvosi igazolással fogadhatja vissza, hogy a gyermek közösségbe mehet.

Kérjük, hívja fel az óvodapedagógus figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségre, lázgörcsre, epilepsziára stb. hajlamos, illetve, ha allergiás vagy asztmás!

Az intézménynek – előzetes egyeztetést követően – van lehetősége ételallergiás gyermekek speciális étkeztetésének biztosítására. Kérjük, hogy ez irányú igényüket – orvosi igazolással alátámasztva – az igazgatónak jelezzék!

Amennyiben a családban fertőző megbetegedés történt (rubeola, bányahimlő, májgyulladás, skarlát, koronavírus stb.), kérjük azonnal jelezzék azt az igazgatónak, hogy a szükséges intézkedéseket megtehesse.

Az intézmény a HACCP élelmezésbiztonsági előírásoknak meg kell, hogy feleljen, ezért kérjük, hogy a gyermekek név- és születésnapjára – ha annak intézményi megünneplését szeretnék - kizárólag előre csomagolt, zárt (boltban vásárolt, gyártási igazolással ellátott) süteményt vagy tortát hozzanak!

A gyermek nem hozhat az óvodába egészségre ártalmas, testi épséget veszélyeztető tárgyakat /szűrő, vágó, tűzgyújtó eszközt/, gyógyszert. A ruházatból kilógó zsinór, nyaklánc, gyűrű is balesetforrás lehet.

A szülő köteles gyermekét az egészségügyi követelményeknek megfelelően gondozottan óvodába, bölcsődébe járatni. A szülő feladata biztosítani szükség szerint zsebkendőt.

A csoportszobába csak váltócipőben léphetnek be a gyermekek és a szülők. A szülők a csoportszobába és a mosdóhelyiségekbe csak intézményi rendezvényeken, szülői értekezleteken léphetnek be.

A köznevelési intézményünkben biztosítjuk

a) a 62. § (1a)–(1e) bekezdése szerint a diabétesszel élő, valamint

b) a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók ellátását. Az érintett gyermekek egészségének megőrzésére fokozott figyelmet fordítunk, kollégáink elvégezték, illetve folyamatosan képzik magukat a megfelelő ellátás érdekében.

### 3.5. A gyermekek ruházata, felszerelése

Kérjük, hogy a gyermekeket öltöztessék **rétegesen, az időjárásnak megfelelően**, ruházatuk legyen kényelmes és könnyen kezelhető. Az intézményi ünnepeinkről, azok idejéről, az ünneplés módjáról, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk.

A gyermekek ruhája, cipője összezsugoríthat, ezért kérjük, hogy **jellel vagy névvel lássák el** gyermekük holmiját!

A gyerekeknek kérünk: **váltóruhát, váltócipőt**, testneveléshez tornaruhát (pamut póló, rövidnadrág, tornacipő), alváshoz pizsamát. Kérjük a szülőket, hogy gyakran nézzék át a gyermekük zsákját, hogy abban van-e megfelelő váltóruha, jó-e még a benti cipő, stb.!

### 3.6. Védő - óvó előírások

Fokozott figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, balesetmentes, gondozott, biztonságot nyújtó intézményi környezetére, a testi, lelki egészségük biztosítására. A gyermekek egészségének és testi, lelki épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a lehetséges veszélyforrásokat a tilos és az elvárható magatartásformákat folyamatosan tanítjuk a gyermekeknek. Ezek a szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, betartását a szülők jelenlétében is elvárjuk.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében a pedagógusok a gyermekeket életkoruknak megfelelő balesetvédelmi oktatásban részesítik. A veszélyforrásokra minden esetben felhívjuk a gyermekek figyelmét akkor is, ha az intézmény épületét elhagyjuk. A gyermekeknek kirándulásokat, élményszerző sétákat stb. a szülők beleegyezésével, kérésükre szervezünk. Minden alkalommal írásbeli nyilatkozatot kérünk arról, hogy engedélyezik gyermekük részvételét az intézményen kívüli programokon.

Az intézményünk bejárata a gyermekek biztonsága érdekében egész nap csak felnőttek által nyitható. Kifelé menet kérjük, figyeljenek oda, hogy nem Önökhöz tartozó kisgyermek ne menjen ki az épületből, valamint győződjenek meg arról is, hogy az ajtó jól becsukódott-e Önök mögött!

Aki az intézménybe kerékpárral érkezik a kerékpártárolóba helyezze el, hogy ne okozzon balesetet!

Baleset esetén a gyermek ellátása az elsődleges feladatunk. Ha szükséges, azonnal orvosi segítséget kérünk és értesítjük a szülőket.

Gyermekeinket arra szoktatjuk, hogy utcai találkozások alkalmával nem mehetnek ki a sorból, ilyenkor a hozzátartozó jöjjön oda hozzánk.

**Az intézmény egész területén tilos a dohányzás, rendezvények, kirándulások, séták idején is.**

Továbbá tilos a szeszesital fogyasztása és bármilyen élvezeti cikk használata.

### 3.7. Az intézmény helyiségeinek használati rendje

Kérjük, ügyeljenek a helyiségek rendjére, tisztaságára!

A csoportszobákba utcai cipőben a fertőzésveszély miatt nem szabad belépni! Gyermekek, szülők a kijelölt helyiségeken kívül (öltöző, mosdó, csoportszoba, udvar) más helyen nem tartózkodhat az intézmény területén!

Intézményünk lehetőséget biztosít arra, hogy a szülők – az egészségügyi előírások, pedagógiai szempontok betartásával, igény szerint – időt tölthessenek el gyermekükkel a csoportban.

## 4. A szülők jogai és kötelességei

### 4.1. Szülői jogok

Igény esetén a szülők részletes és érdemi tájékoztatást kaphatnak gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről, gyermekük neveléséhez – ha igénylik – segítséget, tanácsot adunk.

A szülők – előre bejelentett igény alapján – részesei lehetnek az óvodai nevelőmunkának, illetve betekintést nyerhetnek abba. Az igazgató és óvodapedagógusok hozzájárulásával részt vehetnek az óvodai foglalkozásokon.

Annak érdekében, hogy a gyermekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Ennek érdekében probléma, konfliktus, ellentét esetén kérjük, hogy mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, vagy az intézmény igazgatóját, és velük közösen igyekezzenek megoldást találni!

A szülők joga, hogy Szülői Szervezetet működtessenek, amely figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Az intézmény biztosítja annak lehetőségét, hogy a szülők megismerjék pedagógiai programját, házirendjét, illetve SZMSZ-ét, s tájékoztatást kapjanak az abban foglaltakról. Erre lehetőséget biztosítunk a nevelési év elején a szülői értekezleten, és nyilvános honlapon, közzétételi listán.

### 4.2. Szülői kötelességek

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon a gyermeke testi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa az óvodakötelezettség gyermek óvodába járását.
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- tiszteletben tartsa az intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát.



## 5.2. Az óvodás gyermekek kötelességei

A gyermekeknek tiszteletben kell tartaniuk mások emberi méltóságát és jogait.

A gyermekek jogaik gyakorlása közben nem veszélyeztethetik saját, illetve társaik, valamint az intézmény munkatársainak testi épségét.

A gyermekek kötelessége, hogy megőrizték, illetve megfelelően használják az intézmény játékeit, eszközeit és helyiségeit.

A gyermekek kötelessége, hogy jelezzék az intézmény bármely munkatársának, ha balesetet, veszélyes állapotot, vagy tevékenységet észlelnek.

Szándékosan okozott kárért – a kiskorú gyermek által okozottért is- a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

A gyermekek kötelessége, hogy életkori sajátosságaiknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően aktívan részt vegyenek a napirendben foglalt tevékenységekben.

## 5.3. A gyermekek otthonról hozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása

A gyermekek óvodai/ bölcsődei jellel ellátott felszerelésének (ruha, cipő, kabát stb.) elhelyezése a csoportok öltözőjében biztosított.

Az intézménybe behozható, befogadást segítő, alváshoz igényelt, valamint nagyobb értékű tárgyakat (pl.: mesekönyvek, lexikonok, gyermek Bibliák, plüssök stb.) be kell jelenteni a csoportvezető óvodapedagógusnak. A be nem jelentett tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.

Előfordul, hogy a behozott játékokat a csoporttársak is használhatják.

A délutáni pihenéshez szükséges „alvókák” (párna, puha plüss állat) behozatala engedélyezett, azt azonban a napközbeni játék idején a gyermek öltözőszekrényén kell elhelyezni.

Az intézménybe behozott ékszerek (nyaklánc, karkötő, gyűrű) balesetveszélyesek, ezért kérjük ezeket mellőzni!

Balesetveszélyes eszközöket (szűrő, vágó stb.) a gyermekek nem hozhatnak otthonról magukkal, erről a szülő köteles meggyőződni!

Egyéb eszközök csak akkor vihetők be az intézménybe, ha azok bevitelét a szülő az óvodapedagógussal egyezteteti, megbeszéli.

## 6. A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai

A szülőknek lehetőségük van arra, hogy az intézménybe folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel elősegítsék a közös gondolkodást.

## A szülőkkel való kapcsolattartás fórumai:

- Családlátogatás
- Szülői értekezletek, szülői közösségek megbeszélései,
- Fogadóórák (a hirdető táblán található megadott időpontokban),
- Nyílt napok, munkadélutánok, játszó délutánok,
- Közös rendezvények előkészítése, lebonyolítása,
- Az igazgatóval és a pedagógussal történő rövid, eseti megbeszélések,
- Szülői Szervezet értekezletei
- Hirdetőtábla közös használata az információk átadására
- Az óvodánk honlapja: [www.talentumovoda.hu](http://www.talentumovoda.hu)

A fenti fórumokat minden nevelési év elején a szülőkkel történő egyeztetés alapján, korcsoportonként változó módon szervezzük. A megvalósulás időpontjáról az öltözőkben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk a szülőket.

## 7. Az intézményi szolgáltatások igénybevétele

A szülő év elején (egy teljes nevelési évre érvényes) nyilatkozatot ad arról, hogy gyermeke részt vehet-e az intézmény által szervezett külső (kirándulások) és belső programokon. Amennyiben a szülő nem engedélyezi azt, úgy a programok ideje alatt a gyermek felügyeletéről az intézmény köteles gondoskodni.

Az intézmény külön foglalkozásokat (egyéni és csoportos foglalkozások, fényképezés) kínálhat a gyermekek részére, az intézményi időkeretbe ágyazottnak. A foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy a külön szolgáltatáson való részvétel ne gátolja meg a gyermekeket abban, hogy az intézmény által biztosított alapszolgáltatásban részt vegyen. A külön programok választásáról a szülő dönthet. A szülő év elején nyilatkozhat arról, hogy mely foglalkozásra szeretné gyermekét járattatni.

A foglalkozások az erre kijelölt helyen tarthatók. A térítésköteles foglalkozások díjának legmagasabb összegét a Szülői Szervezet hagyja jóvá. A térítési díjat a szolgáltatást nyújtó személy szedi be.

A szülőknél joguk van meghatározni azt a legmagasabb összeget, amelyet a gyermekcsoport egy nevelési évben, gyermekenként költhet az intézmény által szervezett programokhoz kapcsolódó speciális szolgáltatásokra. Erről a szülők határozati formában döntenek, a határozatot a szülői szervezet átadja az intézménynek, azt az intézmény évente nyilvántartásba veszi.

## 8. Az intézményi elhelyezés megszűnése és a beiskolázás

Bölcsődei elhelyezés megállapodással jön létre.

Megszűnik a bölcsődei elhelyezés, ha:

- a gyermek elérte az óvodába lépéshez szükséges életkort
- szülő kérésére.

Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján.
- a fenntartó a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására.
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.
- az óvodai elhelyezést fizetési hátralék miatt, az igazgató– a szülő eredménytelen felszólítása és gyermek szociális helyzetének vizsgálata után – megszüntette, a megszünés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján.
- A gyermeket nem vették fel az iskolába, szakértői bizottság javaslatára annak a nevelési évnél az utolsó napján, amelyben a nyolcadik életévét betölti.

Megszűnik az óvodai elhelyezés akkor is, ha a gyermek a jogszabályban meghatározottnál igazolatlanul többet van távol az óvodai tevékenységektől, kivéve, ha a gyermek halmozottan hátrányos helyzetű, vagy a gyámhatóság intézkedésére vették fel az óvodába.

#### **A beiskolázással kapcsolatos információk és teendők:**

- Tanköteles korú az a gyermek, aki augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét, legkésőbb az azt követő évben válik tankötelessé.
- Az a gyermek, akinek esetében azt a szakértői bizottság javasolja, további egy nevelési évig az óvodában részesül ellátásban.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban éri el, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje az iskolát.
- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Nkt. 45.§. (2)
- Ha a szülő azt szeretné, hogy hatéves gyermeke még egy évig óvodában maradjon, január 1. és 15. között kell kérvényt benyújtania az Oktatási Hivatalnak.
- A beiskolázással kapcsolatban bővebb tájékoztatást adunk a nagycsoportos szülők számára szervezett szülői értekezleten.

#### **A gyermekek értékelése**

Évente két alkalommal történik, a gyermekeként vezetett fejlődési napló és az egyéb megfigyelések alapján. Különös gondosságot igényel a tanköteles korúak esete. Minden gyermek szülőjével egyénenként beszélgetnek az óvónők az iskolára való felkészültségről.

Ünnepélyek, amikor a gyermekek műsorral készülnek:

- Márton- napi családi délután
- Gyermekek karácsonya
- Évzáró családi nap
- Nagycsoportosok búcsúztatása az óvodában Istentisztelet keretében

**Megemlékezések:**

- Március 15. (Nemzeti Ünnepe)
- Október 31. (Reformáció ünnepe)

**Az intézmény gyermekünnepei:**

- Évnyitó áhítat
- Márton nap
- Mikulás
- Adventi gyertyagyújtások
- Farsang
- Húsvét
- Pünkösdlő
- Gyermekhét

Csoporton belüli hagyomány a születésnapok és a névnapok megünneplése.

**Intézményi szintű hagyományok:**

- Egész napos kirándulás évi egy alkalommal.
- Félnapos élményszerző kirándulások, séták.
- Színházi előadások
- Hagyományok éltetése
- Felnőttek bálja

A Bölcsőde címe: 9097 Mezőörs, Fő u. 68.

**Telefonszáma:**

**Az intézmény vezetője:** Kállainé Nagy Henrietta

**A Bölcsőde nyitvatartási ideje:** 6:00-16:30 óráig

**Étkezési időpontok:**

Reggeli:	8 – 8 <sup>30</sup> óráig
Tízórai:	10 - 10 <sup>15</sup> óráig
Ebéd:	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup> óráig
Uzsonna:	15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup> óráig

1. Kérjük a kedves szülőket, segítsék a csoportok napirendjének kialakítását azzal, hogy gyermekeikkel legkésőbb 8:00 óráig megérkeznek a bölcsődébe. Lehetőség van arra, hogy alkalmanként későbbi időpontban érkezzenek, de azt előre jelezzék a gyermek kisgyermeknevelőjének. Fontos lenne, hogy gyermekükkel, ill. gyermekükért étkezések előtt vagy étkezések után jöjjenek, mert kisgyermeknevelőink az étkezési idő alatt nem tudnak megfelelően odafigyelni az érkező gyermekekre.
2. A gyermek hazaviteléről a nyitvatartási időn belül kell gondoskodni, ezért kérjük, hogy gyermekükért legkésőbb 16.30-ig érkezzenek meg.
3. A bölcsődéből a gyereket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg, és a kisgyermeknevelő nem adhatja ki a gyermeket olyan személynek sem, aki ittas!
4. A szülő vagy az általa megbízott személy megérkezése után, ha a kisgyermeknevelő már „átadta” a gyermeket, akkor a gyermek testi épségéért a gyermekért érkező személy a felelős.
5. A bölcsőde átadójában minden gyermeknek van szekrénye, ahol a ruhák tárolhatók. Kérjük, hogy itt csak a legszükségesebb holmikát tárolják, mert a bölcsődében hagyott, ill. a gyermekén lévő (ékszer, ruha) tárgyakért felelősséget nem tudunk vállalni.  
Az eldobható pelenkáról és a törülközőről a szülőnek kell gondoskodnia.
6. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas, (37,5 °C és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja az intézményt. A családban előforduló fertőző betegségről a bölcsődét értesíteni kell.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik, a kisgyermeknevelő értesíti a szülőt vagy a szülő által kijelölt hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím és a telefonszám, amit az üzenő füzetbe kérünk beírni. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjanak a gyermek hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyét. Ezért fontos, hogy adatváltozás esetén egyből (lakcím, telefonszám) jelezzék a bölcsődevezető, illetve a kisgyermeknevelő felé az új elérhetőség lehetőségét.

8. Ha a szülő betegség vagy más ok miatt nem hozza gyermekét bölcsődébe, kérjük a távolmaradás okát jelentse be a kisgyermeknevelőknek. Betegség után minden esetben kérünk igazolást, egyéb esetben pedig három napos hiányzás után.
9. Egy hónapi folyamatos hiányzás után, csak különösen indokolt esetben és egyéni elbírálás alapján tudjuk a férőhelyet fenntartani.
10. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről kérjük adjanak tájékoztatást, a kivizsgálás eredményét pedig kérjük bemutatni. Az orvosi eredményeknek megfelelően vállaljuk a különböző diéták elkészítését.
11. Az üzenő füzetbe kisgyermeknevelőink negyedévi rendszerességgel tájékoztatást adnak a gyermekek fejlettségéről. Örömmel fogadjuk, ha szülők is bejegyzéseikkel gazdagítják ismereteinket a gyermek egészségi állapotára, fejlődésére vagy otthoni eseményekre vonatkozóan.
12. A bölcsőde – az alvásidő kivételével - lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy betekintést nyerjenek az intézmény szakmai munkájába, hogy megismerjék nevelési célkitűzéseinket, a kisgyermeknevelőink által alkalmazott nevelési módszereket, és a gyermekek fejlettségéhez igazított kultúrhygiénés szokások elsajátításának eredményeit. Reméljük, nyitottságunk lehetővé teszi, hogy partneri kapcsolat alakuljon ki a bölcsőde és a családok között.
13. A bölcsőde a Fenntartó által jóváhagyott időpontban nyáron 4 hétre bezár. Kérjük a kedves szülőket a zárás ideje alatt, gondoskodjanak gyermekeik elhelyezéséről.
14. Az intézmény, ill. a személyi térítési díjat a Fenntartó ilyen és ilyen számú rendelete szabályozza, mely magában foglalja az étkezésért és a gondozásért fizetendő térési díjakat, ill. a kedvezményezettek körét és a kedvezmények feltételeit  
A bölcsődei gondozás esetében gondozási térítésidj-mentesség illeti meg a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, a tartósan beteg és a három vagy többgyermekes család gyermekét.
15. A befizetés csekken/átutalással történik, melyet a minden hónap 10.-éig, melyet a megadott határideig kérjük teljesíteni.
16. Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a bölcsőde területén és annak 5 m körzetében tilos a dohányzás.
17. Egyéb - a gyermek ellátásával kapcsolatos észrevételüket szívesen fogadjuk. Panasz esetén forduljanak bizalommal a gyermek kisgyermeknevelőjéhez. Amennyiben nem kapnak érdemi segítséget, úgy azt jelezzék az intézményvezetőjének szóban vagy írásban.

A házirend betartását köszönjük, reméljük, hogy együttműködésünket segíti.

## 11. Záró rendelkezések

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől, valamint az óvodapedagógusok fogadóóráján, vagy ettől eltérően előre egyeztetett időpontban.

### 11.1. A házirend elfogadásának, módosításának, felülvizsgálatának szabályai

Az intézményi házirend tervezetét az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelő és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény igazgatója készíti el. A házirend tervezetéről az intézmény igazgatója tájékoztatja az intézményi Szülői Szervezetet. Az intézmény igazgatója a nevelők és a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a Tántum Református Óvoda-Bölcsőde fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba. A házirend felülvizsgálata minden nevelési év végén kötelező, és az szükség szerint bármikor módosítható.

### 11.2. A házirend elfogadása

A Házirend tartalmával a nevelőtestület, munkatársi közösség, a Szülői Szervezet tagjai egyetértésüket nyilvánítják, esetlegesen véleményezik, fenntartó szintén egyetértését fejezi ki a legitimizáció során.

### 11.3. A házirend hatálya

A házirend **2025. szeptember 01. napjától** visszavonásig érvényes.

A házirend előírásait be kell tartania az intézménybe járó gyermekeknek, a gyermekek szüleinek (vagy más törvényes képviselőinek), az intézmény pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az intézménybe látogató személyeknek az intézmény területén.

A házirend előírásai azokra az intézményben óvodai foglalkozások keretében és az azon túli időszakokra vonatkozó időszakban szervezett programjaira is vonatkoznak, melyeket a helyi nevelési program alapján az intézmény szervez, és amelyeken az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét.

A gyermekek, az intézmény által szervezett intézményen kívüli rendezvényeken, programokon is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### 11.4. Nyilvánosságra hozatal

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek; gyermeknek, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak meg kell ismernie, és alkalmaznia kell.

**A házirend egy-egy példánya megtekinthető:**

- az intézmény irattárában,
- az intézmény igazgatójánál,
- az intézmény fenntartójánál,

Az újonnan elfogadott vagy módosított intézményi házirendről a szülőket szülői értekezleten tájékoztatni kell.

Kelt: 2025. augusztus 30.

  
.....  
főigazgató

### Legitimációs záradék

A Házirendet a Talentum Református Óvoda- Bölcsőde nevelőtestülete a 2025. 08.29. napján megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten 100 %-os szavazataránnyal, véleményezte, és elfogadta. Ezt a tényt a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.


Kelt: 2025. 08. 29......

  
.....  
főigazgató  
  
.....  
a nevelőtestület képviselőjében



2025.08.29 napján, a Szülői Szervezet ülésén a Házirend ismertetésre került. A szülők képviselői a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.


Kelt: 2025. 08. 29.

  
.....  
Szülői Szervezet Elnöke

Az elfogadott Házirend felterjesztésének napja a fenntartó felé: 2025. 08.30.

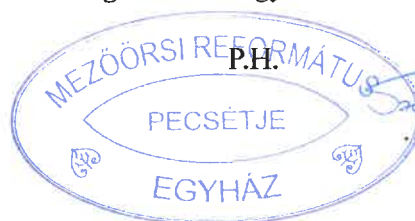
Kelt: 2025. 08. 29.




  
.....  
főigazgató

Fenntartó, a Mezőörsi Református Egyházközség lelkipásztora, képviselője a Talentum Református Óvoda- Bölcsőde Házirendben foglaltakkal egyetértését fejezte ki.

Kelt: 2025. 10. 05.



  
.....  
fenntartó képviselőjében

