TÜRJEI SZENT LÁSZLÓ ÓVODA-BÖLCSŐDE

H Á Z I R E N D

Készítette: Albertné Faragó Zsanett – főigazgató

Hatályba lépés időpontja: 2025. 09.01.

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ
Jogszabályok, rendeletek.....3
1. A házirend célja.....3
2. A házirend hatálya.....3
3. A házirend nyilvánossága.....4
4. Általános tudnivalók.....4
5. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok.....5
6. A szülői jogok biztosítására vonatkozó szabályok.....5
7. A pedagógus kötelességei és jogai.....7
8. Az intézményi felvétel rendje.....7
9. Az intézmény működési rendje és nyitvatartása.....8
10. Hetirend, napirend.....10
11. Ünnepeink.....10
12. A gyermekek átadása, elvitele.....10
13. Mulasztások igazolása.....10
14. Tájékoztatás formái, módja.....11
15. A gyerekek ruházata-öltözködés.....11
16. Óvó-védő szabályok.....12
A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok.....12
Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok.....12
A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok.....13
Gyermekvédelem.....14
17. Behozható tárgyak.....13
18. Élelmezésbiztonsági előírások.....14
19. Az étkezés.....14
20. A térítési díj.....14
21. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek.....15
22. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái.....15
23. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái.....15
24. Beiskolázás, a gyermekek fejlettségének értékelése.....16
25. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők.....16
26. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....18

BEVEZETŐ

Jogszabályok, rendeletek

A házirend létrejött az alábbi jogszabályok, rendeletek alapján:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (NKt.)
- 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- Az 1997. XXXI. törvény a gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési és oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról és az ezt módosító 36/2012. (XI.14.) EMMI rendelet 331/2006 (XII.23.)
- 149/1997. /IX.10./ kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról. / Korm. r. /
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának,
- forgalmazásának egyes szabályairól
- 51/1997. (XII.18.) NM. Rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. NKt. 25.§(2)

A Házirend jogforrás, amelynek megsértése jogsértés!

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy megállapítsa – többek között

- a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásának módját,
- a gyermek óvodai étrendjével kapcsolatos rendelkezéseket,
- az óvodai munkarendet, a foglalkozások rendjét, az óvoda és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az óvodához tartozó területek használatának rendjét.

Házirendünk feladata, hogy – összhangban az óvoda pedagógiai programjával, a Köznevelési törvényben foglaltakkal, valamint az SZMSZ szabályaival – segítse a Szülőket az óvodai életben való eligazodásban, tájékozódásban, a helyi szokások megértésében, megtanulásában.

2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az óvoda ellátásában részesülő gyermekre, illetve meghatározott esetekben a szülőre, látogatókra.

A házirend időbeli hatálya:

A gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi gyermeki jogviszony megszűnéséig tart. Kiterjed a teljes nevelési évre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásai az intézmény területén hatályosak, illetve azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetők intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:
A házirendet az főigazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

3. A házirend nyilvánossága 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 82 § alapján
A házirendet nyilvánosságra kell hozni, ki kell függeszteni a központi faliújságra. A házirendünk egy-egy példányát át kell adni:

- a szülői szervezet elnökének,
- valamennyi pedagógusnak és egyéb foglalkoztatottnak,

A házirend változásakor az átdolgozott anyagot ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.
Az intézmény nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- házirend
- a pedagógiai program

Az intézmény köteles az óvoda dokumentumairól szóbeli tájékoztatást is adni a dokumentumok elfogadása, valamint módosítása esetén. A szülő szóban jelezheti további tájékoztatási igényét.

4. Általános tudnivalók
Az intézmény neve: Türjei Szent László Óvoda-bölcsőde
Székhely címe: 8796 Türje, Petőfi tér 2.
telefon:83/310-062
e-mail: ovoda.turje@gmail.com
Telephely címe: 8797 Batyk, Dózsa György u. 2.
telefon: 0630/8939938
e-mail: vackorovibatyk@gmail.com

Az intézmény főigazgatójának neve és elérhetősége:
Albertné Faragó Zsanett
személyesen: 8796 Türje, Petőfi tér 2.
telefonon: 83/310062
fogadó óra időpontja: előzetes egyeztetés alapján
fogadó óra helye: 8796 Türje, Petőfi tér 2.

Az főigazgató-helyettes neve és elérhetősége:
Szalai Renáta
személyesen: 8796 Türje, Petőfi tér 2.
telefonon: 83/310062
fogadó óra időpontja: előzetes egyeztetés alapján
fogadó óra helye: 8796 Türje, Petőfi tér 2.

A tagintézmény igazgató neve és elérhetősége:
Tótné Bognár Zsuzsanna
személyesen: 8797 Batyk, Dózsa György u. 2.
telefonon: 83/376-813
fogadó óra időpontja: előzetes egyeztetés alapján
fogadó óra helye: 8797 Batyk, Dózsa György u. 2.

Az intézmény fenntartójának neve és címe:
Türjei Szent László Óvoda-bölcsőde Intézményfenntartó Társulás
8796 Türje, Szabadság tér 9.

Az intézmény felvételi körzete:
Türje, Batyk, Szalapa, Tekenye, Kisvásárhely közigazgatási területe. Szabad kapacitása terhére vidéki gyermekeket fogadunk.
Az intézményben felvehető maximális gyermeklétszám: 100 fő óvodás+12 bölcsődés
Működő óvodai csoportok száma: 4

5. Az egyes gyermeki jogok biztosítására vonatkozó szabályok
A gyermek a jogait úgy gyakorolhatja, jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában. Az intézmény köteles tiszteletben tartani a gyermek személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát. Az óvodában foglalkoztatott személyek kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy a gyermek személyiségi jogai érvényesüljenek.

A gyermek jogai:
- A gyermeknek joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai/bölcsődei életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani és védelmet kell számára biztosítani, fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, bántalmazásnak.
- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda/bölcsőde tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Az intézmény vezetősége különös figyelmet fordít a gyermekek személyiségének, emberi méltóságának tiszteletben tartására
.
6. A szülői jogok biztosítására vonatkozó szabályok
A szülői jogosultságok közül az egyik elsődleges, az intézmény szabad megválasztásának joga. A hatályos köznevelési törvény 72.§ (2) bekezdése alapján a szülő gyermeke adottságainak, érdeklődésének megfelelően, saját vallási és világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát/bölcsődét.

A szülő joga (2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 72.§ (5) a) megismerni az intézmény: Pedagógiai Programját és Házirendjét.
- A gyermek mindennemű fejlődéséről a gyermek nevelésével kapcsolatos problémákról a szülőnek joga van tájékozódni, érdemi tájékoztatást kapni, ill. tanácsot kérni. Kérjük a

szülőket, hogy ez irányú jogaikat akkor érvényesítsék, amikor az óvodapedagógusnak nem feladata a csoportjával való foglalkozás. Minden gyermekről fejlődési naplót vezetnek az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők, amelybe a szülőnek évente kétszer betekintési joga van fogadóóra keretén belül. A szülő a gyermekéről kapott tájékoztatást az aláírásával igazolja, a tájékoztatást nyújtó óvodapedagógus/kisgyermeknevelő a négyszemközti beszélgetés dátumát aláírásával hitelesíti.

- A szülő joga, hogy amikor a gyermeke felügyeleti jogát átadja, azaz a gyermeket az óvodában/bölcsődében hagyja, a gyermek átvételével megbízott óvodai dolgozó legyen jelen.
  Gyermek felnőtt felügyelete nélkül nem maradhat!

A szülők szülői közösséget hozhatnak létre és abban aktívan tevékenykedhetnek.
A szülői közösség figyelemmel kíséri a:
1. gyermeki jogok érvényesülését
2. a pedagógiai munka eredményességét
3. segíti az óvodában folyó nevelőmunkát.

A szülők kötelességei
„A gyermek nevelése első sorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő szerepet játszanak.”/ONOAP/ A gyermek testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket elsősorban a szülő biztosítja, melynek része a rendszeres óvodába járás 3 éves kortól, amelyik évben a gyermek aug.31-ig betölti a 3 éves kort.
172. § (1) ***A szülő kötelessége,*** hogy
a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
b) biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
c) tiszteletben tartsa az óvoda vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát.
(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
(5) A szülő joga különösen, hogy
a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,

- A szülők kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelés keretein belül folyó iskolai életmódra való felkészítő foglalkozásokon történő részvételét.
- A szülők kötelessége, hogy megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért.

- A gyermek pedagógusával való kapcsolattartásban adja meg azokat az információkat melyek az együttnevelés érdekében elengedhetetlenek.
- Kulturált magatartásával tisztelje meg az óvoda dolgozóit, azok emberi méltóságát, jogait. Az óvodás gyermek pedagógusai és az ő munkájukat segítő alkalmazottak, a gyermekekkel összefüggő tevékenység során – büntetőjogi védelem szempontjából – közfeladatot ellátó személynek számít.

7. A pedagógus kötelességei és jogai

A pedagógus alapvető feladata a rábízott óvodás gyermekek nevelése, oktatása az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint. Sajátos nevelési igényű gyermek esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

a) nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,

b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal, konduktorral vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,

c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,

d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,

e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket

8. Az intézmény felvételi rendje:

Óvodában:

Kötelező a gyermek óvodai nevelése abba az évben, amelyikben augusztus 31-ig betölti a harmadik életévét. A nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie.

Lehetőség van a gyermek óvodai beíratására, ha a harmadik életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, abban az esetben ha minden, a felvételi körzethez tartozó településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Az óvodába felvehető az óvoda felvételi körzetén kívül lakó gyermek is, amennyiben a körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező minden gyermek felvételi kérelmét teljesítették és még van szabad férőhely, de a gyermek óvodába szállítását a szülőnek kell biztosítania.

Bölcsődében:

Bölcsődébe 3 éves kora előtt, de leghamarabb 20 hetes kortól adható be a gyermek.

Ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja (1997. évi XXXI. tv. 42§), hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll a bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket, és
- a védelembe vett gyermeket.

Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, a bölcsődei gondozási-nevelési év végéig maradhat a bölcsődében. Amennyiben még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-éig tovább gondozható a bölcsődében. A felvételt nyert gyermekek bölcsődébe szállítását a szülőnek kell biztosítania.

Beiratkozás: a fenntartó által kijelölt, kihirdetett napokon történik évente 1 alkalommal. Óvodába a gyermekek felvétele folyamatos egész év során, de a csoportok kialakítása, a szakmai munka megszervezése céljából fontos, hogy előre jelezzék felvételi igényüket beíratáskor.
A jelentkezéshez szükséges okmányok:

- a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyáját
- a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványt.

A gyermek óvodai, bölcsődei ellátása: az főigazgatója az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indoklással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással írásban értesíti a szülőt a beiratkozás utolsó napjától számított 30 napon belül. Az óvodába felvett gyermek csoportba való elosztásáról az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az főigazgató dönt.

Az óvodai elhelyezés megszűnik:

- a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
- a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

Ha az óvodai elhelyezés megszűnik, akkor a gyermeket törölni kell az óvoda nyilvántartásából.

A gyermekek átvétele
Az óvodai felvétel, ill. átvétel jelentkezéssel történik, a szülők a nevelési év során bármikor kérheti a gyermeke óvodai felvételét, ha az óvoda körzetéhez tartoznak. A hivatalos átjelentkezéshez szükséges nyomtatványt az óvodavezetők töltik ki és küldik meg kölcsönösen egymásnak az óvodák.

9. Az intézmény működési rendje és nyitvatartása

Az óvoda/bölcsőde működési rendje

Nevelési év rendje: Az óvodai nevelési év szeptember 1-től következő év augusztus 31. -ig tart.
A nyári óvodai/bölcsődei élet szervezése: június 1-től augusztus 31-ig tart.
Nyári zárás időpontjai: A nyári takarítási szünet 5 hétig tart, melynek pontos idejéről minden év február 15-ig szülői értekezlet keretében szóban és az ajtókon kihelyezett írásos formában értesítjük a szülőket. A szünet ideje alatt a két óvoda felváltva (székhely óvoda, tagóvoda) fogadja a dolgozó szülők gyermekeit, előzetes bejelentés alapján. Az óvodai nyári zárva tartás ideje alatt a szülőkkel a zárt Messenger csoporton és e-mailben tartjuk a kapcsolatot. Bármilyen ügyben – így például beiratkozás vagy óvodalátogatási igazolás igénylése esetén – előzetes időpont-egyeztetést követően személyesen is fogadja a főigazgató, a főigazgató helyettes vagy a tagintézmény igazgató a szülőket.
Az iskolai szünetek alatti, illetve nevelés nélküli napokon csökkentett létszámmal való működés eljárásrendje: Ezen napok előtt legalább egy héttel felmérjük az ellátási igényeket (írásban) Az igények összesítése után az óvoda vezetője dönt az ügyelet rendjéről, melyet az ajtókon kihelyezett tájékoztatón közöl a szülőkkel. Csökkentett létszámmal való működés ideje alatt minden szülő

igényét kielégítjük, a takarékosság elvét betartva kerül kijelölésre a gyermekeket fogadó óvodai egység.
Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma: 5 nap/tanév
Az óvodai nevelés nélküli munkanapok egy nevelési évben az öt napot nem haladhatják meg. Nevelési értekezletek, minőségfejlesztési feladatok, szakmai és egyéb szervezeti továbbképzéseken való részvételre használjuk a nevelés nélküli munkanapokat. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk.
Amennyiben járványügyi rendelkezések vannak életben, az ügyelet megszervezésre kerül létszámtól függetlenül a saját intézményben.

Türjei Szent László Óvoda-Bölcsőde – Türje (székhely)

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. A türjei óvodában reggel 6.30 órától 17.00 óráig tartózkodhatnak a gyerekek. Ez idő alatt a gyermekek biztonságának megőrzése érdekében az óvoda bejárati ajtaja zárva van. A gyermekeket csengetés után a szülőtől átvesszük, illetve hazamenetelkor átadjuk. Természetesen a beszoktatás ideje alatt a szülő bejöhet a gyermekkel. Az óvodát reggel, a munkarend szerint 6.30 órára érkező óvodapedagógus vagy dajka nyitja, és délután a munkarend szerinti óvodapedagógus vagy dajka zárja. Reggel 6.30 órától 8.00 óráig, illetve délután 15.30 órától 17.00 óráig a csoportok összevontan működnek, a csoportok munkarendjének megfelelő váltásban.

Türjei Szent László Óvoda-Bölcsőde Batyki Tagintézménye – Batyk (tagóvoda)

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik. Eltérő az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul. A batyki óvodában reggel 6.30 órától 16.30 óráig tartózkodhatnak a gyerekek. Az óvodába a szülők bekísérhetik a gyermeküket, levetkőztetik és átadják az óvodában dolgozó felnőttnek. Az óvodát reggel, a munkarend szerint 6.30 órára érkező dajka nyitja, és délután a munkarend szerint dajka zárja.

Bölcsőde – Türje

A bölcsődében 6.30 órától 17.00 óráig tartózkodhatnak a gyerekek. A bölcsődébe a szülők bekísérhetik a gyermeküket, levetkőztetik és átadják a kisgyermeknevelőnek. A bölcsődének külön bejárata van. A bölcsődében április 21-én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.
Eltérő az óvodai munkarend, ha a nemzeti ünnepek (stb.) miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is megváltozik, és ez rendelettel történő kihirdetésre kerül.
Az óvoda és bölcsőde dolgozóinak munkarendje, a személyre szóló munkaidő-beosztás az adott nevelési évre szóló munkaterv melléklete. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda vezetője engedélyezi. Az óvoda üzemeltetése a jegyző (fenntartó) által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

A gyermekek helyes napi életritmusa és a képzési feladatok ellátása miatt kívánatos, hogy reggel 8.00-óráig lehetőleg a gyermekek érkezzenek meg az óvodába6bölcsődébe. Ettől eltérően (pl. orvosi vizsgálat) a szülő előzetesen tájékoztassa az óvodapedagógust/kisgyermeknevelőt. Az

óvodába/bölcsődébe érkező gyermeket minden esetben a szülő átadja az óvodapedagógusnak vagy a gyermekek fogadásával megbízott dolgozónak.

10. Hetirend, napirend:
Minden csoport önálló heti, illetve napirenddel működik szeptember 1-től május 31-ig. Szervezett nyári élet folyik az óvodában június 1-től augusztus 31-ig, a nyári napirend is ehhez igazodik. A napirend biztosítja, hogy a szülők a gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül hozhassák és vihessék.
A hetirend és a napirend dokumentálása az Ovikréta rendszerben történik.

11. Ünnepeink:
Gyermekek ünnepei: Születésnap, Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét
Természet ünnepei: Állatok napja, Vizes élőhelyek és Víz Világnapja, Föld napja, Madarak és Fák Napja, Környezetvédelmi Világnap
Intézményünk hagyományos napjai: Az intézményegységek közös gyermeknapja, Óvodai SZM bálja, Teadélután, Anyák napja, Évzáró
A megfelelő alkalmi öltözetről az óvodapedagógusok a szülőket az ünnep időpontjának kihirdetésekor tájékoztatják.

12. A gyermekek átadása, elvitele:
- 14 év feletti testvér, csak abban az esetben viheti haza a gyermeket, ha elviteléhez a szülő írásban hozzájárul. 14 év alatti testvérnek nem adjuk oda a gyermeket.
- A szülők a gyermeküket reggel felnőtt óvodai/bölcsődei dolgozónak adják át, az óvodából/bölcsődéből való távozáskor is felnőttől vehetik át.
- A szülőkön kívül, csak előzetes bejelentése alapján viheti el más személy a gyermeket az óvodából. Kérjük a szülőket, hogy ha közvetlen hozzátartozón kívül más jön gyermekükért, azt jelezzék az óvoda/bölcsőde dolgozóinak, ill. a gyermekkel beszéljék meg.
- A válási folyamatban résztvevő gyermekek szülei a gyermek érdekeit figyelembe véve – a gyermek hazavitelét, láthatását otthon egyeztessék. Jogerős ítélet nélkül mindkét szülőnek azonos joga van a gyermekhez.

Amennyiben az óvoda nyitvatartási ideje alatt nem jönnek a gyermekért, az alábbiak szerint járunk el:
1. A rendelkezésünkre álló telefonszámon próbáljuk a szülőt elérni 17.00 órától.
2. A szülőt vagy az általa megjelölt személyt az ügyeletes óvodapedagógus annak érkezéséig a gyermekkel az óvodában/bölcsődében várja meg.
3. 18.00. órakor a rendőrséget riasztjuk és jegyzőkönyvet veszünk fel az esetről, melyet a Gyermekvédelem felé is továbbítunk.

13. Mulasztások igazolása
Az óvodából/bölcsődéből történő hiányzást a szülőnek előzetesen, személyesen, telefonon, vagy írásban jelentenie kell. Az étkezés lemondása a hiányzást megelőzően egy nappal reggel 8.00 óráig lehetséges személyesen, messenger üzenetben vagy telefonon. Az étkezést korrigálni utólag nem áll módunkban.
Betegség után a gyermek a gyermekközösségbe kizárólag orvosi igazolással léphet be. Amennyiben más, hivatalos kötelezettség miatt volt távol a gyermek (pl. Pedagógiai Szakszolgálat vizsgálata, egyéb orvosi vizsgálat) arról igazolást köteles hozni a felkeresett szervtől.
A szülő írásban igazolhat a bölcsődében, kiscsoportban /orvosi igazoláson túl/ 10 napot, középső csoportban 5 napot, nagycsoportban 3 napot.

Ha a gyermek távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Öt nap vagy azt meghaladó igazolatlan hiányzás esetén a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (4.) bekezdése szerint járunk el:

- Ha az óvodába járásra kötelezett gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyámhatóság a bejelentés alapján az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben meghatározza a további igazolatlan hiányzás megszüntetésére irányuló feladatait.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz napot, az óvodavezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.
- Ha a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz napot, az óvodavezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.

Amennyiben a szülő az óvodai ügyelet igénybevételéről (az iskolai őszi, tavaszi és téli szünet idejére, nyári ügyelet idejére,) írásban lemond, és gyermeke felügyeletét saját maga biztosítja, a gyermek távollétét ezen időszakra vonatkozóan szülői igazolásként rögzítjük az Ovikréta rendszerben.

Rendkívüli indok esetén – például haláleset, külföldi utazás – a szülő írásbeli kérelmére az óvoda főigazgatója legfeljebb 30 napos igazolt távollétet engedélyezhet. Ezen időtartamot meghaladó vagy egyéb rendkívüli esetekben az engedélyezés egyéni elbírálás alapján történik.

14. Tájékoztatás formái, módja:

Az óvónőt/kisgyermekgondozót nevelő-oktató munkájának végzése közben zavarni nem szabad.

Az együttműködésnek szabályozott formái vannak: fogadóórák, /előre egyeztetett időpontban/, mindennapos találkozások gyülekezés, hazamenés ideje alatt, (esetenként családlátogatások), szülői értekezletek, melyekről a csoport óvónői 1 héttel korábban a szülőket értesítik.

Az főigazgatót személyesen naponta 12.30 – 13.30 óra között lehet keresni, (előzetes egyeztetés szükséges).

A gyermekkel kapcsolatos információ, tájékoztatás elsősorban a gyerek saját óvónőjétől/gondozónőjétől vagy az főigazgatótól kérhető. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvónőt/gondozónőt, illetve az intézmény vezetőjét, és velük közösen kell megoldani a helyzetet.

Közös nevelés sikeres megvalósítása érdekében szükség van igazi valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre, nem tehető a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzés mások gyermekére, szüleire, származásra, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre.

Tájékoztatás más jellegű formái: faliújságon, bejárati ajtón kifüggesztett plakátok, felhívások, kiírások.

15. A gyerekek ruházata-öltözködés

Az óvodába/bölcsődébe kizárólag tiszta, rendezett ruhában vehető be a gyermek!

Fontos, hogy a gyerekek testalkatuknak megfelelő méretű ruhába öltözzenek, rétegesen, az időjárásnak megfelelően és az óvodai/bölcsődei napirendhez igazodva (napi séta, levegőzés, udvari játék, délutáni pihenés).

Szükséges az átöltöztetéshez jellel ellátott tartalék ruha, amit óvodai textilzsákban helyezzenek el.

Az óvodai mozgásos tevékenységhez tornafelszerelés (tornacipő, fehér póló) jellel ellátott tornazsákban tárolva, a csoportszobában váltócipő szükséges. Ezenkívül egy hátizsák, amiben a

gyermek a napi dolgait hozza-viszi. Az ágynemű mosása 2 hetente a szülők feladata. Az intézmény biztosítja a foglalkozásokhoz az eszközöket, így csak a gyermekek személyes holmijára van szükség.
Amennyiben a gyermek ruhája valamilyen okból elszennyeződött és ki lett készítve a gyermek hátizsákjába, abban az estben a szülő köteles azt hazavinni és csere ruháról gondoskodni. Az olyan ruhaneműt, melyet az óvoda/bölcsőde biztosított váltó ruhaként, a szülő köteles kimosva visszaszolgáltatni.

16. Óvó-védő szabályok

Tilos a dohányzás és az alkoholfogyasztás az intézményben, valamint az intézményen kívül a gyermekek részére szervezett rendezvényeken.

A gyermekbalesetek megelőzése érdekében ellátandó feladatok

- A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az nevelési év megkezdésekor, negyedévente, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell.
- A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása a csoportos óvodapedagógusának a felelőssége. Az ismertetés tényét és tartalmát a csoportnaplóban dokumentálni kell.
- Az óvodai életre vonatkozó szabályok a nem óvodás testvérekre is vonatkoznak, azok betartása a szülők jelenlétében is elvárás.
- Az intézmény csak megfelelőségi jellel ellátott, hatályos szabványnak megfelelő játékot vásárolhat. Az óvodapedagógus köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelt figyelmeztetést, feliratot, használati utasítást áttanulmányozni és az alkalmazás során betartani.
- A szülői részvétellel szervezett óvodai/bölcsődei programokon mivel a szülők személyesen vesznek részt, előzetes hozzájárulás nem szükséges, azonban ezen alkalmakkor gyermekük felügyeletéről a jelenlévő szülők gondoskodnak, mivel az óvoda dolgozói a program lebonyolításáért felelősek.

Minden óvodapedagógus feladata:

- Körültekintő játékvásárlás, használati utasítás szerinti alkalmazás
- Kirándulások biztonságos előkészítése
- Szülők tájékoztatása a gyerekek ruháiban és játékaiban rejlő baleseti forrásokról
- Szülők hozzájárulásának igénylése, a gyermekek felkészítése a tömegközlekedési eszközökön való utazáshoz, valamint minden intézményen kívüli tevékenységhez (dokumentálni szükséges)

Gyermekbalesetek esetén ellátandó feladatok

- A balesetet szenvedett gyermek ellátása a gyermek felügyeletét éppen ellátó óvodapedagógus/kisgyermeknevelő kötelessége és feladata, miután a többi gyermek biztonságáról, felügyeletéről gondoskodott.
- A fenti feladatok ellátásában a helyszínen jelenlévő többi munkatársnak is segítséget kell nyújtania.
- A balesetet szenvedett gyermek megnyugtató ellátása után tájékoztatni kell az főigazgatót és azonnal értesíteni kell a szülőket is.

- A gyermekbalesetek jelentésének módját az EMMI r. 169. § (2) bekezdése tartalmazza.
- A gyermekbalesetek jegyzőkönyvezése és nyilvántartása az főigazgató feladata. Az elektronikus úton kitöltött, kinyomtatott, hitelesített jegyzőkönyv egy példányát megkapja a szülő, egy példányát az óvoda irattárában kell megőrizni.

A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok:

- Beteg, gyógyszert, lázcsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába/bölcsődébe a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyermek, és a dolgozók egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő/gondozónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása. Az óvónőnek/gondozónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadni a nap folyamán. Kivételt képeznek az allergia és lázgörcs csillapítására szolgáló készítmények, folyamatos szedést kívánó szerek. Ezekről orvosi javaslat szükséges, amely bekerül gyermek személyi anyagába. Ezeket a gyermek holmija közt tilos elhelyezni.
- Beteg, lázas gyermeket az óvodai/bölcsődei csoportból ki kell venni, elkülöníteni, a felügyeletét biztosítani, és a szülőt mielőbb értesíteni a gyermek hazaviteléről.
- Minden szülőnek kötelessége felhívni az óvónők/gondozónők figyelmét arra, ha gyermeke különleges betegségben, illetve epilepsziára, veszélyes allergiára, lázgörcsre, stb. hajlamos, valamint köteles a napközben elérhető telefonszámát megadni.
- A fertőző betegségekről (bárányhimlő, rubeola, skarlát, májgyulladás, covid) az óvodába/bölcsődébe érkező szülő tájékoztassa az óvónőt/gondozónőt (esetleges zárlat, fertőtlenítő takarítás elvégzése az óvoda feladata). Az intézmény vállalja, hogy a szülő azonnali tájékoztatása megtörténik a fertőző betegségek észlelésekor.
- Kialakult járványügyi helyzetben az intézmény minden dolgozója és az intézménnyel jogviszonyban lévők és hozzátartozóik kötelesek az arra jogosult szerv (fenntartó, OH, EMMI, operatív törzs) által kiadott rendelkezéseket maradéktalanul betartani.
- Az intézmény a gyermek fejtetvessége esetén- az aktuális egészségvédelmi rendelkezések alapján- jár el.
- Óvodásaink évi egy alkalommal ingyenes általános és fogorvosi vizsgálatban részesülnek. Az intézményünk védőnőjével rendszeres kapcsolatban állunk.
- Járványügyi helyzetben a gyerekeket „zsilipes” rendben fogadjuk és bocsájtjuk haza. A szülő, hozzátartozó az intézménybe nem léphet be, csakis indokolt esetben (be-, vagy kiiratkozás, egyeztetett fogadóóra, stb.). megérkezésüket csengetéssel, kopogással jelzik a csoportok bejáratánál. Az intézmény területén az érvényben lévő járványmegelőzési rendelkezések betartása mindenkire kötelező érvényűek (maszk viselés, kézfertőtlenítés, stb.)
- Fejtetvesség: Az intézmény védőnője negyedévente, illetve szükség szerint ellenőrzi a gyermekek hajának serke és tetű mentességét. Az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő vagy dajka, gyanú esetén azonnal átvizsgálja a gyermeket. A fejtetű irtás a szülő feladata. Az intézménynek lehetőség szerint biztosítani kell az irtószert. A szülő másnap köteles az elhalt serkéktől és fejtetűtől megtisztított hajú gyermekét óvodába vinni, és az irtás tényét igazoló írásos igazolást az óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek átadni.

Gyermekvédelem:
Az intézmény a gyermekvédelmi feladatait a pedagógiai programban meghatározottak szerint végzi, együttműködve a Gyermekjóléti Szolgálattal és a Jegyzővel.

17. Behozható tárgyak a 2011. évi CXC. törvény 25 § (3) alapján:
Otthoni tárgyakat, eszközöket, játékokat csak az óvónőkkel/gondozónőkkel történt előzetes egyeztetés után hozhatnak a gyermekek az intézménybe, ezek megrongálódásáért, esetleges eltűnésért felelősséget nem vállalunk. Tilos a gyermeknek az intézménybe értéktárgyakat hozni (aranylánc, karóra, karkötő), azok megőrzéséért, eltűnéséért az óvoda nem vállal felelősséget.

18. Élelmezésbiztonsági előírások:

Az intézmény területén a gyermek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel a többi gyermek előtt nem etikus, mások gyermekinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos. Élelmiszer, ital az öltözőszekrényekben nem tárolható. Ünnepek, jeles napok esetében kizárólag gyári csomagolású, biztonsági előírásoknak megfelelő feliratokkal ellátott, felbontatlan aprósütemény, keksz féleség, valamint legalább 50% gyümölcs tartalmú rostos ital (zárt csomagolásban) hozható.

19. Az étkezés
Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermekeknek, de amennyiben a gyermek legkésőbb 9.00-ig nem ér be az óvodában, a reggeli étkezésből kimarad.

Óvoda (Türje)	Óvoda (Batyk)	Bölcsőde (Türje)
Reggeli: 8:30-9.00	Reggeli: 8:30-9.00	Reggeli: 8:30-9.00
Ebéd 11.30-12.30	Ebéd 11.45-12.45	Ebéd 11.30-12.30
Uzsonna: 14.30-15.00	Uzsonna: 14.45-15.15	Uzsonna: 14.30-15.00

Azok a gyermekek, akik ebéd után haza mennek, uzsonnájukat megkaphatják, egyéb esetben az intézményből ételt kivinni csak külön engedéllyel lehetséges.
Kérjük, hogy a kulturált étkezés szokásait kívánják meg otthon is.

20. A térítési díj
- A gyermekek étkezésének megszervezése, és biztosítása az óvoda feladata.
- A térítési díjak megállapítása – 190/2015. (VII.20.) Korm. rendelet alapján történik.

Gyermekétkezés normatív kedvezményének igénybe vétele:
- A gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- A gyermek tartósan beteg vagy fogyatékos
- A gyermek családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek
- A gyermek családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- A gyermek nevelésbevételét rendelte el a gyámhatóság
- Az a szülő, akinek családjában az 1 főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A kedvezményes étkeztetés biztosításához az igényjogosultságot írásban kell a szülőnek kérnie az óvodai formanyomtatványon Szülői Nyilatkozat formájában minden nevelési év elején, illetve a normatív kedvezmény igénybevételének változása esetén.
Azon szülőnek, aki a gyermekétkezés normatív kedvezményére nem jogosult, étkezési térítési díjat kell fizetni.

21. A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek:
Étkezéssel kapcsolatos tudnivalók: Az étkezési létszámot naponta 8.00-kor kell leadni. Étkezési térítési díjak befizetésének idejét az élelmezésvezető minden hónapban a faliújságon kifüggeszti, és személyre szóló írásbeli értesítést küld a szülőnek. Étkezési díjat előre, egy hónapra kell befizetni. A könyvrészletet, kulturális rendezvényre gyűjtött összeget a szülők lezárt borítékban küldik a pontos összeget a gyermek nevével ellátva. Az intézmény felkérésére a szülők igazolják jövedelmüket, amellyel bizonyítják, hogy gyermekük jogosult-e az államilag ingyenesen megítélt étkezésre. A szülők kötelessége leadni azon dokumentumokat, amellyel igazolják a további kedvezményekre való jogosultságot.

22. A gyermeket fegyelmező intézkedések elvei és alkalmazásának formái
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.
A büntetés lehetséges formái:
- rosszalló tekintet, figyelmeztetés a szabályra és annak betartására
- balesetveszély, agresszió esetén a cselekvés folytatásának azonnali megakadályozása
- időlegesen a gyermek kivonása egy-egy adott tevékenységből, ill. az adott tevékenységből más, óvónő által javasolt játékba irányítás
- Szigorúan tilos olyan fegyelmezési módszerek alkalmazása, amely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti személyiség jogait, emberi méltóságát.

23. A gyermekek jutalmazásának elvei és formái
A gyermekek nevelésében a pozitív értékek elismerésére, a helyes magatartás megerősítésére helyezzük a hangsúlyt, az elismerést, a dicséretet tartjuk elsődleges nevelői módszernek.
A gyermekek jutalmazási, fegyelmezési elvei:
- az arányosság elve (a cselekvés mértékével legyen arányos)
- értelmezés elve (a tett és következménye közötti összefüggés értelmezése)
- időzítés elve (a tett után közvetlenül)
- következetesség elve
- mérsékelt jutalom, vagy büntetés elve – biztosítani a fokozás lehetőségét
- az adott cselekvés értékelésének elve (sosem a gyermeket magát minősítjük, hanem a
- viselkedését, erőfeszítését értékeljük)

A jutalmazás formái:
- a dicséret különböző módjai (különböző biztató metakommunikációs, kommunikációs technikák, amelyek a pozitív cselekedet megerősítésére irányulnak)
- megbízatások adása, 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.

24. Beiskolázás, a gyermekek fejlettségének értékelése

Beiskolázás: 2011. évi CXC. törvény alapján

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.
A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez.
Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. [45. § (2) bek.]

A gyermekek fejlettségének értékelése:
Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét évente 3 alkalommal rögzíti. Rögzítjük a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. A szülők részére novemberben és áprilisban szóbeli tájékoztatót tartunk fogadóóra keretén belül a gyermek fejlődéséről, aktuális fejlettségi állapotáról, amit a szülő a gyermekportfólióban aláírásával igazol.

25. Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők:

- Az intézmény minden alkalmazottja köteles az általa észlelt rendkívüli eseményt közvetlen felettesének jelenteni. A rendkívüli eseményről az főigazgató értesíti a fenntartót. Az főigazgató vagy az főigazgató-helyettes akadályoztatása (távolléte) esetén a tagintézmény vezetőnek kell eljárni, az óvodai csoportot érintő esetben, a csoportot vezető óvodapedagógust intézkedési kötelezettség terheli.
- Rendkívüli esemény (bombariadó, tűz, természeti katasztrófa) esetén az épület kiürítése a tűzriadó terv szerinti útvonalon történik a rendőrség egyidejű értesítésével. A gyermekek a dolgozók vezetésével hagyják el az épületet. Az épületben senki sem maradhat, és a rendőrség érkezéséig, oda senki nem léphet be. Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az főigazgató vagy akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt, a rendőrség egyidejű értesítése mellett.
- A bombariadóról és az egyéb rendkívüli eseményről, illetve a hozott intézkedésekről haladéktalanul értesíteni kell a fenntartót. A gyermekek biztonságos, ideiglenes elhelyezéséről, a fenntartó egyidejű értesítése mellett, az főigazgató, vagy az főigazgató-helyettes, illetve akadályoztatásuk esetén az intézkedéssel megbízott személy gondoskodik.
- Amennyiben az intézmény csoportszobáiban a műszaki, működési feltételek tartós hiánya miatt a hőmérséklet legalább két egymást követő nevelési, napon nem éri el a húsz Celsius-fokot, az főigazgató a fenntartó, egyidejű értesítése mellett rendkívüli szünetet rendel el, és a rendkívüli szünet elrendeléséről tájékoztatja a szülőket. A rendkívüli szünet időtartama alatt

az intézmény fenntartója gondoskodik, a szülők kérésére a gyermekek, felügyeletéről és étkeztetésük megszervezéséről.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Házirendet készítette, elfogadta: Az intézmény nevelőtestülete:

_____

Dátum: Nevelőtestület

A Házirendet jóváhagyta: az főigazgató

_____

Dátum: Albertné Faragó Zsanett
főigazgató

A Házirendről véleményét nyilvánította: Szülői Szervezet:

_____

Dátum: Koronczi-Antal Viktória
Szülői Szervezet elnöke

A házirend hatálya és hatályba lépése:
Területi hatálya: az intézmény épülete és udvara, egyéb külső helyszín ahol a gyermekekkel tartózkodunk
Személyi hatálya: Türjei Szent László Óvoda-bölcsőde beiratkozott gyermekek, szüleik, hozzátartozóik.
2025. szeptember 1-től visszavonásig.

Felülvizsgálat, értékelés időpontja: 5 évente

Módosítás előírásai:
- Törvényi változás esetén
- Ha a felülvizsgálat ezt indokolja
- A nevelőtestület 2/3-os többségi kezdeményezése alapján, a nevelőtestület dönt a módosítás elfogadásáról.
- Írásbeli előterjesztés nevelőtestületnek, óvoda vezetőségnek.

Nyilvánosságra hozatala:
A fenntartó és a partnereink által megtekinthető minden csoportszobában.