

Ferencvárosi Epres Óvoda
1098 Budapest, Epreserdő utca 10.



ÓVODAI HÁZIREND

A nevelőtestület közreműködésével készítette:

Szundyné Ihász Erzsébet
óvodavezető

Budapest
2017



Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 280-6705

e-mail: epresovoda@freemail.hu

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- Jogszályi háttér
- A házirend célja
- A házirend hatálya

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

- Általános információk
- Az óvoda törvényben meghatározott feladatai
- Az óvoda munkarendje
- A gyermekek heti- és napirendje

AZ ÓVODAI JOGVISZONY

- Óvodakötelezettség
- Óvodai felvétel, átvétel, beiratkozás
- Óvodai jogviszony

GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

- Gyermeki jogok
- Gyermeki köteleességek
- A gyermek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái
- A gyermek fejlődésének figyelemmel kísérése
- Tankötelezettség és beiskolázás szabályai
- A gyermek felszerelése, eszközei

ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

- Egészségvédelem
- A gyermek által betartandó előírások
- A biztonságos működés feltételei

GYERMEKVÉDELEM

SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

- Szülők jogai
- Szülők köteleességei
- Kapcsolattartás, együttműködés

EGYÉB SZABÁLYOK

- Az óvoda helyiségeinek, területének használata
- Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

A DOKUMENTUM NYILVÁNOSSÁGA

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK



Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 280-6705

e-mail: epresovoda@freemail.hu

HÁZIREND

Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

A házirendben meghatározott szabályok megtartása kötelező az intézmény teljes területén tartózkodó gyermeknek, szülőnek, dolgozónak, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek egyaránt.

Házirendünkben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család bizalomra épülő, egymást segítő együttműködésére van szükség. Ennek érdekében kérjük önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el, és a gyermekek, valamint óvodánk zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesítésében.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Házirend szabályai kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, gyermekekre, szülőkre, óvodapedagógusokra, alkalmazottakra, valamint az óvodába belépő személyekre egyaránt.

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet
- 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásáról
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény, valamint az óvoda
- Alapító Okirata
- Szervezeti és Működési Szabályzata
- Pedagógiai Programja

A házirend célja: A különböző szabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója.

A házirend hatálya:

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,
- az óvodai ellátásban részesülő gyermekekre, illetve a szülőre, valamint
- az intézménybe látogató személyekre.

A házirend időbeli hatálya:

- a gyermekek és szülei vonatkozásában a beiratkozáskor – az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor – keletkezik és a gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.

A házirend területi hatálya

A házirend előírásai az intézmény egész területén érvényesek, továbbá kiterjednek az intézmény szervezésében, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó külső rendezvényekre, programokra, az oda és vissza úton való közlekedésre.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az óvoda vezetője készíti el, a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői közösség véleményezési jogot gyakorol. A házirendet az óvodavezető hagyja jóvá.

A házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé abban az esetben, ha olyan rendelkezéseket tartalmaz, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít.

- Házirend teljes terjedelemben, megtalálható a vezetői irodában, a csoportokban, illetve az óvoda hon-lapján.
- A dokumentum egy kivonatos példányát az óvodába történő beiratkozás alkalmával a szülők kézhez kapják.
- Az óvoda területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Általános információk

Neve:	Ferencvárosi Epres Óvoda
OM azonosítója:	034400
Székhelye:	1098 Budapest, Epreserdő u. 10.
Alapító szerve:	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Önkormányzat 1094 Budapest, Bakáts tér 14.
Felügyeleti szerve:	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete
E-mail címe:	epresovoda@freemail.hu
Telefonszáma:	1/280-6705
Honlapja:	www.epresovoda.hu
Az óvoda vezetője:	Szundyné Ihász Erzsébet
Vezető-helyettes:	Kovácsné Luczás Ágnes
Gyermekvédelmi felelős:	Szabóné Szauerwein Erika

Az óvoda törvényben meghatározott feladatai

- “Az óvoda a gyermek *hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig* nevelő intézmény. Az *óvodai nevelés* a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.”
- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető.
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az autista, a beszédfigyafétkos, valamint az egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekeket..

Az óvoda munkarendje

Nevelési év: szorgalmi időszak: nyári időszak:	Minden év szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart - szeptember 1-től, május 31-ig - június 1-től, augusztus 31-ig
Napi nyitva tartás:	6 - 18 óráig összevont ügyelet a kijelölt csoportban : - reggel: 6 - 7 óráig - délután :17 - 18 óráig
Nevelés nélküli munkanap: Ügyelet biztosítása:	Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk. Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, és az ebédbefizetéskor ezt kérik, az Ugrifüles, vagy a Napfény Óvodában biztosítjuk az ügyeletet.
Nyári szünet: Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.	- június – július, vagy - július – augusztus, évenkénti váltásban, 4 hét A nyári ügyeletet az Ugrifüles Óvoda biztosítja.

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását az óvodában a védőnő látja el, a fenntartó Önkormányzat és a házi gyermekorvosi szolgálat közötti megállapodás alapján.

Tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy a gyermekek általános orvosi szűrővizsgálaton való részvétele „státusz vizsgálata” évente egyszer, a házi gyermekorvosi rendelőben kötelező. Ennek megtörténtéről be tájékoztatni kell a

csoportvezető pedagógust. (bemutatni a vizsgálati igazolást) Beiskolázás előtt szemészeti és hallás szűrővizsgálatára is szükség van.

Az életkorhoz kötött védőoltások beadását, a szülő a gyermek oltási könyvének bemutatásával igazolja. Az igazolás bemutatásáig a gyermek az óvodát nem látogathatja.

Az óvodában évente fogorvosi szűrés van, a melynek időpontjáról a szülőket előre tájékoztatjuk.

A gyermekek heti- és napirendje

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a gyermekek óvodai benntartózkodásának ideje nem haladhatja meg a 10 órát.
- A gyermekek egészséges fejlődéséhez, fejlesztéséhez a heti és a napirend biztosítja a keretet a tevékenységek megfelelő időtartamú megtervezésével. A napirend ismétlődő időpontjai a gyermekek élettani ritmusát követik.
- A hetirend és a napirend tartalmi feladatait a csoportnaplók tartalmazzák.

AZ ÓVODAI JOGVISZONY

Óvodakötelezettség:

- 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 jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, 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.
- A gyermek **abban az évben, amelyben az ötödik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától napi négy órát** – 8.00 – 12.00-ig – **köteles az óvodai nevelésben részt venni**. Felmentést nem kaphat.
- Az óvodát igénybe veheti a gyermek, ha
 - ✓ a harmadik életévének betöltésétől, az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig,
 - ✓ amennyiben a gyermek megbízhatóan ágy- és szobatiszta,
 - ✓ amennyiben a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak, valamint oltásai a magyar egészségügyi előírásoknak megfelelően rendezettek.

Az óvodai felvétel, átvétel, beiratkozás

- Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
- A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti. Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása az óvodai nevelési évben folyamatosan történik, felvételükre a szabad férőhely betöltéséig van lehetőség.
- **A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg, ahol szülője dolgozik. Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodavezető dönt, amelyről határozat formájában értesíti az érintett szülőt, gondviselőt.**
- A gyermekek csoportba osztásáról – a nevelőközösség véleményét, és a szülők kérését lehetőség szerint szem előtt tartva – az **óvodavezető dönt**.
- „Az óvodában négy csoport működik, lehetőség szerint homogén, vagy egymáshoz közeli életkorú csoporttal.” (SZMSZ) Lehetőség szerint csoportbontással biztosítjuk, hogy legyen egy tiszta nagycsoport iskolakezdés előtt.

Óvodai jogviszony

- Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik a nevelésre felvett gyermek (szülője) között, amelyet a Házi rend szabályoz, és amelynek betartása kötelező.
 - **Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, oktatási azonosító számot kap.** Ha a gyermek óvodát változtat, vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
 - Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező.
 - Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:
 - ✓ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
 - ✓ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

A távolmaradásra vonatkozó szabályok

A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.

- **Igazolt hiányzás, ha**
 - ✓ a gyermek beteg volt, és azt a gyermekorvos igazolta. **Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.** A többi kisgyermek egészségének védelme érdekében orvosi igazolás nélkül a pedagógus nem veheti be a gyermeket. Ennek megvalósulását az óvodapedagógusnak a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges. Betegség esetén be

kell jelenteni a hiányzást, és kérni kell az étkezés lemondását. Fertőző betegség esetén a szülőnek azonnali bejelentési kötelezettsége van.

- ✓ a szülő előzetesen írásban bejelentette, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és erre engedélyt kapott. A távolmaradási kérelmek megtalálhatók a csoportokban. Az öt napon túli hiányzáshoz óvodavezetői engedély szükséges.
- ✓ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

• **Az igazolatlan mulasztás következményei**

Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. és ekkor hatósági eljárást kell kezdeményezni.

Gyámhatóság felé történő jelzés

Öt nap hiányzás után

- ✓ Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és 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**.
- ✓ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okát feltárja, meghatározza és megszünteti a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Tíz nap hiányzás esetén

- ✓ Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **tíz nevelési napot**, akkor a **tizenegyedik napon** az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot**.

Szabálysértési eljárás óvodai hiányzás esetén

Tizenegy nap hiányzás esetén

- ✓ A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti **szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke** az adott nevelési évben összesen - az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén - **tizenegy nap**.
- ✓ A **pénzbírság** legalacsonyabb összege – e törvény eltérő rendelkezése hiányában – ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint. [2012. évi II. törvény 11. § (1)]

Húsz nap hiányzás esetén

- ✓ Az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- ✓ Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a **húsz nevelési napot**, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**. [20/2012. EMMI rendelet 51. § (4)] **A gyámhatóság kezdeményezheti a gyermek védelembe vételét és a családi pótlék megvonását.**

Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,

- ✓ a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
- ✓ az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről, a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–június, illetve a július–december időszakokban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, illetve arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket, - értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.
- ✓ Az igazolt és igazolatlan hiányzások száma összesen nem haladhatja meg a nevelési napok számának 25%-t.
A nyári zárás alatt 10 munkanapot figyelmen kívül lehet hagyni a mulasztás számításánál, vagyis a 20 munkanapból álló óvodai zárás alatt a támogatott gyermeknek kötelező 10 munkanapot /két hetet/ az ügyeletes óvodába járnia.

A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója és a MÁK tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.

A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermek számára egyformán kötelező – akit nem mentettek fel az óvodakötelezettség alól, – akár négy órát, akár több időt tölt az óvodában.

A hiányzás engedélyéhez szükséges kérelmek a csoportok öltözőjében megtalálhatóak.

GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

Gyermeki jogok

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljék.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, megvédjék a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Képességeinek, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- Egyéni elbánásban részesüljön, amely kizár minden megkülönböztetést a gyermek megítélésénél, nevelésénél.
- Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért. (szülő képviseli).
- Személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az intézmény alkalmazottainak egészségét, testi épségét.

Gyermeki kötelességek

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, óvásában.
- Ne veszélyeztesse saját és társai testi épségét. Ne korlátozza viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá az óvodai tevékenységekhez igazodva óvodapedagógus felügyelete, irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek rendben tartásában, óvásában.
- Az óvodában, és az óvoda által szervezett külső programokon életkoruknak elvárható szinten be kell tartaniuk a biztonságot elősegítő szabályokat, és a megismert kulturált viselkedés szabályait.

A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

A jutalmazás és a fegyelmezés a gyermekek pszichikus érettségének, az életkori sajátosságainak figyelembevételével történik az alábbiak szerint:

Jutalmazás:

- A szokás- szabályrendszer betartását, a pozitív viselkedést szóbeli dicsérettel, kedves gesztusokkal, öleléssel, közös játékkal, példaként kiemeléssel, apróbb megbízatások adásával, – melyet a gyermek jutalomnak él meg – valamint a csoportszokások szerinti pozitív megerősítéssel jutalmazzuk.

A fegyelmezés elvei és formái:

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét, nyugalmát veszélyezteti, megpróbáljuk tettei lehetséges következményeire felhívni a figyelmét, meggyőzéssel belátásra rávezetni. A figyelmeztetés hatástalansága esetén, az akkori játéktevékenység pár percre történő felfüggesztésével, a közös játékból való kivonással - „gondolkodással” - oldjuk meg a helyzetet.

A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei:

- következetesség
- rendszeresség,
- minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell választani., valamint közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni

Gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és **személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.**
- Kérjük, szoktassák gyermeküket példamutatással köszönésre, lábtörésre, és a kilincs használatra.
- A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység megzavarása nélkül érkezhessenek, távozhassanak. **Reggeli órákban 6.00 órától - 8.30 óráig** van lehetőség az érkezésre, **délután 15.15 órától** van lehetőség a távozásra. **A reggel későn érkező családok nem zavarhatják meg a gyermekek és az óvodapedagógusok tevékenységét!**
- Az óvodában a gyermekek reggel ¼ 9 és 9 óra között kapnak tízórait. Kérjük, hogy a korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne engedjék el otthonról.
- Az ebéd utáni távozásra **12⁴⁵** és **13¹⁵** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében. **A gyermekükért délben érkezők csak a főbejáraton át jöhetnek be az épületbe 12⁴⁵ és 13¹⁵ között. A Zöld és a Kék csoport fürdőszobáján nem lehet átjárni, sem babakocsit áttolni.**

- Érkezéskor, távozáskor a szülő, hozzátartozó csak a legszükségesebb ideig, maximum 15 percig tartózkodjon az óvodában.
Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékkukat tegyék helyre, majd minden esetben köszönjenek el. Ne várokoztassák meg szüleiket, ne szaladgáljanak vissza a csoportba.
Az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Az udvari szokások, szabályok betartására / betartatására fokozottan ügyelni kell. A balesetveszély elkerülése és az átláthatóság érdekében az udvaron is csak addig tartózkodjanak, amíg **gyermekükkel együtt elköszönnek** az óvó néniktől. Ne felejtsek el, hogy az **óvoda udvara nem nyilvános játszótér!**
- Az épületben a szűkös hely miatt csak az a szülő tartózkodhat, aki a gyermeket öltözteti. Ismerősök, rokonok, barátok az épületen kívül tartózkodjanak. Érezzék kötelességüknek délután is a szokások, szabályok betartását / betartatását.
- A gyermekek nyugalma érdekében kérjük, hogy az előtereket használják az átöltöztetésre.
- Minden szülő/ törvényes képviselő köteles írásban nyilatkozni, hogy kik azok a - 14. életévüket betöltött - személyek, akiknek gyermekük kiadható. A törvényes képviselő által tett nyilatkozat, írásban bármikor módosítható.
- A gyermekek óvodából való kiadásakor az óvodapedagógusnak meg kell győződnie arról, hogy a gyermeket az a személy viszi el az óvodából, aki arra ténylegesen jogosult, akit a szülő, törvényes képviselő nyilatkozatban megnevezett vagy, érvényes és hatályos írásbeli meghatalmazással rendelkezik. A meghatalmazás bemutatásakor a személyazonosító igazolványát is be kell mutatni. Ismeretlen személy esetében az óvodapedagógus feladata az azonosításra alkalmas adatok feljegyzése.
- Amennyiben a gyermek vonatkozásában, gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jog megváltoztatása iránti eljárás van folyamatban, arról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát.
- Ideiglenes hatályú elhelyezés tárgyában, illetve a gondozási-nevelési, vagy felügyeleti jogmegváltoztatása tárgyban hozott jogerős határozatról a szülő (törvényes képviselő) köteles tájékoztatni az óvodát, illetve a határozatról egy másolati példányt - a tudomásszerzésétől számítva legkésőbb 3 napon belül - átadni.
- Vegyék figyelembe, hogy:
 - ✓ a bírósági döntés az iránymutató, egyéni kívánásokat nem áll módunkban teljesíteni,
 - ✓ az óvoda nem láthatási és kapcsolattartási terület.
- Amennyiben valamelyik gyermek szülője 18.00 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Ha nem tud velük beszélni, úgy el kell kísérnie a 18 óra után itt hagyott kisgyermeket a Fővárosi Gyermekvédelmi Központ I. sz. Befogadó Otthonába 1081 Bp., Alföldi u. 9-13. Tel.: 32-32-900, 06-20/529-1263)

A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése

- Az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan a törvényi előírásoknak, és pedagógiai programunknak megfelelően nyomon követik. Megfigyeléseiket félévente, illetve szükség szerint írásban rögzítik. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- Fél évente (illetve szükség szerint) az óvodapedagógusok fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket a gyermekek fejlődéséről, amely dokumentáció megtekintését a szülő aláírásával igazolja.
- A gyermeki jogok védelme érdekében a gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket titkosan kezeljük. A gyermekek dokumentumaiba csak a szülőknek és a törvényes képviselőiknek van betekintési joguk, az adatvédelmi törvények értelmében.

Tankötelezettség, és a beiskolázás szabályai

- Ha a gyermek eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban, abban a naptári évben, amelyben a hatodik életévét augusztus 31-ig betölti, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét tölti, tankötelessé válik. A tanköteles korú gyermekről szakvéleményt állítunk ki.
- Ha kétség merül fel a gyermek érettségét illetően, akkor a gyermek beiskolázásáról a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézményének vizsgálata alapján született döntés a mérvadó.
- Az SNI gyermekek beiskolázásáról a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 3.sz. Szakértői és Rehabilitációs Bizottsága, illetve a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Beszédvizsgálója dönt.
- A beiskolázással capsán az óvodapedagógusok Óvodai szakvéleményt állítanak ki. A szülőnek kiadott óvodai szakvéleménnyel kell a gyermeket a körzeti iskolába beíratni.

A gyermekek felszerelése, eszközei

- **A gyermekek ruházata**
 - ✓ Legyen praktikus, kényelmes és tiszta.
 - ✓ Minden ruhába, cipőbe legyen belerajzolva a gyermek jele.
 - ✓ Szükséges **tartalék ruha**: alsónemű, póló, rövidnadrág, vagy szoknya, zokni.
 - ✓ A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt, vagy szandált viseljenek a gyermekek, **papucsot nem hordhatnak**, mert balesetveszélyes.
 - ✓ Fontos a kényelmes udvari öltözék, ami nem baj, ha bepiszkolódik.
 - ✓ A mozgás foglalkozásokra a következő felszerelést kérjük biztosítani:
 - bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint
 - gumitalpú tornacipőt, torna zoknit.
 - ✓ Az óvodai ünnepélyekre ünneplő ruhát kérünk.

- március 15., anyák napja, évszáró – sötét szoknya, nadrág és fehér blúz, vagy ing,
- egyéb ünnepeken – a legkedvesebb ünneplős ruha

- **A gyermekek otthonról behozott tárgyainak, játékaiknak szabályozása**
 - ✓ A gyermekek puha alvójátékokat, mesekönyvet hozhatnak be. A közösségi nevelés szabályainak megfelelően a behozott játékokkal más is játszhat. Az ekkor keletkezett megrongálódást kérjük tudomásul venni.
 - ✓ Az óvoda épületében a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, gördeszka, babakocsi – tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Az udvaron nyitott kerékpártároló található, amelyhez saját biztosító láncot kell használni.
 - ✓ Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét (ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok) - ezek megrongálódása, tönkretétele, eltűnése esetén **nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni.**
 - ✓ Mobiltelefon, tablet nem lehet a gyermekeknél.
- Ennivaló, édesség ne legyen a gyermeknél, ha nem tudja megkínálni társait. Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek etetése, itatása, nassoltatása a többi gyermek előtt nem etikus.

TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE, DIÉTÁS ÉTKEZÉS, INGYENES ÉTKEZÉS

- Az étkezési térítési díjakat havonta, az óvodavezető által meghatározott napon lehet befizetni az óvodában készpénzben a FIÜK alkalmazásában lévő pénztárosnál, vagy átutalással.
- A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezéstérítési díj befizetési kötelezettsége alól a meghatározott időben.
- A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos tudni valók:
 - ✓ A befizetés pontos dátumát, az óvodában jól látható helyen előre jelezzük.
 - ✓ **A következő hónapot kell befizetni, és az előző hónap lemondásait térítjük vissza.**
- Az étkezés lemondható minden nap 9 óráig személyesen a lemondó füzetbe történő beírással, telefonon a pénztárosnál, vagy az óvodavezetőnél. A lemondó ív az iroda előtt, vagy kora reggel a nyitó csoportban található.
 - ✓ A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Teljes hét lemondására a tárgyhat előtti pénteken reggel 9 óráig van lehetőség. Automatikus lerendelés nincs, csak a megjelölt napokat tudjuk lemondani.
 - ✓ A gyermek távozása esetén a jóváírt napjainak visszatérítésére a következő havi befizetésnél van lehetőség.
- **A gyermek hiányzása esetén az étkezés lemondása minden esetben a szülő feladata és kötelessége betegség, illetve egyéb családi okok miatt benyújtott kérelmek esetében is. Az óvodapedagógusoknak nem feladatuk az étkezések lemondása.**
- Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe, az igazolásban feltüntetett időtartamra. Az igazolást az ellátó konyhának juttatjuk el, ahol ellenőrzik annak érvényességét. A diétás gyermek részére a konyha biztosítja a szállító edényeket névvel és a diéta megjelölésével. A dokumentum érvényességének figyelése a szülő feladata. a konyha csak érvényes igazolás esetén biztosítja a diétás étkezést.
- **Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy szülő/törvényes képviselő kitöltse, és benyújtsa a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozatot minden év augusztusában. Minden hónapban a vezetői iroda mellett kihelyezett dobozban található kérelmet kell az ingyenesen étkező gyermek szüleinek kitölteni és a befizetés napja előtt bedobni az ott található levélládába. Lehetőségük van szülőknek, hogy a befizetés napján a pénztárosnál írják alá a számlát. Ezek hiányában a pénztáros nem tudja a következő havi étkezéseket megrendelni.**
- Ingyenes étkezésben részesülhet, aki
 - ✓ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
 - ✓ három, vagy több gyermeket nevelő családban él,
 - ✓ tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, ahol tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
 - ✓ családjában a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáruulékkal csökkentett összegének 130%-át.
- **A szülő különleges felelőssége, és kötelessége, hogy ingyenesen étkező gyermekét is mindig időben lemondja, mert az önkormányzat fizeti be és kapja vissza a lemondások után járó összeget!**
- **Az óvodai nevelésből nem zárható ki az a gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve a következő időszakra az étkezése. Tudniuk kell azonban a szülőknek, hogy ebben az esetben az adagokat úgy kell elosszuk, hogy mindenkinek jusson, azoknak is, akik nincsenek befizetve.**

ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

A gyermekek egészségvédelme

- Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. A szülő kötelessége az **elérhetőség változásának azonnali jelzése**. Másnap csak orvosi igazolással jöhet óvodába, amelyen a távollét pontos idejét fel kell tüntetni.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk bevenni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert beadni. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők kivételek, a kezelőorvos igazolása alapján.
- Fertőző megbetegedés esetén a szülőknek azonnal értesíteniük kell az óvodát, hogy a szükséges intézkedéseket megtehessek.
- A tetves, gilisztás gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- Az óvoda alábbi helyiségeibe utcai cipővel belépni tilos: csoportszobákba, fürdőszobákba, konyhákba.
- Az egészségvédelmi szabályok miatt az óvodába otthonról élelmiszert, süteményt, tortát behozni nem lehet. A gyermekek csak a bontatlan, gyári készítményeket, illetve a közétkeztetési vállalat által készített tortákat fogyaszthatják. Megrendelni a csoportokban lehet 4 nappal előbb. A nem az óvodában megrendelt tortákról számlát és minőségi igazolást kell hozni!
- A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgyat, amely a gyermek egészségét veszélyezteti, nem engedélyezett az intézmény területén. (pl. gyufa, kés, szög.) Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük, ne viseljék ezeket az óvodában. Elvesztés esetén felelősséget sem tudunk érte vállalni.

Óvó-védő előírások

- Az óvó-védő előírásokat a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően kell ismertetni. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.
 - ✓ egészségük, és testi épségük védelmére vonatkozó előírások,
 - ✓ a tevékenységek, foglalkozások, séták, kirándulások során előfordulható veszélyforrások elkerülése,
 - ✓ az elvárt magatartásforma meghatározása, erősítése.
- Különösen fontos ez, ha:
 - ✓ az udvaron tartózkodnak,
 - ✓ ha különböző közlekedési eszközzel közlekednek (kirándulás előtt),
 - ✓ ha az utcán közlekednek, kirándulnak,
 - ✓ ha valamilyen rendezvényen vesznek részt, illetve egyéb külső program esetén.
- Ha a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét az óvodapedagógus köteles a vezetőnek jelteni, hogy hova mennek, mikor érkeznek vissza. Csak megfelelő számú kíséreléssel lehet elindulni. A gyermekek intézményen kívüli kísérésének szabályai:
 - ✓ a József Attila lakótelepi sétánál: 10 főig - 2 fő, 25 főig - 3 fő kíséreléssel, míg
 - ✓ kirándulás, tömegközlekedés esetén: 10 főig - 2 fő, 25 főig - 4 fő, 25 fő felett - 5 fő kíséreléssel kell biztosítani.
- Amennyiben a gyermekcsoport elhagyja az óvoda területét – akár gyalogosan is – utas listát kell készíteni, amelyen a felnőttek is szerepelnek. (dátum, úti cél, - név, születési dátum, TAJ szám, szülők neve, elérhetőségük, megjegyzés) A megjegyzés rovatban egyértelműen jelölni kell, ha valaki mégsem vesz részt a programon. (kihúzni a névsorból, kiírni, hogy hiányzik, aláírni)
- Utas listát nem kell készíteni a lakótelepi korcsolya oktatásra való kísérés esetében.
- Az utas lista másolatát az óvodavezetőnek le kell adni egy kísérelő mobiltelefon elérhetőségével együtt.

A biztonságos működés feltételei

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt a bejárati ajtót 9 óra és 15 óra között zárva tartjuk. Napközben és a nyári összevonás alatt a hátsó bejárati ajtót használjuk.
- **A szülők kötelessége, hogy érkezéskor, távozáskor a kapura és a bejárati ajtóra egyaránt ráfordítsák a biztonsági zárat. A külső üvegajtó sem maradhat kitámasztva! Gyermekeiket ne tanítsák meg a záruk kinyitására!**
- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. (lakcím, telefonszám) Legyenek elérhetőek a gyermek óvodai tartózkodásának teljes ideje alatt.
- Az óvoda területén a családtagok, látogatók is kötelesek az óvodai szabályokat betartani / betartatni.
- A gyermekek csak az óvodapedagógusok felügyeletével használhatják az óvoda helyiségeit, felszereléseit.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják.
- Szülők, hozzátartozók az óvoda területére semmilyen állatot nem hozhatnak be, és a kapu közvetlen közelébe nem köthetnek ki kutyát sem a gyermekek védelme érdekében.

- Az óvodában, az udvaron, illetve az óvoda kapujától 5 méteren belül tilos a dohányzás.

GYERMEKVÉDELEM

- Óvodánkban a gyermekvédelmi felelős koordinálja a csoportos óvónők ezzel kapcsolatos munkáját, szükség szerint segíti a hozzáforduló szülőket, és kapcsolatot tart a segítő intézményekkel.
- Nevelőtestületünk köteles a rendszeres óvodlátogatást figyelemmel kísérni, a családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével, és a támogatásokhoz való hozzájutást javaslatával elősegíteni.
- Óvodába kerüléskor kérjük, jelezzék, ha szociális körülményeik miatt segítségre van szükségük, vagy már részesülnek gyermekvédelmi támogatásban.
- Az óvodapedagógusok feladata, hogy a problémákat, a hátrányos helyzetet felismerjék, és ha szükséges szakember segítségét kérjék.
- Az óvodavezető együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó, feladatot ellátó más személyekkel, intézménnyel és hatóságokkal.
- Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni ezt a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé (fizikai, pszichikai bántalmazás, fenyegetettség, fejlődéshez szükséges feltételek hiánya, szükséges vizsgálatra küldés hozzájárulásának megtagadása esetén, stb.)

SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

A szülő joga különösen, hogy

- megismerje az óvoda Pedagógiai programját, Házirendjét, és arról tájékoztatást kapjon,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon,
- írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon,
- személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a teljes közösséget érintő döntések meghozatalában,
- a sajátos nevelési igényű gyermek szakértői vélemény alapján történő óvodai elhelyezése, integrálása az arra kijelölt intézményben.

A szülő írásbeli nyilatkozata szükséges az óvodán kívüli programokon való részvételhez, a fényképezéshez és a nyilvánosságra hozható felvételek készítéséhez.

A szülő kötelességei különösen, hogy

- gondoskodik gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- biztosítsa óvodaköteles gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét. Felelős azért, hogy gyermeke indokolatlanul ne hiányozzon az óvodából.
- tegyen minden tőle elvárhatóat gyermeke fejlődéséért,
- elősegítse gyermekek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását,
- rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal,
- tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére,
- tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

Kapcsolattartás, együttműködés

- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.
- A szülői szervezetnek joga van véleményezni a Pedagógiai programot, Házirendet és az SZMSZ-t.
- A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét.
- A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől.
Nagyobb csoport: amikor a döntés nem névre szólóan, nem egy vagy néhány, de beazonosítható gyermekekre születik pl. speciális foglalkozáson résztvevők csoportja - logopédiai, fejlesztőpedagógia, egy óvodai csoport, azonos életkorú gyermekek - óvónőtől függetlenül
- A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is – hogy az óvodába folyó nevelőmunka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, problémáikra megoldást keressenek. (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt napok, partneri elégedettség mérés)
- Probléma, konfliktus, ellentét esetén keressék meg az adott óvodapedagógust, illetve az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- Kérjük Önöket, hogy se a gyerekekkel kapcsolatos, se a magánjellegű beszélgetésre az óvodapedagógust ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert megzavarja az adott tevékenységet, és baleset előidézője is lehet. Gyerekekkel kapcsolatos információt fogadóórán, vagy szülői értekezleten kérjenek.
- Gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónőitől vagy az óvodavezetőtől kérjenek. A dadus nének nem illetékesek ebben.
- Kísérjék figyelemmel az óvodai hirdetéseket, kiírásokat.

- Kérjük, az ünnepélyeken tiszteljék meg gyermekeiket azzal, hogy mobiltelefonjukat lehalkítják annak érdekében, hogy ne zavarják meg a gyermeket.
- Az óvoda vezetője igény szerint, előzetesen egyeztetett időpontban fogadja a szülőket.
- Minden felnőtt viselkedése minta a gyerekek számára, ezért kérjük Önöket ennek megfelelően kulturált magatartási formákat közvetítsenek. **A gyerekek közti konfliktusok rendezése az óvodapedagógusok feladata és jogosultsága. Szülő nem kérheti számon más gyermekén a valós, vagy vélt sérelmeket.**
- A gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaikat egymás egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakkal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben. Pl:
 - ✓ ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre,
 - ✓ ne biztassák gyermeküket verekedésre.
- Kérjük, hogy a nagycsoportos, iskolába menő gyermekek szülei legkésőbb 8 óráig hozzák be gyermeküket, a rendszeres fejlesztő munka eredményessége, valamint az iskolai életre való alkalmasság elérése érdekében.
- Felhívom a szülők figyelmét arra, hogy az óvodapedagógusok csak a vezetékes telefonon érhetők el, lehetőség szerint 11³⁰ és 13³⁰ között, mivel mobiltelefont nem használhatnak a gyerekek között.

EGYÉB SZABÁLYOK

Az óvoda helyiségeinek használata

- Idegen az épületben csak kísérettel közlekedhet.
- A gyermekek csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak felnőtt jelenlétében.
- Az intézmény területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni, a berendezéseket, az eszközöket rendeltetésszerűen használni,
 - az óvoda rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
 - a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.
- Az óvoda udvari játékeit nagyobb testvérek nem használhatják, mivel így hamarabb rongálódnak, és baleset forrásai is lehetnek.
- Az óvoda területén ügynöki és kereskedelmi tevékenység nem folytatható, kivéve az óvoda által szervezett rendezvényeken az óvodavezető engedélyével.

Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

- Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel.
- Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodavezető kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.

A DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSÁGA

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó dokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy a szükséges segítséget megkapjuk. Honlapunk megtekinthetőek: www.epresovoda.hu
- Az óvodavezető irodájában, és a hon-lapon hozzáférhetőek:
 - ✓ Pedagógiai program,
 - ✓ SZMSZ,
 - ✓ Házirend

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

1. Jelen Házi rend a nevelőtestület elfogadásával, és az óvodai szülői közösség véleményezése után lép életbe.
2. A Házi rend a jóváhagyás határidejét követő első munkanapon lép hatályba és határozatlan időre szól.
érvényessége: visszavonásig
3. A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2016-ban készült házi rendje.
4. Az elfogadott házi rendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Budapest, 2017. november 13.

Szundyné Ihász Erzsébet
óvodavezető