

Ikt: 19/2/2024







Házirend

2024. március

Tartalom

A Házirend célja, feladata:	5
Jogszabályi háttere	5
A Házirend személyi hatálya kiterjed:	6
A Házirend területi hatálya kiterjed	6
A Házirend nyilvánossága:.....	6
Adatok	7
Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei	9
Az óvoda:	9
Az óvodai működésrendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	9
Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje:.....	9
Felvétel:.....	10
Átvétel:	10
Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje:.....	11
Gyermekek az óvodákban	11
A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok:	12
A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:	12
Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), a nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok:.....	13
Az igazolatlan mulasztás következményének meghatározása:	13
A beiskolázás rendje:	14
Gyermekek jogok:.....	14
A gyermeki köteleességek	14
A gyermek érkezésének és távozásának rendje:	15
A gyermekek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:	17
A gyermekek értékelésének, jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:	17
Az igazgató feladata:	18
Az óvoda helységeinek használati szabályai:.....	18
A gyermekek étkezése az óvodában:	19
Az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok:.....	19
Szülők az óvodákban.....	20
A szülő jogai.....	20
A szülő köteleességei	21
A személyes adatok védelme és az információhoz jutás szabályai, lehetősége:.....	21
Panaszkezelés rendje:.....	22
A szülő és az óvodák kapcsolattartása:	22
Legitimációs záradék.....	24

PITYPANG MŰVÉSZETI ÓVODA Házirend Ikt.sz.: 19/2/2024	
OM azonosító: 034266	Igazgató Kerékgyártó Mónika Piroska
Az óvoda Házirendjét a nevelőtestület döntési hatáskörében elfogadta	Tájékoztatásul megkapják a szülői szervezet/ munkaközösség nevében:
 nevelőtestület nevében Jurisitsné Paulicska Zsuzsanna	 Teremi Kinga SZMK vezető
<u>Készítette:</u>	
 Kerékgyártó Mónika Piroska igazgató  P.h.	
A Házirendet a Fenntartó ellenőrizte és meggyőződött arról, hogy a jogszabályban foglaltaknak megfelelnek, A dokumentum jogszerű:	
..... Fenntartó nevében P.h.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: Pitypang Művészeti Óvoda honlapján Oktatási Hivatal honlapján Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig	

HÁZIREND

A Házirend célja, feladata:

A házirend az óvoda belső jogforrása. A Pedagógiai Programmal és a Szervezeti és Működési Szabályzattal, valamint a Fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az óvoda belső működését

Az óvoda házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának és kötelezettségek végrehajtásának helyi intézményi módját, továbbá az óvodában elvárt viselkedés szabályait.

- A szülők és az óvoda kapcsolatának szabályozása, az intézmény zavartalan működésének érdekében, a gyermeki, szülői jogok és köteleességek biztosítása érdekében.

Kérjük, hogy az eredményes működésünk érdekében ismerjék meg, és tartsák be óvodánk Házirendjét. Annak érdekében készítettük el házirendünket, hogy segítsük az óvoda és a család együttműködését, nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai feladatok zavartalan ellátását.

Jogszabályi háttere

- Az Európai Parlament és a Tanács(EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok személyes áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, továbbiakban GDPR)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

A Házirend személyi hatálya kiterjed:

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekek szüleinek és más hozzátartozóira
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A Házirend területi hatálya kiterjed

- Az óvoda területére
- Az óvoda által szervezett - nevelési program végrehajtásához kapcsolódó – óvodán kívüli programokra
- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaina, külső kapcsolati alkalmaina

A Házirend nyilvánossága:

- 20/2012 EMMI rendelet 82. § (3) bekezdése alapján nyilvános
- A Házirend egy példánya az óvoda előterében megtalálható
- Az Oktatási Hivatal weboldalán olvasható, letölthető
- A Házirendet – minden nevelési év első szülői értekezletén – ismertetjük az új gyermekek szüleivel, illetve az óvoda honlapján www.pitypang.obudaiovodak.hu elérhető

Adatok

Általános információk az óvodáról

- **Az óvoda OM azonosítója:** 034266
- **Az óvoda neve:** Pitypang Művészeti Óvoda
- **Az óvoda címe:** 1039. Budapest, Hunyadi u. 10.
- **Telephelyei:**
1. 1039. Budapest, Czetz János u. 25.
2. 1038. Budapest, Ürömi u. 2.
- **Tagóvoda:** Gyöngyforrás Óvoda
1031. Budapest, Dósa u. 4.

- **Óvodánk logója:**



- **Az óvoda fenntartójának neve:** Budapest, III. kerület Óbuda – Békásmegyer
Önkormányzat

ÓBUDA
BÉKÁSMEGYER

- **Az óvodák telefonszáma:**

Hunyadi óvoda: 3 887 353

Czetz óvoda: 3 883 347

Űrömi óvoda: 3 689 050

Gyöngyforrás óvoda: 3 882 448

- **Az óvodák e- mail címe:**

Hunyadi – Czetz óvodák:

hunyadi-o@kszki.obuda.hu

Űrömi óvoda:

uromi-o@kszki.obuda.hu

Gyöngyforrás Óvoda

dosa-o@kszki.obuda.hu

- **Honlapunk elérhetősége:** www.pitypang.obudaiovodak.hu

- **Az óvoda igazgatójának neve:** Kerékgyártó Mónika Piroska

- **Tagóvoda igazgató:**

Gyöngyforrás óvoda: Selmecsi Eszter

- **Igazgatóhelyettesek neve:**

Hunyadi óvoda: Jurisitsné Paulicska Zsuzsanna

Czetz óvoda: Rikker Tiborné

- **Ügyintézők/óvodatitkárok nevei:**

Hunyadi óvoda és Czetz óvoda: Somodi Eszter

Űrömi óvoda és Gyöngyforrás óvoda: Karacsné Németh Szilvia

- **Gyermekvédelmi felelős neve:** Majorné Győri Ivett

Az intézmény törvényben meghatározott kötelezettségei

Az óvoda:

- Ellátásának keretei között **felelős** a gyermekek testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért.
- Felelős a gyermekközösség kialakításáért és fejlesztéséért.
- A gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában **együttműködik a szülőkkel**.
- A gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a **Szülők Szervezetével együttműködve** végzi nevelő-oktató munkáját.
- A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat **titoktartási kötelezettség** terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásának ellátása során szerzett tudomást. *Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja felmerül.*

Az óvodai működésrendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

A nevelési év meghatározása:

Az óvodában a nevelési év: szeptember első munkanapjától –a következő év augusztus 31.- ig tart.

Június 1-től augusztus 31-ig, létszámtól függően összevont csoportokban, nyári napirend alapján folyik a nevelés.

A napi nyitvatartás:

- **Mind a négy épületben:** hétfőtől – péntekig reggel 7:00 órától este 17:00 óráig tartanak nyitva
- **Mind a négy épületben:** 7:00 órától 7:30 óráig, a gyermekek az ügyeletes csoportban gyülekeznek óvodapedagógusok, nevelés oktatást közvetlenül segítő felügyelete mellett
- 16:30-tól 17:00 óráig – az ügyeletes óvodapedagógus, nevelés oktatást közvetlenül segítő kolléga összevont csoportban várja a gyermekükért érkező szülőket mind a négy óvodában.
- A csoportok **heti és napirendje** a csoportnaplókban kerül meghatározásra, a szülők a csoportok öltözőjében kihelyezett információs táblán olvashatják.

Az óvodai felvétel és átvétel eljárásrendje:

Az óvodai elhelyezés szabályai:

Az óvodai felvétel, megszűnés, csoportba sorsolás, elutasítás módja a hatályos Nemzeti Köznevelés 2011. évi CXCV. törvényben és a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendeletben megfogalmazottak szerint történik.

Az óvodai körzeteket Budapest III. kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzata határozza meg.

Felvétel:

- Az óvodai felvételt és átvételt a központilag kiadott rendelet szabályozza.
- A Fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon.
- A jelentkezési időpont előtt lehetőséget biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleiknek nyílt nap keretében megismerésének az óvoda életével.
- Az óvodai beíratásra minden nevelési év április 10.-e és május 20.-a között kerül sor, a Fenntartó által meghatározott napokon.
- Az előjegyzett gyermekek szülei a döntésről határozatot kapnak 30 napon belül.
- Jogorvoslattal a szülő a határozat kézhezvétele után 15 napon belül élhet, a jegyzőnek címzett és az igazgatónak átadott fellebbezéssel, melyről a jegyző dönt.
- Tényleges óvodai ellátás, ide értve az óvodai étkeztetés igénybe vételének időpontját az igazgatónak az óvodai felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg. A gyermek óvodai jogviszonyon alapuló jogait az első nevelési év szeptember első munkanapjától kezdi gyakorolni.
- A tárgy év szeptember 1 után betöltött 3 éves gyermekek felvételét csak a következő nevelési évben köteles az óvoda biztosítani. Amennyiben a gyermek a tárgyév december 31. napjáig tönevelési három éves kort, szabad férőhely esetén felvehető, ha az óvoda már helyet biztosított a körzetébe jelentkező valamennyi harmadik életévét betöltött gyermeknek.

Jelentkezéshez szükséges okmányok:
gyermek születési anyakönyvi kivonata
gyermek TAJ kártyája
gyermek érvényes lakcím kártyája
szülő/gondviselő azonosítására alkalmas igazolványa
szülő gondviselő lakcímkártyája

Átvétel:

A gyermekek átvétele jelentkezés alapján történik. A jogviszonyt megszüntető nyomtatványra az átadó intézmény rávezeti a gyermek oktatási azonosító számát. A befogadó óvoda az átvételről értesítést küld.

- Az óvodai jogviszony megszűnésekor a szülőnek kötelessége az intézmény igazgatóját értesíteni.
- A tanköteles korú körzetes gyermeket az óvoda köteles fogadni.

Az óvodai elhelyezés megszűnésének esetei, eljárásrendje:

Megszűnik a gyermek óvodai elhelyezése:

- annak a nevelési évnél utolsó napján, amikor a gyermeket az iskolába felvették, (a tankötelessé váló gyermekek óvodában maradásáról az Oktatási Hivatal vagy a Szakértői Bizottság dönt)
- ha a gyermek másik óvodába nyert felvételt, a gyermeket másik óvoda átvette és ezt az óvoda írásban visszaigazolta. Óvodaváltoztatási szándékát a szülő írásban jelzi az igazgató részére.
- ha az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort
- ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján.

Gyermekek az óvodákban

Az óvodai ellátás igénybevételének szabályai:

A szülő köteles beírni gyermekét az óvodába abban az évben, amelyben óvoda kötelessé válik. A gyorsabban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltő, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, ha:

- a harmadik életévét betöltötte
- nappal megbízhatóan **szobatiszta**, (óvodánkban sem a személyi, sem a tárgyi feltételek nem biztosítottak a gyermek pelenkázásához)
- agyermek önálló étkezésre képes,
- egészséges,
- a szülő az étkezésimegrendeléséről gondoskodott, térítési díjat befizette,
- ha a gyermek különleges bánásmódot igényel, akkor a Szakértői Bizottság kijelölő szakvéleményével rendelkezzen.

Óvodába járás a tankötelezettség elérése után:

- Az 5 éves kort betöltött tankötelessé váló gyermek óvodába járása a törvény által előírt kötelezettség, ezért a hiányzást, illetve az óvodába járás alóli felmentést előzetesen beszéljék meg az igazgatóval.
- Az igazgató felszólíthatja a szülőt, hogy a gyermeke óvodába járásának tegyen eleget. Amennyiben a szülő a felszólításnak nem tesz eleget, úgy az igazgató a kerület jegyzőjénél szabálysértési eljárást indít.

A gyermekek távolmaradásával kapcsolatos szabályok:

Az óvodából való távolmaradást minden esetben igazolni szükséges. A mulasztást akkor lehet igazoltnak tekinteni, ha:

- a szülő előzetesen személyesen, e-mailben vagy telefonon bejelentette a hiányzást
- a szülő 3 napot meghaladó hiányzásról **előzetesen írásbeli kérelmet** nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra engedélyt kapott
- a gyermek beteg volt, és ezt a ténytet a szülő orvosi igazolás óvodapedagógus részére való átadással igazolja. Az igazolást a gyógyult gyermek közösségbe vitelének első napján, érkezéskor át kell adni
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy alapos indok miatt nem tudott óvodalátogatási kötelezettségének eleget tenni

A távolmaradást a térítési díj jóváírása miatt is be kell jelenteni, a gyermek étkezését kérjük lemondani.

A gyermek megbetegedésével kapcsolatos teendők:

- *Az óvodában csak egészséges gyermekek tartózkodhatnak.*
- A napközben megbetegedett, lázas gyermeket az óvónő értesítése után kérjük, minél előbb vigyék el az óvodából.
- Az a gyermek, aki az óvodában lázas, hány, hasmenése van, vagy fertőző betegség tünetei észlelhetők rajta, **csak tünetmentesen orvosi igazolással hozható óvodába**, amelynek **pontos időtartam megjelölést kell tartalmaznia (beteg volt ettől – eddig)**
- **Ha a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési intézményt, orvosnak kell igazolnia. Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket a többi gyermek egészségének védelme érdekében.**
- Beteg, gyógyszerrel szedő gyermek, a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében, az óvodát nem látogathatja, gyógyulása után orvosi igazolással jöhet óvodába,
- Otthonról hozott gyógyszert a gyermekeknek nem adunk be, kivételt képeznek a krónikus betegségben szenvedő, állandó gyógyszeres kezelésre szoruló gyermekek, anafilaxiás sokk kezelésére alkalmas EpiPen Junior injekciók. Ebben az esetben kizárólag névvel és pontos használati utasítással ellátottan kérjük az illetékes óvónőnek átadni. A gyógyszert elzárt helyen kell tartani!
- A szülő köteles tájékoztatni az óvodapedagógusokat azokról az egészségügyi problémákról, amelyek adott esetben azonnali beavatkozást igényelnek pl: epilepszia, asztma, krupp, allergia, anafilaxia, lázgörcs, vérzékenység, cukorbetegség. Az ehhez szükséges gyógyszereket és tennivalókat köteles írásban átadni, amely érvényes a gyermek teljes óvodai ellátásának időtartamára.
- Élősködök által okozott fertőzés esetén (tetű, rüh), a gyermek csak védőnői, orvosi igazolással jöhet óvodába.
- A gyermeknél észlelt **fertőző betegség esetén (bárányhimlő, kötőhártya gyulladás, covid, lepkéhimlő, skarlát stb)** a szülőnek bejelentési kötelezettsége van.

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
51. § (1)
* Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni.
Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is.
(1a) * Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerinti nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.
- Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz a gyermekét, vagy ápolás céljából nem tartja otthon, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért az igazgató köteles a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatot értesíteni
- Baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén az óvodapedagógus-nevelést oktatót segítő alkalmazottak kötelessége, hogy a gyermeket elsősegélyben részesítse.

Az iskolai szünetek (őszi, téli, tavaszi és nyári), a nevelés nélküli munkanapok időszakára vonatkozó szabályok:

A szombati munkanapok, a nevelés nélküli munkanapok, valamint az iskolai szünetek időtartamára nem kell „távolmaradási kérelmet” benyújtani azoknak a szülőknek, akik előre jelzik távolmaradási igényüket aláírásukkal alátámasztva.

Amennyiben igényelték az iskolai szünetek, nevelés nélküli munkanapok, szombati munkanapok valamelyikét, de végül mégsem kérik az óvodai ellátást, úgy ezen időtartamok esetén is le kell mondani az óvoda titkárságán az ügyeleti igényüket.

Az igazolatlan mulasztás következményének meghatározása:

Ha az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda igazgatója a 331/2006 (XII.23) Kormányrendeletben foglaltakkal összhangban értesíti a tényleges tartózkodási helye szerint illetékes Gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot. Az értesítést követően a Gyermekjóléti Szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az igazgató tájékoztatja a mulasztásról az Általános Szabálysértési hatóságot.

Ha az óvodaköteles gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az igazgató értesíti a mulasztásról az illetékes Gyámhatóságot

A beiskolázás rendje:

Tanköteles korú az a gyermek, aki az adott év augusztus 31-ig betölti a hatodik életévét. A tankötelessé váló gyermekek óvodában maradásáról az Oktatási Hivatal és /vagy a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat dönt.

Gyermeki jogok:

- Az intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk. Kapjon védelmet a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá semmilyen testi fenyegetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Részére az óvoda Pedagógiai Programjában leírtak alapján, az ismeretek közzétevése és a tájékoztatás nyújtása tárgyilagosan és sokoldalú módon történjen. A Gyermektükör betekintésre szánt belső munkaanyag,
- Állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, s a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez forduljon segítségért.
- A nevelési intézményben családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes, vagy kedvezményezett étkezésben részesüljön.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

A gyermeki jogok érvényesítése az intézmény, a pedagógusok, dolgozók felelőssége.

A házirendben meghatározott eljárások, szabályok csak az óvodába történő jogszerű belépéstől az óvoda jogszerű elhagyásáig terjedő időre, valamint a pedagógiai programban szereplő óvodán kívüli foglalkozások, programok idejére érvényesek. Az e kívüli időben a szülői felügyelet joga és felelőssége érvényesül.

A gyermeki köteleességek

A gyermeknek kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megtartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket.
- Az óvoda pedagógusainak, alkalmazottainak, óvodás társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A gyermek ruházata az óvodában:

- Jellemezze praktikusság, kényelem és tisztaság,
- Az átöltözéshez szükséges tartalék ruha, legyen a gyermeknek tornafelszerelése, váltócipője, udvari öltözéke,
- A Gyöngyforrás és Ürömi Óvodákban a tornatermet csak gumitalpú cipőben használhatják (balesetveszély)
- Jó, ha minden ruhadarabot és lábbelít a gyermek jelével látnak el, és az öltözőpolcra helyezik (zsák, vállfa),
- Bejelöletlen holmikért és az előtérben elhelyezett tárgyakért, az óvoda nem vállal felelősséget.
- Tartsák szem előtt az értékek behozatalának felelősségét - ékszerek, drágább ruhák, otthoni játékok – tekintetében. A behozott tárgyakért az óvoda anyagi felelősséget nem vállal. Értékesebb, márkás ruhák eltűnése esetén rendőrségi feljelentést teszünk.

A gyermek érkezésének és távozásának rendje:

A gyermeket a szülő az óvoda épületébe kísérfje be, és várja meg, amíg a gyermeket a pedagógus vagy a nevelést oktatótást segítő kolléga átveszi. Személyesen jelezzék a távozást is, köszönjenek el az óvoda dolgozójától, az épületen belül és az udvaron egyaránt. Gyermeket felügyelet nélkül semmilyen körülmények között ne hagyjanak felügyelet nélkül az intézmény területén.

- A gyermeket a szülő a nap folyamán bármikor behozhatja az óvodába, illetve elviheti az óvodából, (Ha a megszokottól eltér, jó, ha ezt előre megbeszéli az óvodapedagógussal),
- A szülő a gyermek behozatalánál és elvitelénél lehetőleg alkalmazkodjon a kialakult napirendi szokásokhoz,
- A gyermeket a szülő az óvoda csoportjába kísérfje be, és adja át az óvodapedagógusnak, vagy az ott tartózkodó óvodai dolgozónak.
- Elvitelnél, miután a szülő a gyermeket az óvodapedagógustól átvette, a továbbiakban a felügyeletet a szülő látja el. Amikor a gyermeküket az óvodapedagógustól, óvodai dolgozótól átvették, kérjük, hogy az intézményt mihamarabb elhagyni szíveskedjenek.
- A gyermekek kertben tartózkodásakor is köteles a szülő a gyermekért bejönni és a gyermek elvitelét az óvónőnek jelezni.
- A gyermekek biztonsága érdekében az óvodás gyermek az óvoda ajtaját nem nyithatja, nem zárhatja; a kódszámmal nyitható ajtót csak felnőttek használják, zárják be maguk után, a kódszámot a gyermekeknek ne tanítsák meg.
- A szülők kötelesek az óvoda külső és belső bejáratát minden esetben gondosan bezárni
- A Gyöngyforrás és Ürömi óvodák kapuját zárva tartjuk, szíveskedjenek csengetni!
- Amíg a gyermek a szülővel tartózkodik az óvoda területén, a szülő tartozik felelősséggel érte.

- Gyermeket csak szülőnek vagy előzetesen megbeszélte és írásban megbízott személynek adunk ki. 14 éven aluli gyermeknek, testvérnek óvodás gyermeket még kérésre sem adunk ki.
- Elvált szülők esetében a bíróság által megjelölt személy viheti el a gyermeket, a határozatban megjelölt időpontban. Kérjük, hogy az intézménybe járó összes gyermek érdekében a láthatás szabályait tartsák tiszteletben. Az óvoda semmilyen körülmények között nem lehet színtere a szülők egymás közötti vitás kérdéseinek rendezésében.
- Ittas illetve tudatmódosító szer hatása alatt álló személynek a gyermeket nem adhatjuk ki,
- Gyermeket az óvodából zárásig haza kell vinni,
- Mivel az intézményekben a mosási lehetőség korlátozott, ezért kérjük az ágyhuzatokat otthon, más ruháktól elkülönítve mosni. Az ágyneműk megóvására kérjük vigyázzanak. Megértésüket köszönjük!

Védő – óvó előírások

- Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (NÉBIH, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartanunk.
- Óvodán kívüli foglalkozásokra (élményszerzés, séta, színház, uszoda) a szülők írásos engedélyével visszük a gyermekeket az Önkormányzat által biztosított láthatósági mellényekben.
- Az óvoda területén a fényképezés, videózás vezetői engedélyhez kötött. Nem járulunk hozzá, hogy szülők által, eseti engedéllyel készült fotók, videófelvételek, amelyeken az óvoda dolgozói szerepelnek, internetes oldalakra felkerüljenek.
- **Óvodánkban lévő gyermekekről videófelvétel vagy képfelvétel csak az óvoda munkatervében meghatározott óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, az óvodapedagógusok által a szülőkkel az óvodai nevelési év első szülői értekezletén egyeztetett egyéb rendezvények alkalmával készíthető, amennyiben ehhez a szülő előzetesen hozzájárult.**
- Az előző pontban foglaltaktól eltérően az óvoda tulajdonában álló film- vagy fényképfelvétel készítésére alkalmas eszközzel készített és kizárólag az óvodai csoport zárt közösségi csoportjának tagjai részére az óvodai csoportok napi életéről szólóan megküldött képek a szülő hozzájárulása esetén készíthető. Az ilyen módon készített képeket a szülők részére való megküldést (feltöltést) követően helyreállíthatatlanul törölni kell az eszközről.
- Az óvoda dolgozója a csoportban kép- vagy filmfelvétel készítésére alkalmas eszközt (fényképezőgép, tablet, telefonkészülék stb.) csak az igazgató engedélyével használhat.
- **Tilos az óvodában tartózkodó gyermekekről az öltözőben (öltözésre használt helyiségben) és a mosdóban felvételt készíteni, illetve tilos olyan felvételt készíteni, amelyen gyerek hiányos öltözékben szerepel (amelyben alsó neműben van, illetve legalább rövidnadrág és rövid felső nincs rajta).**

A gyermekek számára az óvodában tartózkodás során kötelező egészségügyi védelmével kapcsolatos teendők:

- Az óvoda egész területén a gyermekek csak óvodapedagógus, nevelést oktatót segítő alkalmazott, vagy szülő jelenlétében, felügyelet alatt tartózkodhatnak,
- Gyermekek az óvodában papucsot nem hordhatnak.
- A csoportszobákba és a mosdókba szülő csak váltócipőben mehet be.
- A konyhában, mosdó helyiségekben idegen személy nem tartózkodhat.
- Az óvoda helyiségeit rendezvényekre átadni csak rendkívüli esetben, az igazgató engedélyével lehet.
- A csoportszobákban, a gyermekek által használt helyiségekben, a gyermekekkel történő foglalkozás ideje alatt a dolgozóknak a **mobiltelefon használata tilos!**
- A magánbeszélgetés alkalmával az óvoda dolgozója köteles arról gondoskodni, hogy a gyermek ne halhassa a beszélgetést.
- Mobiltelefont az óvodai csoportszobában feszültség alá helyezni tilos.
- A nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenőideje alatt az okostelefont, tabletet, laptopot néma üzemmódban kell tartani.
- Magánügyben mobiltelefont csak a nevelőmunka és a gyermekek délutáni pihenő idejének zavarása nélkül, a munkaközi szünetben vagy a legszükségesebb esetben lehet használni, ha az óvodapedagógus felügyeletére bízott óvodások felügyelete teljes biztonsággal megoldott.
- Kérjük a szülőket, hogy a csoport rendezvényei, (beszoktatás, anyák-napja stb.), valamint értekezletek ideje alatt mobil telefonjaikat kapcsolják ki.

A gyermekek értékelésének, jutalmazásának, fegyelmezésének elvei:

- A gyermek optimális személyiségfejlődésének érdekében a folyamatos megerősítést, pozitívumok kiemelését, a dicséretet tekintjük elsődlegesnek
- Nem a gyermeket, hanem a viselkedését minősítjük, illetve az erőfeszítését értékeljük, tárgyi jutalomban nem részesítjük a gyermekeket.
- A fegyelmező intézkedések az életkori sajátosságokból fakadóan mindig pozitív irányba kell, hogy hassanak /mintaadás, átterelés, történetek átbeszélése.
- Kerüljük a büntetést, de a szélsőséges viselkedést nem engedjük meg a csoportban, amennyiben az a többi gyermek biztonságérzetét vagy testi épségét veszélyezteti
- A határok többszöri átlépése alkalmával más játéktevékenységet ajánlunk fel, vagy egy időre kivonjuk a gyermeket a játékból
- Ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, agresszív, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, a cselekvés folytatását megakadályozzuk és a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket
- Tilos az óvodában olyan fegyelmezési módszert alkalmazni, mely a gyermeket megalázó helyzetbe hozza, sérti a személyiség jogait és az emberi méltóságát. a gyermeket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti

Az igazgató feladata:

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a meglévő feltételrendszer vizsgálata és a feltételek állandó javítása.

Ennek érdekében.

- Minden óvodai csoportban szükség szerint ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát.
- Az intézmény csak megfelelő minőségi jellel ellátott játékokat vásárolhat.
- Az óvodapedagógus köteles a játékhasználat során, a játékon feltüntetett, vagy mellékelte tájékoztatót, használati utasítást gondosan tanulmányozni és a játékszert a szerint alkalmazni.
- Baleset esetén a gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus, illetve dajka kötelessége:
 - az elsősegélynyújtás,
 - amennyiben úgy ítéljük meg, hogy további orvosi ellátásra van szüksége a szülők értesítése után mentőt hívunk, vagy a megfelelő szakrendelőbe visszük el a gyermeket. Orvosi kezeléssel lehetőség szerint a szülő dönt.
 - baleseti veszélyforrás észlelése esetén a munkavédelmi felelős és az igazgató figyelmének haladéktalan felhívása.
- A gyermek az óvodába **balesetveszélyes tárgyat nem hozhat be, az óvónő a veszélyesnek ítélt játékot elveszi és hazamenetelnél a szülőnek adja át,**
- Minden olyan tárgyat, játékot behozhatnak a gyermekek, ami megnyugtatja őket, az otthon melegét idézi fel számukra. (alvós játék, kisebb méretű párna, stb.)

Az óvoda helységeinek használati szabályai:

- **Az óvoda egész területén dohányozni tilos!**
- A szülők bekísérhetik a gyermekeket a csoportok öltözőibe.
- A csoportszobába, a mosdóba a szülő - egészségügyi okok miatt - csak váltócipőben mehet be.
- A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyek az óvodatitkárnak jelentik be, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában.
- Az óvodatitkár a feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező külső személyeket az óvodavezetőnek, vezetőhelyettesnek jelenti be.
- A fenntartói, szaktanácsadói, szakértői és egyéb hivatalos látogatás az igazgatóval történt egyeztetés szerint történik.
- Az óvodai csoportok és foglalkozások látogatását más személyek részére az igazgató engedélyezi.
- A konyhában idegen személy nem tartózkodhat, a mellékhelységeket csak az óvoda dolgozói használhatják.

- Az óvoda területén kereskedelmi, reklám tevékenység nem folytatható, kivéve a vezetői engedély alapján az óvoda profiljába tartozó, illő tevékenységet.
- **A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati ajtót és a kaput kérjük minden esetben bezárni.**

A gyermekek étkezése az óvodában:

A gyermek az óvodában napi háromszori étkezésben részesül:

- tízórai,
- ebéd,
- uzsonna.

A tízórai az óvodák minden csoportjában 8:00-tól 9:00 - ig folyamatos szervezésben történik.

- Orvosi igazolás alapján diétás étkezés igényelhető. A diétáról az óvodai csoportba és a titkárságon keresztül, az étkezést biztosító konyhába írásos tájékoztatást kell leadni.
- Az óvoda ünnepein a gyermekek szavatossági dátummal, vagy számlával ellátott süteményt hozhatnak.
- Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása az otthonról hozott élelmiszerral nem etikus. Mások gyermekeinek étellel kínálása az ételallergiák miatt tilos!
- Élelmiszer az öltözőszekrényekben nem tárolható.

Az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok:

- Étkezésre az a gyermek jogosult, akinek számára a szülő étkezési megállapodást kötött.
- A térítési díjak befizetése minden hónap 15-ig utalással, online történik.
- Amennyiben a szülő elmulasztotta az ebéd befizetést, lehetősége van előre jelzett napon gyermekének ebédjét megrendelni, illetve a térítési díjat befizetni.
- A szülő köteles legkésőbb az adott hónap 20-ig az étkezési befizetést rendezni.
- Automatikus ebédmegrendelésre és visszamondásra nincs mód. Az ebédet az ingyenes, kedvezményes étkezésben résztvevőknek is havonként meg kell rendelni és hiányzás esetén le kell mondani (emailben feltüntetve gyermek neve, csoportja, lemondás pontos dátuma) ellenkező esetben az kiszámlázásra kerül.
- Az ebéd lemondását – ami csak a következő napi étkezéstől lehetséges – minden munkanap reggel 9:45-ig tehetik meg írásban a folyóson elhelyezett lemondó füzetben, telefonon, vagy online módon. Az előző napok lemondására, ill. jóváírására nincs lehetőség.
- Be nem jelentett hiányzás esetén a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- A visszamondott napi adagok a következő befizetéskor kerülnek jóváírásra. A térítési díj túlfizetése esetén csak az intézményi jogviszony megszűnését követően van mód a visszafizetésre.
- Normatív (állami) kedvezményben részesül (100%)
 - rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család

- a három, vagy több gyermeket nevelő család
- a fogyatékos, vagy tartósan beteg gyermeket nevelő család
- ha a gyermek nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság
- azon családok, ahol a családban az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- A kedvezmény érvényesíthető, amennyiben a jogosultságot igazoló határozatot vagy okiratot az óvodatitkárnak bemutatja, vagy emailben elküldi.
- Kerületi kedvezményre jogosult, aki a III. kerületi lakcímet érvényes lakcímkártyával igazolja.
- Az önkormányzat által biztosított szociális kedvezményt a Polgármesteri Hivatal Szociális Főosztályán kell igényelni.
- Abban az esetben, ha hátrányos helyzetű halmozottan hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló család gyermeke betegség miatt hiányzik az óvodából. az ételt elviheti az óvodából a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ előírások szigorú betartásával.

Lemondás után a jóváírt napok száma:

<i>Hétfő:</i>	<i>4 nap (K-P)</i>
<i>Kedd:</i>	<i>3 nap (SZ-P)</i>
<i>Szerda:</i>	<i>2 nap (CS-P)</i>
<i>Csütörtök:</i>	<i>1 nap (P)</i>
<i>Péntek:</i>	<i>5 nap (a következő teljes hét)</i>

Szülők az óvodákban

- Annak érdekében, hogy a gyermekeket a legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre.
- Nevelési problémák, konfliktusok esetén kérjük, minden esetben keressék fel az óvodapedagógusokat, a tagóvoda igazgatót, igazgatóhelyetteseket, vagy az igazgatót és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A szülőknek lehetőségük van rá - és igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, véleményt nyilvánítsanak, és ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.
- A szülők rendszeres tájékoztatására a szóbeli közlésen kívül a folyosókon és a csoportok öltözőiben elhelyezett információs táblákon van lehetőség.

A szülő jogai

A szülőnek joga:

- Szabadon megválaszthassa gyermeke számára a nevelési – oktatási intézményt.
- Közérdekű igényérvényesítés,
- Megismerje az intézmény Pedagógiai Programját, Házirendjét, Szervezeti és Működési Szabályzatát,

- Folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, a gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez tanácsokat kapjon.
- Kezdeményezhesse Szülői Szervezet létrehozását, részt vehessen és közreműködhesen annak tevékenységében.
- Anyagi helyzetétől függően, gyermeke számára szociális támogatásokat vegyen igénybe az adott jogi szabályozás alapján,
- Betekinthessen az óvoda, a csoport életébe előzetes megbeszélés alapján.

A szülő kötelességei

A szülőnek kötelessége, hogy:

- Biztosítsa gyermeke óvoda kötelezettségének teljesítését 3 éves kortól napi 4 órában,
- Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Megtegyen minden tőle elvárható gyermeke neveléséért, fejlődéséért.
- **Gyermekeivel megjelenjen a Pedagógiai Szakszolgálat (Nevelési Tanácsadó) vizsgálatán,**
- **Biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton, fejlesztő foglalkozásokon való részvételt.** (A jegyző kötelezheti erre a szülőt.)
- Rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- Segítse elő gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartsa tiszteletben a közfeladatot ellátó dolgozók jogait, személyiségét,
- Adjon meg egy elérhetőségi telefonszámot az óvoda pedagógusainak,
- Az adatváltozásokat 5 napon belül jelentse be.

A személyes adatok védelme és az információhoz jutás szabályai, lehetősége:

- Az óvoda felelős minden olyan tény, adat, információ tárolásáért és kezeléséért, amelyekről a hivatásának ellátása során tudomást szerez. A pedagógust és a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és családjával kapcsolatos minden információt illetően. Kivételt képez, ha gyermekbántalmazás gyanúja merül fel.
- A gyermekekről vezetett dokumentációt a szülők/törvényes képviselők kizárólag személyesen, az óvodapedagógusokkal együtt nézhetik meg.
- Gyermekekről csak hivatalos kérésre adunk jellemzést, melyet iktatókönyvben rögzítünk.
- A szülők írásbeli információt, annak tartalmától/ jellegétől függően az igazgatótól, helyettesétől, a gyermek óvodapedagógusától, illetve technikai, szervezési kérdésekben az óvodatitkártól kaphatnak.
- A gyermekekről felvilágosítást csak a szülőknek, gondviselőknek áll módunkban adni. Nagyszülők, és egyéb rokonok az óvodában nem kaphatnak információt a gyermek státuszáról, állapotáról, körülményeiről. Fogadóórán szülő engedélyével részt vehet közeli hozzátartozó, de a szülő jogait nem írhatja felül. Ilyen esetben semmilyen vitának nincs helye a pedagógusok és a hozzátartozók között.

- A gyermekekről felvilágosítást kizárólag az igazgató, tagintézmény igazgató, igazgatóhelyettes, az óvodapedagógus vagy a gyermekkel foglalkozó egyéb szakember: pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus adhat. A csoport dajkáj, pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztense nem adhat felvilágosítást sem a szülő, sem más személy számára a gyermekről, neveléséről és bármilyen adatáról.
- A gyermekről való konzultáció kerete a fogadóóra. Kezdeményezheti szülő, a pedagógusok, az igazgató és helyettesei, az óvoda gyermekvédelmi felelőse és egyéb szakemberek: logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, pszichológus.
- Fogadóórát két felelős pedagógus tarthat a szülővel való egyeztetést követően, naponta 13:00-14:30, illetve 16:30-17:00 között
- Az óvodapedagógust nevelő oktató munkájának végzése közben zavarni nem lehet, reggel és délelőtt/délután folyamán az ajtóban állva, kizárólag halaszthatatlan és rövid információátadás lehetséges. Sem a gyermekekkel kapcsolatos, sem magánjellegű beszélgetéssel ne vonják el a gyermekcsoporttól a figyelmét, mivel ez balesetet idézhet elő.
- Az igazgató fogadóórája minden hónap első keddjén 9:00-13:00 óráig, vagy előre egyeztetett időpontban.
- Az óvoda által szervezett programokról, rendezvényekről, időpontokról a szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a faliújságokon. Kérjük kísérik figyelemmel.

Panaszkezelés rendje:

- A szülők probléma esetén forduljanak az érintett személyhez (óvodapedagógus, dajka, óvodatitkár, igazgató), kérjük, hogy a problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljék meg.
- A szülők kéréseit, panaszukat elsősorban a pedagógusok segítségével kezeljük, velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.
- A gyermekcsoportot érintő probléma esetén az SZMSZ elnöke, illetve tagjai is felkereshetik az igazgatót.
- Amennyiben az óvodapedagógussal nem sikerült megnyugtató módon megoldani a problémát, minden esetben az intézmény igazgatója a kompetens vitás ügyek kivizsgálásában és megoldási javaslatokban.
- Amennyiben a probléma megoldatlan marad, a panaszt írásban nyújthatják be
- Az írásban benyújtott panaszokat, javaslatokat az igazgató kivizsgálja és 15 munkanapon belül megválaszolja. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő az óvoda fentartójához fordulhat jogorvoslatért.
- fenntartói szintre az igazgatóval történő konzultáció után forduljanak jogorvoslatért, ha nem sikerült a problémát megoldani.
- a Házirend az óvoda belső szabályzata, melynek megsértése jogi eljárást vonhat maga után.

A szülő és az óvodák kapcsolattartása:

Fórumok:

- Szülői értekezletek (évente 2 alkalommal), fogadóórák,
- Nyílt napok, játszódélutánok, közös programok, kirándulások,
- Hangversenyek,
- Az óvodapedagógusokkal történő rövid, esetenkénti megbeszélések.
- Az óvoda mindent az előtérben elhelyezett falitáblán kiírás formájában közöl a szülőkkel (üzenő füzetet nem alkalmazunk),
- Gyermekükéről szülői értekezleteken és fogadóórákon érdeklődhetnek,
- Fogadóórákat szükség és igény szerint a szülők, vagy az óvodapedagógusok kérésére tartanak a csoportos óvodapedagógusok,
- Az óvodai ünnepélyeket az óvodák nyitottsága érdekében a szülők szabadidejüktől függően látogathatják,
- A befogadási időben a szülőknek lehetőségük van a gyermekük megnyugtatása, beilleszkedése érdekében, az óvodapedagógusokkal megbeszélve, a csoportszobában tartózkodni,
- A szülő igény szerint részt vehet az óvodai élet programjaiban, ha azt előzetesen az óvodapedagógussal megbeszélte,
- A szülő információt csak gyermeke saját óvodapedagógusaitól, dajkájától vagy az óvodavezetőtől kérjen,
- Az igazgató fogadóórát igény esetén a szülővel egyeztetett időpontban és épületben tart.

Az óvodák nevelésén kívüli szolgáltatásai:

- Mind a négy óvodában a logopédus hetente egy vagy két alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekeinkkel
- Mind a négy óvodában pszichológus segíti az óvodapedagógusok nevelőmunkáját, (az óvodákban tartózkodás ideje a faliújságon kifüggesztve),
- Heti két alkalommal fejlesztőpedagógus, illetve az SNI gyermekekkel az előírt óraszámban gyógypedagógus foglalkozik a gyermekekkel,
- Minden nevelési év elején önköltséges tanfolyamokat szervezünk az igények mérlegelésével. Ennek időkerete délután 15.00 óra után (lehetőleg 5. életévet betöltött gyermekek részére).
- Kapcsolatuk fenntartása érdekében az önköltséges tanfolyamainkról javasoljuk, hogy a szülők vegyék át a gyerekeket.
- Mozgásos- sport tevékenységről kérjük szépen mindenképpen a szülők vegyék át a gyerekeket az edzőtől.

Legitimációs záradék

A Házirend módosítását a 2024. március 8.-án tartott nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2024. március.8.

A házirend a kihirdetés napján az igazgató jóváhagyásával lép hatályba.

Jóváhagyás után a házirend előírásai mindenki számára kötelező érvényűek

A Házirend felülvizsgálata és módosítása az igazgató hatásköre

A Házirend felülvizsgálata évente, és szükség esetén a jogszabályoknak megfelelően történik.


A módosítást kezdeményezheti a nevelőtestület, a Fenntartó és a Szülői munkaközösség

Budapest, 2024.március.8.

Jóváhagyta:


Teremi Kinga
Szülői Szervezet részéről


Jurisitsné Paulicska Zsuzsanna
Igazgatóhelyettes



Rikker Tiborné
Igazgatóhelyettes

Budapest, 2024. március.8.

A Házirend kihirdetésének napja 2024. március. 11.

Hatályos és érvényes a kihirdetéstől visszavonásig.




Kerékgyártó Mónika Piroska
Igazgató