

DIÓSDI DIÓ ÓVODA



HÁZIREND

2025.

ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az óvoda neve: Diósd Dió Óvoda
Címe: 2049 Diósd, Gárdonyi Géza utca 9.
OM azonosító: 032825
Telefonszáma száma: 06-23/400-690
e-mail címe: dioovoda@gmail.com
Honlap címe: <https://www.dioovoda.hu/>
Igazgató : Sánta Gáborné

Fenntartó neve: Diósd Város Önkormányzat
Fenntartó címe: 2049 Diósd, Szent István tér 1.

Óvodáink címei, elérhetőségei:

Diósd Dió Óvoda	06-23/ 400-690
Gárdonyi Géza utca 9. dioovoda@gmail.com	06-30/ 640-7450
Diósd Dió Óvoda Ifjúság úti tagóvodája	
Ifjúság út 4. ifidioovi@gmail.com	06-30/ 532-8389
Diósd Dió Óvoda Kocsis utcai tagóvodája	06-23/ 545-103
Kocsis utca 1. kocsisovi@gmail.com	06-30/ 403-3909

Igazgatóhelyettes: Molnárné Nagy Marianna
Igazgatóhelyettes: Miksainé Varga Krisztina
Tagintézmény-igazgató: Balla Tünde Júlia /Kocsis utca/
Tagintézmény-igazgató: Orosházi Krisztina /Ifjúság út/

Szociális segítő: Póka-Tóth Melinda
Óvodánk gyermekorvosa: Dr. Takács Béla
Óvodánk fogorvosa: Dr. Khazaeiheravi Behnam

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy megállapítsa - többek között

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

2. A házirend feladata

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.

3. A házirend hatálya

A Diósd Dió Óvoda módosított Házirendje 2025.09.01-jén lép életbe.

A Házirend **személyi hatálya** kiterjed valamennyi az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre, az óvoda ellátásában részesülő gyermekekre /óvodai jogviszonyban álló gyermekekre/, az óvodában tartózkodó szülőkre, családtagokra, az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.

A házirend időbeli hatálya

A Házirendet az igazgató készíti el, a nevelőtestület véleményezi és elfogadja. A fenntartó ellenőrzi, továbbá egyetértési joga van a Házirend azon pontjaira, amely alapján a fenntartóra többletköltség hárul. A szülők a Házirendet több fórumon megismerhetik (folyósón kifüggesztve papír alapon, honlapon keresztül, szülői értekezlet alkalmával) és aláírásával tanúsítják annak tartalmának ismeretét.

A gyermekek és szüleik vonatkozásában az időbeli hatály az óvodai 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 határozatlan időre szól.

Felülvizsgálata évenként, illetve jogszabály változásnak megfelelően történik.

(2a) Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.

(8) A hivatal gondoskodik az óvodai nevelésben részvételre kötelezettek és a tankötelesek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból adatot közöl a területileg illetékes kötelező felvételt biztosító óvodák, iskolák fenntartói számára. A felmentést engedélyező szerv hivatalból, valamint a hivatal jelzése alapján elrendeli és felügyeli az óvodába járási kötelezettség és a tankötelezettség teljesítését.

„46. § (3) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

e) egyházi köznevelési intézményben vagy magán köznevelési intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami vagy települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézményben fakultatív hitoktatásban, hit- és erkölctan oktatásban vegyen részt,

f) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,

felmentheti a gyermeket az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban résztvevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárási határidő ötven nap.

(2a) A (2) bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

(2b) A bíróság legkésőbb a keresetlevélnek a bírósághoz való érkezését követő nyolc napon belül intézkedik a tárgyalási határnapnak a keresetlevél bírósághoz való érkezésétől számított harminc napon belüli időpontra történő kitűzéséről, kivéve, ha egyik fél sem kérte tárgyalás tartását, és azt a bíróság sem tartja szükségesnek.

(3) Az óvodai nevelés 6. melléklet szerinti finanszírozott időkerete magában foglalja a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokhoz, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra fordítható heti ötven óra időkeretet. A fenntartó az óvodában heti tizenegy órás időkeretben köteles megszervezni a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek fejlesztő pedagógiai ellátását, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek egészségügyi, pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkoztatását.

(4) A kötelező óvodai nevelés korai fejlesztésben és gondozásban is teljesíthető.”

6. A szülők kötelességei és jogai

Részlet a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról:

„I. Bevezető

1. ...Az óvodai nevelés pedagógiai alapelveinek meghatározásánál abból kell kiindulni, hogy

a) a gyermeket - mint fejlődő személyiséget - szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illeti meg;

b) a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége, s ebben az óvodák kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltenek be;

(2) A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

(4) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a 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. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a tankerületi központ kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.

(5) A szülő joga különösen, hogy

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- d) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- g) az oktatási jogok biztosához forduljon.

73. § (1) Az óvodában, az iskolában és a kollégiumban a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében, az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő joggal rendelkező szülői szervezetet (közösséget) hozhatnak létre.”

személyazonosságát igazoló dokumentum) bemutatásával **a szülők íratják be a gyerekeket az óvodába** az óvoda igazgatójánál /Diósd, Gárdonyi Géza utca 9./.

Beiratkozás után a védőnőkkel egyeztetjük a jelentkezett gyermekek névsorát. Szükség szerint a felvételi döntést előkészítve családlátogatást kezdeményezünk.

Az óvodába felvett gyermekek **csoportba való beosztásáról** a szülők kérését és az óvodapedagógusok véleményét is figyelembe véve **az igazgató dönt - a megüresedett férőhelyek számának megfelelően**. Előnyt élvez az adott épületbe való felvételhez az, akinek testvére már az adott épületbe jár. A következő nevelési évre beíratott gyermekek óvodai jogviszony igénybevételi kezdő napja óvodaköteles gyermek esetében: szeptember 1-je, nem óvodaköteles gyermek esetében a betöltött harmadik életév vagy az igazgató engedélye alapján egyénileg írásban egyeztetett időpont (egyéni kérelem alapján).

Az SNI státuszú gyermekek befogadását az igazgató a gyógypedagógusok szakértői közreműködésével alakítja ki.

A Diósd Dió Óvodának **kijelölt felvételi körzete Diósd közigazgatási határa**.

A gyermekek átvétele

A körzetben lakó óvodaköteles gyermeket nevelő szülő a nevelési év során bármikor kérheti gyermeke óvodai felvételét. Az igazgató dönt a szabad férőhelyek alapján az épületbe, illetve csoportba sorolásról és az átvétel napjáról.

Amennyiben a szülő gyermekét óvodánkból másik óvodába kívánja elvinni, akkor a befogadó óvoda igazolását meg kell kérni és be kell mutatni.

A gyermekek óvodába járása befogadással kezdődik, melynek módja az óvodapedagógusok és a szülők megbeszélése alapján történik a gyermekek fejlettségének megfelelően, valamint érdekeinek figyelembevételével.

Az óvodalátogatás megkezdéséhez szülői nyilatkozat szükséges, mely szerint gyermeke a kötelező védőoltásokat megkapta, egészséges, közösségbe érkezhetsz.

8. Távolmaradás, hiányzás

Az óvodából történő hiányzást kétféleképpen igazolható: betegség esetén orvosi igazolással, előre tervezett program esetén szülői igazolással. Utóbbi esetében a szülőnek **előzetesen** jeleznie kell a távollétet (pl.: kirándulás, családi program).

egészségügyi dokumentumokkal igazol. Ekkor a szakorvos intézménynek szóló utasítása alapján járunk el./

Nkt. „62.§ (1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú **diabétesssel élő gyermek**, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesssel élő gyermek, tanuló **szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére**, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti **speciális ellátást biztosítja**.

(1b) Az intézmény vezetője a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

- a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.”

Gyógyszerkészítményt vagy az egészségre káros egyéb eszközöket az öltözőkben, ruhászsákban hagyni szigorúan TILOS!

9. Egészséges életmódra nevelés

Óvodánk kiemelt szempontok alapján összeállított egészségfejlesztő programmal működik.

A program célja: minden óvodánkba járó gyermek – a teljes nevelési időtartam alatt – részesüljön a mindennapokban az egészségfejlesztő tevékenységekben.

A program tartalma:

- a. egészséges táplálkozás
- b. mindennapos mozgás
- c. testi- és lelki egészség fejlesztése
- d. környezettudatos magatartás kialakítása
- e. baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás.

A logopédiai foglalkozáson szükség lehet egyéb kiegészítő eszközre (könyv, fénymásoló lap, ragasztó), erről a gyógypedagógus a tájékoztatóban értesíti Önt!

11. A gyermekek étkeztetése az óvodában

Óvodánk **napi háromszori étkezést** (tízórai, ebéd, uzsonna) biztosít külső konyháról szállított étellel. Ezek időtartama:

tízórai reggel 8-9 óra (folyamatos reggeliztetés),

ebéd 12-12:30,

uzsonna 15:00-15:30 között.

Az étkezést online rendelés útján a szülő biztosítja gyermekének! Amennyiben segítségre van szüksége a felület kezeléséhez, úgy kollégánk segít a dioovimenza@gmail.com email címen vagy a 06-30-640-7450-es telefonszámon.

Gyermekek számára az étkezés rendelése és lemondása egy munkanappal előbb reggel 9:00-ig lehetséges a Menza rendszer online felületén keresztül! Az ételt a Prizma Junior Zrt. konyhájáról szállítják az előző napi rendelés adagszáma alapján. Az óvodában elfogyasztott ételekből az eltett ételmintát 48 órán át a hűtőben megőrizzük.

9 óra után az iroda elvégzi a beléptetési folyamatot, mely alapján az igazolatlanul távol lévő gyermekek esetében az étkezés automatikus lemondása következik. **Igazolatlan távollét** (reggel 9-kor még nem tudunk semmit a gyermek távollétéről: a szülő nem módosította a következő napokra a rendelést (betegek, elutaztak, stb.) és nem írt a dioovimenza@gmail.com felületre, hogy *„gyermekem csak ma hiányzik, kérem a másnapi rendelést ne mondják le automatikusan”* - *Tárgymezőben a gyermek neve*) **a Menza rendszer automatikusan lemondja a gyermek további rendelését ezáltal a következő naptól a gyermeknek már nincs ételrendelése!**

Étkezés rendelése nélkül óvodába hozott gyermeket ebéd előtt haza kell vinni! Ennek többszöri előfordulása esetén vagy étkezés rendelése nélkül hozott és óvodában hagyott gyermek esetében a diósdai gyermekjóléti szolgálatot értesítjük.

rovatban feltüntetni! Az átutalásos fizetés után néhány munkanap szükséges, hogy a gyermek számláján lekönyveljük a befizetést (utólagos hozzáadás szükséges az oktatási azonosító alapján).

Az étkezési térítési díjat előre kell kifizetni, a hiányzást utólag jóváírja a rendszer a következő havi rendelés befizetési összegénél. **2000Ft vagy afeletti tartozás esetén csak a tartozás befizetése után lehet újra rendelni (a tartozást célszerű Simple Play rendszeren keresztül bankkártyával rendezni a gyorsabb könyvelés miatt).**

A térítési kedvezmények igénybevétele érdekében fontos, hogy az érintettek büntetőjoguk tudatában nyilatkozatot tegyenek a normatív kedvezményekre való jogosultságukról és csatolják a szükséges dokumentumokat:

Kedvezmények:

- „Tartósan beteg illetve súlyosan fogyatékos gyermek” illetve az a család, melyben tartósan beteg illetve fogyatékos gyermeket nevelnek: Nyilatkozat+ igazoló orvosi dokumentum.
- 3 vagy több gyermeket nevelő családok esetében: Nyilatkozat+16 évnél idősebb gyermek is van a három vagy több gyermek között, tőlük iskolalátogatási igazolás szükséges.
- Nehéz anyagi helyzetben lévő családok: Nyilatkozat.

Ha a családi élet területein változás történik, a **szülő kötelessége a változás bejelentése**, új nyilatkozat kitöltése a térítési díj megállapítása vagy törlése miatt!

12. Az óvodai élet

A szülő kötelessége, hogy biztosítsa, hogy gyermeke az óvodai nevelésben, azon belül a foglalkozásokon részt vegyen. Ehhez szükséges, hogy a gyermekek 8:30-ig megérkezzen az óvodába! **8:30 után a foglalkozások elindulhatnak, 9:00 után a Menza felületen a beérkeztetés folyamata megkezdődik és a bejárat kapukat biztonsági okokból bezárhatjuk! Ettől későbbi időpontban csak előre bejelentés után várjuk a gyermeket (vizsgálat, fejlesztés miatt).**

Óvodánk hagyományai alapján **megünnepeljük a világnapokat:**

- | | |
|------------------------|------------------|
| ✓ Magyar népmese napja | (szeptember 30.) |
| ✓ Zene világnapja | (október 1.) |
| ✓ Állatok világnapja | (október 4.) |
| ✓ Víz világnapja | (március 22.) |
| ✓ Föld világnapja | (április 22.) |
| ✓ Anyák napja | (május eleje) |
| ✓ Madarak és fák napja | (május 10.) |

és **városunk rendezvényein** is részt veszünk:

- | | |
|--------------------------|------------------|
| ✓ Márton napi libabál | ✓ Tavaszköszöntő |
| ✓ Adventi gyertyagyújtás | ✓ Gyermeknap |
| ✓ Idősek karácsonya | |

Óvodánkban több kulturális és ismeretszerző programot tervezünk előre a nevelési évre, melyről a szülőket tájékoztatjuk a szülői értekezleteken. A programok esetleges költsége miatt ezek megszervezése csak szülői hozzájárulással lehetséges. Az előre tervezett programokat a pedagógusok azok aktualitása előtt a csoport faliújságára kiírva ismét jelzik a szülők felé.

Az óvodán kívüli tevékenységek, kirándulások, séták a közvetlen vezető felé bejelentés után történik. Autóbuszos kirándulást az igazgató felé írásban jelezni kell. Az utaslista két példányban készül, egyiket a magasabb vezetőnek indulás előtt át kell adni!

Óvodánkban lehetőséget adunk a délutáni órákban a vallási foglalkozásokra - az egyházak jelentkezése és vállalása szerint.

Óvodánkban folyó délutáni külön foglalkozásokra gyermeket csak a szülő írásbeli kérésére engedünk el! A foglalkozást tartó pedagógus/edző viszi ki a csoportból a gyermekeket és hozza vissza a pedagógusnak vagy adja át a szülőknek! Ezen időszak tartalma alatt a gyermek épségeért a foglalkozást tartó felel. A különórák költségeit a szülők rendezik a foglalkozást tartó pedagógussal/edzővel.

Külön óráról való távozás esetén minden szülő és gyermek jelezze távozását a csoportban dolgozó kolléga felé!

15. Szülők az óvodában

Kapcsolattartás, együttműködés lehetőségei az óvodapedagógusokkal

A gyerekeket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, tanítjuk, emellett **szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre**. Komolyabb probléma, konfliktus esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, kommunikációs nehézség esetén az óvoda helyi vezetőjét, illetve az igazgatót és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködésre alkalmas fórumok:

- az óvodapedagógussal való rövid, esetenkénti megbeszélések,
- fogadóórák (óvodapedagógusi, gyógypedagógusi, vezetői),
- szülői értekezletek évente 2-3 alkalommal,
- eseti családlátogatások.

Kérjük a szülőket, hogy alkalmazkodjanak az óvoda napirendjéhez és a gyerekcsoportban folyó **nevelő munkát ne zavarják meg a reggeli hosszas beszélgetéssel!** Reggel csak rövid információ átadására törekedjenek. Az óvodapedagógussal történő hosszantartó, időigényesebb beszélgetésre **előre megbeszélte időpontban kerülhet sor.**

A csoport gyermekeinek 2/3-át jelentő probléma esetén, a csoport szülői közössége **rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezhet** írásban az igazgatónál a probléma megjelölésével, gyermekük nevének jelölése mellett a jelző szülők aláírásával.

16. Óvó-védő szabályok

Érkezéskor csak az óvodapedagógusnak személyesen átadott gyermekért vállalunk felelősséget! Az átadás lépcsőfokai: szemkontaktus, köszönés, visszaigazolás, hogy gyermeküket átvette az óvodapedagógus. Öltözőben, mosdóban hagyott gyermekekért felelősséget nem vállalunk!

Az óvoda tisztaságának megőrzése és az egészségvédelem érdekében kérjük a szülőket, hogy **a csoportszobába és a mosdókba utcai cipővel ne menjenek be!**

Távozáskor személyesen köszönjenek el közösen /gyermek és szülő/ az óvodapedagógustól!

Az óvodapedagógustól, pedagógiai asszisztentstől elbúcsúzott gyermekért már a szülő felel, de az intézmény házirendjének szabályait továbbra is be kell tartaniuk!

mobiltelefonjával a gyermekeket nem fotózhatja. A behozott eszközt dolgozóink a kijelölt szülőnek adják át, dolgozóink online felületre nem töltenek fel adatot.

Szülő által készített nyílt óvodai ünnepségen készült képet közösségi honlapra a fotót készítő szülő csak a többi szülő beleegyezésével tehet fel!

Dolgozóink a személyes telefonjukat kizárólag gyors ügyintézésre használhatják munkaidőben, így internetes üzenetekre, böngészésre nincs lehetőségük. Emiatt a mindennapos, gyermekükkel kapcsolatos híreket kérem, hogy a hivatalos csatornán keresztül jelezzék (óvodai vonalas és mobil telefonszámok)!

Elvált szülők, illetve különváló párok esetében a gyermek érdekében csak a **bírósági végzésnek megfelelően járhatunk el!** Bírósági végzés intézmény felé való benyújtásának hiányában számunkra mindkét szülő joga egyenlő!

Az óvoda területén, valamint az óvoda által szervezett óvodán kívüli programok, foglalkozások alkalmával az itt dolgozó alkalmazottak és a belépő látogatók számára **tilos:**

- **dohányzás, dohányipari és azt imitáló termékek használata,**
- **alkohol és kábító vagy bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint**
- **alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.**

Az óvoda gondoskodik arról, hogy a **tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek koruknak megfelelően megismerjék.**

Bombariadó: Vészhelyzetben a mindenkor az óvodában tartózkodó vezető értesíti a rendőrséget és közben utasítást ad az épület kiürítésére. A csoportokat a menekülési útvonalon kimenekítik az óvodapedagógusok, alkalmazottak.

Tűzriadó: A tűz keletkezésének helyétől függően a csoportszobákból az óvodapedagógusok és az alkalmazottak kimenekítik a gyerekeket. Közben a bent tartózkodó vezető vagy az arra kijelölt személy értesíti a tűzoltókat. A folyosón lévő poroltókkal meg kell kezdeni a tűz oltását. Minden elhárítási munka a tűzriadó-terv szerint zajlik.