



**Ferencvárosi Epres Óvoda**  
1098 Budapest, Epreserdő u. 10.  
Telefon: 06-1-280-6705  
e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

**Ferencvárosi Epres Óvoda**  
**1098 Budapest, Epreserdő utca 10.**



## **ÓVODAI HÁZIREND**

**A nevelőtestület közreműködésével készítette:**

**Kovácsné Luczás Ágnes**  
**óvodavezető**

**Budapest**

**2019**



## TARTALOMJEGYZÉK

<b>BEVEZETŐ</b> .....	4.
1. Jogsabályi háttér .....	4.
2. A házirend hatálya.....	4.
<b>ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK</b> .....	5.
1. Intézményi adatok .....	5.
2. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai .....	5.
3. Az óvoda munkarendje, nyitva tartása .....	5.
4. A gyermekek heti- és napirendje.....	6.
<b>AZ ÓVODAI JOGVISZONY</b> .....	6.
1. Óvodakötelezettség.....	6.
2. Óvodai felvétel, átvétel, beiratkozás.....	6.
3. Óvodai jogviszony.....	7.
<b>GYERMEK AZ ÓVODÁBAN</b> .....	7.
1. Gyermeki jogok.....	7.
2. Gyermek kötelességei.....	7.
3. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje.....	7.
4. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái .....	8.
5. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése .....	9.
6. Tankötelezettség, beiskolázás.....	9.
7. A gyermekek felszerelése, eszközei .....	9.
<b>A TÁVOLMARADÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS</b> .....	10.
1. Igazolt hiányzás .....	10.
2. Igazolatlan hiányzás és következményei .....	10.
<b>TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE, DIÉTÁS ÉS INGYENES ÉTKEZÉS</b> .....	11.
<b>ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK</b> .....	12.
1. Egészségvédelem.....	12.
2. Óvó-védő előírások .....	13.
3. A biztonságos működés feltételei.....	14.
<b>GYERMEKVÉDELEM</b> .....	14.
1. Gyermekvédelmi feladatok.....	14.
2. Óvodai szociális segítő szolgáltatás.....	15.
<b>ÜNNEPEK RENDJE, ÉS AZ ÓVODÁN KÍVÜLI PROGRAMOK SZERVEZÉSE</b> .....	15.
<b>SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN</b> .....	15.
1. Szülők jogai .....	15.
2. Szülők kötelességei.....	15.
3. Kapcsolattartás, panaszkezelés, együttműködés .....	16.
<b>EGYÉB SZABÁLYOK</b> .....	17.
1. Az óvoda helyiségeinek, területének használata .....	18.
2. Adatkezelés .....	18.
<b>A DOKUMENTUM NYILVÁNOSSÁGA</b> .....	18.
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉS</b> .....	18.
<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b> .....	19.



Ferencvárosi Epres Óvoda  
1098 Budapest, Epreserdő u. 10.  
Telefon: 06-1-280-6705  
e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

**Kedves Szülő!**

**Szeretettel köszöntjük óvodánkban!  
Kedves Szülők/törvényes képviselők!**

**Nevelési alapelvünk:** a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

**Legfőbb alapelvünk,** hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik.

Az elkövetkező években közös lesz örömünk és felelősségünk a gyermekek nevelése során.

Mivel a ránk bízott gyermekek nevelése, oktatása közös felelősségünk, ezért azt szeretnénk, ha Önök, mint szülők/törvényes képviselők, és mi mint pedagógusok azon munkálkodnánk, hogy kialakuló kapcsolatunkra a kölcsönös bizalom és tisztelet legyen a legjellemzőbb. Együttműködésünk eredményességéhez, partnerkapcsolatunk kiépítéséhez segítségül szolgál s útmutatást ad házirendünk, mely tartalmazza az óvodai életet meghatározó szokásokat, szabályokat. Segíti Önöket az eligazodásban, a megértésben, a szülői jogok és kötelezettségek megismerésében és gyakorlásában egyaránt. Számunkra fontos, hogy Ön, és gyermeke szívesen jöjjön hozzánk és „otthon” érezze magát abban a nevelési rendszerben, **amelyet a .....Óvoda amelyet a Ferencvárosi EPRES Óvoda** nevelőtestülete alakított ki. Nyugalom és biztonság, ez a két legfontosabb dolog, amit nyújtani kívánunk. Ennek érdekében készítettük el házirendünket, amely remélhetőleg segíti az óvoda és a család együttműködését, a derűs, és nyugodt óvodai légkör fenntartása mellett az óvodai nevelési feladatok zavartalan ellátását.

A házirend készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogaikat és kötelezettségeiket, valamint a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe.

Minden olyan lényeges információt itt adunk meg, mely szükséges az óvodai élethez. Házirendünkben foglaltak megtartása a gyermekek, a szülők/törvényes képviselők, az itt dolgozók érdekeit egyaránt szolgálja. Biztonságot, kapaszkodót ad az óvodába lépés pillanatától a mindenkit érintő jogok és kötelezettségek rendszerében, s egyben alapja annak, hogy harmonikus, nyugodt, toleráns, partneri viszonyban gondoskodhassunk a ránk bízott kisgyermekről.

A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek biztonsága, nyugalma, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

**Kelt:.....2020.....**

Ph. ....  
intézményvezető

A Házirendünkben foglaltak megvalósításához az óvoda és a család bizalomra épülő, egymást segítő együttműködése szükséges.



**Ferencvárosi Epres Óvoda**

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

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

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

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.

Kérjük önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazottakat figyelmesen olvassák el, és a gyermekek, valamint óvodánk zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesítésében.

Köszönjük bizalmukat, együttműködésüket!

.....  
Kovácsné Luczás Ágnes  
óvodavezető

## **BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

### **Jogszabályi háttér**

Az óvoda házirendje az Alapító Okirat, a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései, a Pedagógiai Program, valamint az alábbi jogszabályok harmonizációjával készült:

- 2011. évi CXCV. a nemzeti köznevelésről szóló törvény
- 2014. évi CV. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról



## Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

- 2019. évi LXX. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosítása,
- 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
- **1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról**
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 363/2012. (XII.17.) Korm.rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- **Fenntartói (pl. étkezési térítési díjak) és nevelőtestületi határozatok**
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény
- Óvodai nevelés országos alapprogramja a 363./2012.(XII.17.) kormányrendelet alapján
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- **Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)**

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

### A házirend hatálya

#### Személyi hatálya kiterjed

- az óvodai ellátásában részesülő gyermekekre, a szülőkre, hozzátartozókra,
- az óvodával jogviszonyban lévő alkalmazottakra,
- az óvodában munkavégzést ellátó külsős személyekre, és
- az óvodába látogató személyekre.

#### Időbeli hatálya

- a gyermekek és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor — az intézményi gyermeki jogviszony kezdetekor — keletkezik, és a gyermeki jogviszony megszűnéséig tart.
- **A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által ...../2020 (...) határozatszámom elfogadott korábbi házirend.**

**Felülvizsgálata:** évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

**Módosítása:** az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, a Közalkalmazotti Tanács (KT) elnök és a Szülői Közösség.

**A kihirdetés napja:** .....

#### 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.



## Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

### • **A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

- A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezéssel jár, mint a jogszabályok megsértése.

### • **Jogorvoslati lehetőség**

- A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet.
- Az óvoda döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.
- A jogorvoslat kezdeményezésére lehetséges azon az alapon, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes az óvoda házirendjében foglaltakkal.

**A házirend megszegése:** A házirendben foglaltak megszegése szabálysértés.

### **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 házirend a fenntartó egyetértésével válik érvényessé, amennyiben a házirend olyan rendelkezéseket tartalmaz, amely a fenntartóra többletkötelezettséget hárít. Az óvodavezető hagyja jóvá.
- Házirend megtalálható a vezetői irodában, a csoportokban, és az óvoda honlapján.

## ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### **1. Intézményi adatok**

<b>Neve:</b>	<b>Ferencvárosi Epres Óvoda</b>
<b>OM azonosítója:</b>	<b>034400</b>
<b>Székhelye:</b>	1098 Budapest, Epreserdő u. 10.
<b>Alapító szerve:</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Önkormányzat 1094 Budapest, Bakáts tér 14.
<b>Felügyeleti szerve:</b>	Budapest Főváros IX. Kerület Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete
<b>E-mail címe:</b>	<a href="mailto:epresovoda@freemail.hu">epresovoda@freemail.hu</a>
<b>Telefonszáma:</b>	<b>1/280-6705</b>
<b>Honlapja:</b>	<a href="http://www.epresovoda.hu">www.epresovoda.hu</a>
<b>Az óvoda vezetője:</b>	Kovácsné Luczás Ágnes
<b>Vezető-helyettes:</b>	dr. Szabóné Lukács Elvira
<b>Gyermekvédelmi felelős:</b>	Szabóné Szauervein Erika

### **2. Az óvoda törvényben meghatározott feladatai**

- „Az óvoda a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évben az iskolai nevelésre-oktatásra készíti fel. Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.”
- Alapító Okiratunknak megfelelően integráljuk, befogadjuk az olyan ép értelmű, sajátos nevelési igényű gyermeket, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján:
  - beszéd fogyatékkal,
  - autizmus spektrum zavarral, vagy
  - egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
- Az óvodai nevelés keretében a különleges étkezést igénybe vevő gyermekek ellátását biztosítjuk.



### 3. Az óvoda munkarendje, nyitva tartása

<p><b>Nevelési év:</b> szorgalmi időszak: nyári időszak:</p>	<p><b>Minden év szeptember 1-től - augusztus 31-ig tart</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szeptember 1-től, május 31-ig</li> <li>- június 1-től, augusztus 31-ig</li> </ul>
<p><b>Napi nyitva tartás:</b> 6 – 18 óráig</p>	<p><b>Összevont ügyelet a kijelölt csoportban:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reggel: 6 - 7 óráig</li> <li>- délután: 17 - 18 óráig</li> </ul>
<p><b>Nevelés nélküli munkanap:</b></p> <p><b>Ügyelet biztosítása:</b></p> <p>Ünnepek miatti nap áthelyezések:</p>	<p>Évente 5 nap, amelyről 7 nappal korábban tájékoztatást adunk.</p> <p>Azon szülők gyermekei részére, akik nem tudják megoldani gyermekük elhelyezését, és az ebédbefizetéskor ezt kérik, az Ugrifüles, vagy a Napfény Óvodában biztosítjuk az ügyeletet.</p> <p>A fenntartó által jóváhagyott intézményekben.</p>
<p><b>Nyári szünet:</b></p>	<p>Az időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- június – július, vagy</li> <li>- július – augusztus, évenkénti váltásban, <b>4 hét</b></li> </ul> <p>A nyári ügyeletet a fenntartó által kijelölt óvoda biztosítja.</p>

**Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.**

### 4. A gyermekek heti- és napirendje

- Az Nkt. és a Gyvt. rendelkezései alapján a gyermek óvodai benttartózkodásának ideje maximum 10 óra.
- Az 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 heti- és a napirend tartalmi feladatait a csoportnaplók tartalmazzák.

## AZ ÓVODAI JOGVISZONY

### 1. 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 a szülő-tárgyév május 25. napjáig benyújtott – kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Az óvodát igénybe veheti a gyermek, ha
  - ✓ a harmadik életévének betöltésétől, az iskolaérettség eléréséig, maximum nyolcéves koráig,



- ✓ amennyiben a gyermek egészséges, és erről orvosi igazolást tud a szülő bemutatni az óvodapedagógusnak, és oltásai a magyar egészségügyi előírásoknak megfelelően rendezettek,
- ✓ a szülő beíratta gyermekét, és befizette az étkeztetési díját.

## 2. 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 függvényében van lehetőség.
- A gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik, illetőleg, ahol szülője dolgozik. A kötelező felvételt biztosító óvoda azt a gyermeket köteles felvenni, akinek lakcímkártyája – a lakóhelyének vagy tartózkodási helyének címe – az óvodai beiratkozás napját megelőző három hónapnál régebbi.
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvodavezető dönt, amelyről határozat formájában értesíti az érintett szülőt, gondviselőt.
- Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden három éves és annál idősebb gyermek felvételi kérelme teljesíthető.
- A gyermekek csoportba osztásáról – a nevelőközösség véleményét és a szülők kérését lehetőség szerint szem előtt tartva – az óvodavezető dönt.
- Óvodánkban négy csoport működik, lehetőség szerint homogén, vagy egymáshoz közeli életkorú gyermekek kerülnek egy csoportba.
- Szükség szerint csoportbontással biztosítjuk, hogy legyen egy homogén nagycsoport iskolakezdés előtt.

## 3. Óvodai jogviszony

- Az óvodai felvétellel óvodai jogviszony keletkezik a nevelésre felvett gyermek /szülője között.
- **Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja, oktatási azonosító számot kap.**
- Az óvodába felvett gyermeknek az óvodába járás kötelező.
- Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha:
  - ✓ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján,
  - ✓ a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására
  - ✓ a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
  - ✓ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- Ha a gyermek óvodát változtat, vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.
- A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.

# GYERMEK AZ ÓVODÁBAN

## 1. Gyermei jogok

- Biztonságos, egészséges környezetben neveljük. Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, védjük meg a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- Képességeinek, adottságainak megfelelő egyéni nevelésben részesüljön, amely kizár mindenfajta megkülönböztetést.
- 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.

## 2. Gyermek kötelességei

- Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait.
- Tartsa be az óvodában kialakított szokás és szabályrendszert.
- Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében és az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, óvásában.
- Ne veszélyeztesse saját és társai testi épségét, egészségét. 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.

## 3. Gyermekek érkezésének, távozásának rendje

- **A nyitva tartás** ideje alatt, 6-tól -18 óráig óvodapedagógusok foglalkoznak a gyermekekkel.
- A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy 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!**
- A szülő köteles gyermekét bekísérni az óvodába, és **személyesen átadni az óvodapedagógusnak. Az óvodát csak az átadás pillanatától terheli felelősség.**
- Az óvodában a gyermekek reggel ¼ 9 és 9 óra között kapnak tízórait. Kérjük, hogy a korán érkező gyermekeket reggelizés nélkül ne hozzák be az óvodába.
- Az **ebéd utáni távozásra 12<sup>45</sup> és 13<sup>15</sup>** között van lehetőség a többség nyugalmanak megóvása érdekében.
- **A csoportok nyugalma érdekében kérjük, hogy az előtereket használják az átöltöztetésre.**
- **A gyermekükért délben érkezők csak a főbejáraton át jöhetnek be az épületbe 12<sup>45</sup> és 13<sup>15</sup> között. A Zöld és a Kék csoport fürdőszobájában nem lehet átjárni, sem babakocsit áttolni.**
- **Érkezéskor, távozáskor a szűkös hely miatt csak az a szülő, hozzátartozó legyen az óvodában maximum 15 percig, aki a gyermeket öltözteti.** Ismerősök, rokonok, barátok az épületen kívül várakozzanak.
- **Az előterek, öltözők nem játszóterületek! Hangoskodásnak, rendbontásnak nincs helye az óvodában. Érezzék kötelességüknek a szokások, szabályok betartását / betartatását.**
- Az óvodából való távozás kívánatos módja: a gyermekek játékokat tegyék helyre, majd minden esetben köszönjenek el. Ne várakoztassák 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!**
- A csoportból, vagy az udvarról történő távozás után a szülő felel gyermeke biztonságáért. A szülő jelenlétében is érvényesek az óvodai szokások, szabályok, azok betartásáért / betartatásáért a szülő felel.
- Délután a szülők óvodába érkezésének ideje legkésőbb 17<sup>45</sup> annak érdekében, hogy 18<sup>00</sup> óráig biztonságosan el tudják hagyni az épületet. A 18<sup>00</sup> órai zárás csak ebben az esetben valósulhat meg a dolgozók túlóráztatása nélkül.
- Kérjük, szoktassák gyermeküket példamutatással köszönésre, lábtörlésre, kilincs használatra.



## Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

- 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 kívánságokat 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 kísérenie 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)

#### **4. 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 jutalmazunk.

##### ***A fegyelmezés elvei és formái:***

- Abban az esetben, amikor a gyermek saját és/vagy társai testi épségét, nyugalma veszélyeztetni, 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 a közösségi érdekek szem előtt tartásával a legeredményesebb formát kell alkalmazni.

#### **5. 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 / szükség szerint az óvodapedagógusok fogadóóra keretében tájékoztatják a szülőket a gyermekük fejlődéséről, amely dokumentáció megtekintését a szülő aláírásával igazolja.
- A szülő kötelessége, hogy figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, s ehhez megadja minden tőle elvárható segítséget, és rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal.
- A gyermekek adatait, a gyermekekről készült feljegyzéseket az adatvédelmi törvénynek megfelelően kezeljük.



## 6. Tankötelezettség, beiskolázás

- „A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-ig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A vizsgálata alapján született döntés a mérvadó.
- Ha az eljárásban az **engedélyező szervnek** szakértőt kell meghallgatnia, akkor **csak szakértői bizottság rendelhető ki**, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.
- Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b) - (6f) bekezdésében foglaltakat.”
- Az SNI gyermekek beiskolázásáról a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat 3.sz. Szakértői és Rehabilitációs Bizottsága, illetve a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Beszédvizsgálója dönt.
- A beiskolázással kapcsolatban az óvodapedagógusok Óvodai szakvéleményt állítanak ki. A szülőnek kiadott óvodai szakvéleménnyel kell a gyermeket a körzeti általános iskolába beíratni.

## 7. A gyermekek felszerelései, 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, évváró – 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, szűrő – vágó eszköz, gyógyszer nem lehet a gyermekeknél.
  - ✓ A behozott játékokért, azok elvesztéséért, az esetlegesen bennük keletkezett károkért az óvodapedagógusok felelősséget nem vállalnak. Ezekben az esetekben az óvoda kártérítési felelősséggel nem tartozik.
- Kérjük, hogy a gyermekek csak a csoportszobában étkezzenek! Öltözőben, udvaron az étel, ital fogyasztását a közösség érdekében kérjük, mellőzzék! Gondoljanak arra, hogy az óvoda területén a gyermekek etetése, itatása, nassoltatása nem helyén való, a többi gyermek előtt nem etikus.



A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó rendelkezéseket a 20/2012 EMMI (VIII. 31.) 51. § rendelet határozza meg.

**A szülő kötelezettsége gyermekének bármilyen okból történő távolmaradásának bejelentése.**

### **1. Igazolt a hiányzás, ha**

- A gyermek beteg volt, és azt a gyermekorvos igazolta.
  - ✓ Betegség miatti hiányzás után a gyermek csak érvényes orvosi igazolással jöhet.
  - ✓ Érvényes az igazolás, ha
    - a fejlécen a gyermekre vonatkozó adatok hiánytalanul ki vannak töltve,
    - tartalmazza a betegség kezdő és végső időpontját, és a tény, amely szerint az adott naptól a gyermek egészséges és közösségbe mehet.

**Ennek hiányában a gyermek nem maradhat az óvodában!**
- A szülő **előzetesen írásban kérelmezte**, hogy gyermekét nem viszi óvodába, és erre engedélyt kapott.
  - ✓ **A szükséges kérelmek a csoportok öltözőjében megtalálhatóak.**
  - ✓ A távollétet engedélyezi
    - az óvodapedagógus engedélyezi, ha 1 és 5 nap között van, illetve
    - az óvodavezető, ha 5 napon túl terjed a kikért napok száma.
- A gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, és erről van igazolás.

**Amennyiben nevelés nélkül munkanap miatt tart zárva az óvoda, arról igazolást nem kérünk.**

### **2. Igazolatlan mulasztás és következményei**

**Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan, amelyet a hiányzási naplóban jelölünk, és szükség esetén jogszabályi kötelezettségünknek megfelelően megindítjuk a hatósági eljárást az alábbiak szerint:**

#### **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 Központot.**
- ✓ 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,**

- Az **óvodáztatási támogatás** egy feltételekhez kötött anyagi támogatás, mely a 3-4 éves, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodába íratását és rendszeres óvodalátogatását kívánja ösztönözni.
  - ✓ 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.

## TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE, DIÉTÁS ÉS INGYENES ÉTKEZÉS

- Az étkezési térítési díjakat havonta, 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, valamint e-mail-ben is kapnak tájékoztatást a pénztárostól.
  - ✓ **A következő hónapot kell befizetni, és az előző hónap lemondásai kerülnek jóváírásra.**
- Az étkezés lemondható minden nap 9 óráig smsben, vagy e-mailben a pénztárosnál.
  - ✓ A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Teljes hét lemondására a tárgyhét előtti pénteken reggel 9 óráig van lehetőség. Automatikus lerendelés nincs, csak a megjelölt napokat mondja le a pénztáros.
  - ✓ A gyermek távozása esetén a jóváírt napjainak visszatérítése a következő havi befizetésnél történik.
- 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 levélláda. Ennek hiányában a pénztáros nem tudja a következő havi étkezéseket megrendelni, hiába ingyenesen étkező a gyermek! Lehetősége van szülőknek arra is, hogy a befizetés napján a pénztárosnál a számlát személyesen írják alá. 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 nyugdíjjárujúlékkal csökkentett összegének 130%-át.
- A gyermek hiányása esetén az **étkezés lemondása minden esetben a szülő feladata, és kötelessége.**
- **A szülő különleges felelőssége, és kötelessége, hogy ingyenesen étkező gyermekét mindig időben lemondja, miután 100 %-os kedvezmény esetén az anyagi veszteség az önkormányzatot terheli.**
- **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 elosztuk, hogy mindenkinek jusson, azoknak is, akik nincsenek befizetve**

## ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyermekek testi épségéről, a nevelés biztonságos és egészséges feltételeinek megteremtéséről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

### Egészségvédelem

- 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.
- A 3-6 éves korú gyermekek évenkénti védőnői szűrővizsgálata egyénileg, a szülő jelenlétben történik a gyermekorvosi rendelőben. Ennek megtörténtéről tájékoztatni kell a csoportos óvodapedagógusokat. (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 csak egészséges gyermek tartózkodhat.
- **A szülő kötelessége, hogy az elérhetőségében bekövetkezett változásokat azonnal jelezze.** Legyenek elérhetőek a gyermek óvodai tartózkodásának teljes ideje alatt.
- Kérjük, hogy az óvodában megbetegedett gyermeket az értesítéstől számított legrövidebb időn belül vigyék haza. Erősebb köhögés, láz, hasmenés, hányás, kötőhártya gyulladás vagy egyéb fertőző betegségekre utaló jel (kiütés, himlő stb.) esetén a pedagógus kötelessége jelezni a szülőnek a gyermek állapotát. Ezt követően csak orvosi igazolással vehető be a gyermek.
- Lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermeket nem tudunk befogadni.
- Az óvodapedagógusoknak tilos otthonról behozott gyógyszert elfogadni, és beadni.
- A szülőknek tilos az óvodába bármilyen gyógyszert bent hagyni, zsákba tenni: legyen az orrcsepp, szemcsepp, kenőcs vagy akár homeopátiás készítmény. Ez alól csak a krónikus és az allergiás betegségben szenvedők előírt gyógyszerei kivételek, a kezelőorvos igazolása alapján. (allergia pipa, asztma gyógyszer, illetve tartós betegség kezelésére szolgáló egyéb szerek, melyet szakorvos ír elő az adagolással együtt.) A gyógyszert ebben az esetben névvel ellátva, az adagolást feltüntetve kell az óvodapedagógusnak átadni, nem maradhat a gyermek zsákjában.
- Gyermek egészségügyi problémáival kapcsolatos információkat fogadó óra keretében személyesen kell közölni, és bemutatni a dokumentumokat az óvodapedagógusoknak. A szülők és a pedagógusok a kérések, tennivalók tekintetében közösen megállapodnak. Ha szükséges, írásos orvosi javaslat birtokában az egészségügyi előírások betartásának menetét pontosan meghatározzák.
- A pedagógus kötelessége a gyermekkel érintkező más felnőtteknek az információkat, a gyermekkel kapcsolatos teendőket továbbítani. (pl. cukorbetegség, epilepszia...)
- Fertőző megbetegedés - beleértendő rüh, fejtetű, giliszta stb. - esetén a szülőknek bejelentési kötelezettségük van. (Az óvodában ilyenkor az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást kell



## Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

végeznünk). A szülők tájékoztatása az egészségügyi hatósággal történt egyeztetés után kiírás formájában történik.

- Rendszeres egészségügyi ellenőrzések az óvodában:
  - ✓ Évente fogászati szűrésen vesznek részt a gyerekek, melyet az óvoda fogorvosa lát el az óvodában. Ha a gyermeknek további vizsgálatokra van szüksége, az orvos szakrendelésre utalja. A szakrendelésen való megjelenésről a szülő gondoskodik.
  - ✓ A védőnő a nevelési intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi feladatát.
- A védőnő rendszeresen vizsgálja a gyermekek higiéniai állapotát. Ha a szűrés során élősködőt talál, a szülőnek kell gondoskodnia a gyermek megfelelő fertőtlenítéséről a védőnői tájékoztatóalapján. **A szülő köteles a tetves, gilisztás, rühös stb. gyermeket a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni a pedagógus felszólítása után. A megfelelő kezelés után újra látogathatja az óvodát.**
- 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.

### 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 jelenteni, hogy hova mennek, mikor érkeznek vissza. Csak megfelelő számú kísérővel lehet elindulni. A gyermekek intézményen kívüli kísérésének szabályai:
  - ✓ a József Attila lakótelepi sétánál: 10 főig - 2 fő, 25 főig – 3fő kísérőt, míg
  - ✓ kirándulás, tömegközlekedés esetén: 10 főig - 2 fő, 25 főig - 4 fő, 25 fő felett - 5 fő kísérőt 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.
- Középső és nagycsoportos gyermekeink a Kosztolányi Dezső Általános Iskola tornatermét használják a heti szervezett mozgásos tevékenységre, az arra a nevelési évre megállapított időpontban. Az iskolába csak az óvodapedagógusokkal mehetnek át a gyermekek. **A későn érkezőket ezért a szülői értekezleten elhangzott, és jegyzőkönyvben rögzítettek alapján a szomszéd csoport fogadja.**
- A kiscsoportos gyermekek számára a mozgástevékenység a csoportszobában történik.
- **A balesetek megelőzése érdekében a csoportszobába szigorúan TILOS tevékenység közben belépni!**
- A szülők kötelessége és felelőssége ellenőrizni, hogy gyermeke mit hoz magával az óvodába. Olyan tárgyat, amely a gyermekek biztonságát, egészségét veszélyeztet, nem engedélyezett az intézmény területén. (pl. gyufa, kés, szög stb.) Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, karperec, fülbevaló - veszélyeztet a gyermekek testi épségét, ezért kérjük, ne viseljék ezeket az óvodában. Elvesztés esetén felelősséget sem tudunk érte vállalni.
- Kérjük, hogy a kislányok arcát, körmeit ne fessék ki.
- Rágógumit az óvodába hozni nem szabad.
- Enni, inni való, édesség nem lehet a gyermekek zsákjában.



- Alkohol vagy egyéb befolyásoltság alatt álló személy az óvodában nem tartózkodhat, ilyen esetben az óvodapedagógus megtagadhatja a gyermek átadását. Ebben az esetben értesítjük a család másik tagját, illetve a gyermekvédelmi jelzőrendszer alapján értesítjük a Gyermekjóléti Központot.
- Az óvoda teljes területén és bejáratától 5 méteren belül dohányozni tilos!

#### A biztonságos működés feltételei

- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt a bejáratú ajtót 9 óra és 15 óra között zárva tartjuk. Napközben és a nyári összevonás alatt a hátsó bejáratú ajtót használjuk.
- **A szülők kötelessége, hogy érkezéskor, távozáskor a kaput és a bejáratú ajtót egyaránt becsukják. A külső és belső üvegajtó sem maradhat nyitva! Gyermeküket ne tanítsák meg a záruk kinyitására!**
- Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. (lakcím, telefonszám)
- Az óvoda területén a családtagok, látogatók is kötelesek az óvodai szabályokat betartani / betartatni.
- A szülők az óvoda kiszolgáló helyiségeit nem használhatják.
- Az óvoda területére kutyát még szájkosárban sem lehet behozni.

## GYERMEKVÉDELEM

### 1. Gyermekvédelmi feladatok

- A gyermekvédelmi felelős koordinálja az óvónők ezzel kapcsolatos munkáját, szükség szerint segíti a hozzáforduló szülőket, és kapcsolatot tart a segítő intézményekkel.
- 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 Központtal, 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 Központ, illetve a jegyző felé. (fizikai, pszichikai bántalmazás, fenyegetettség, fejlődéshez szükséges feltételek hiánya, szükséges vizsgálatra küldés hozzájárulásának megtagadása stb.)

### 2. Óvodai szociális segítő szolgáltatás: (FESZGYI dolgozója)

- Az óvodai szociális segítő a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az óvodába járó gyermekeknek, családjának és az óvodapedagógusoknak.
- A szociális segítő tevékenység hangsúlya a megelőző és megkereső tevékenységen van, szolgáltatásai pedig döntően az óvodában valósulnak meg:
  - ✓ a szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermekvédelmi feladatokat lát el,
  - ✓ segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéshez szükséges kompetenciák fejlesztésében,
  - ✓ a gyermek családját a gyermeke óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén segíti a családot a problémák feloldásában,
  - ✓ tevékenységét meghatározzák a felmerülő szükségletek,
  - ✓ prevenciós eszközök alkalmazásával kiszűri a gyermek veszélyeztetettségét,
  - ✓ jelzőrendszerként működik.
- ✓ Munkájukat hetente egyszer, előre meghatározott időben látják el.





- Az ünnepek rendje az éves munkatervben meghatározott óvodai ünnepek, hagyományok megszervezését jelenti. Ezek az események egy része a szülők számára nyitottak.
- Az ünnepség módját a csoport pedagógusai határozzák meg, a gyermekek életkorának, érzelmi beállítottságának és a helyi sajátosságoknak megfelelően.
- Az ünnepélyeken a gyermekek és dolgozók az alkalomhoz illő öltözékben jelennek meg.
- A közös ünnepeken, rendezvényeken elvárjuk, hogy a szülők igazodjanak a helyi szokásokhoz, óvják az óvoda értékeit és vegyék figyelembe a kialakított szabályokat.
- A kirándulásokat, színházlátogatásokat, egyéb külső helyszínen megvalósuló programról a szülők írásos tájékoztatást kapnak, és aláírásukkal kell jelezniük, hogy gyermekük részt vehet-e azon.

## SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

### **1. A szülő joga különösen, hogy**

- megismerje az óvoda Pedagógiai programját, Házi rendjét, 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.

### **2. 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.

### **3. Kapcsolattartás, panaszkezelés, együttműködés**

- Az óvodában dolgozóktól és az intézményben tartózkodóktól egyaránt elvárható minden esetben a tiszteletteljes hangneme, kulturált viselkedés.
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletet az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok a nevelő munkájuk alkalmával — büntetőjogi védelem szempontjából — közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- **Ismerje meg és tartsa be a Pedagógiai Programban, a Házi rendben, az SZMSZ-ben leírtakat.**
- Amennyiben a szülők önálló akaratukból elektronikus levelezőrendszert működtetnek, a rendszert létrehozó és működtető „admin” felel (büntető és polgárjogi értelemben is) a levelezőrendszeren nyilvánosságra hozott tartalmakért, valamint a jogszerű működésért (a személyiségi jogok, az intézmény jó hírnevének és gazdasági érdekeinek védelme).
- Az óvoda életével kapcsolatos **fontos információkat a hirdető táblákra és a honlapon** helyezzük el. **Kérjük, ezeket folyamatosan kísérje figyelemmel!**
- A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre. A szülői közösségnek joga van véleményezni a Pedagógiai programot, Házi rendet és az SZMSZ-t.



## Ferencvárosi Epres Óvoda

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

- 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 gyermekre 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)
- Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot a lehető legrövidebb időn belül beszéljenek meg a csoportos óvónővel, majd szükség szerint az óvodavezetővel.
- Szülői panasz, jogorvoslati igények, érdekütközések elintézésének folyamata a Panaszkezelési szabályzat alapján:
  1. A panaszos a csoport óvodapedagógusához fordul problémájával.
  2. Amennyiben nem találnak közös megoldást, az óvodapedagógus továbbítja a panaszt az óvodavezető felé – vezetői intézkedés.
  3. Szükség esetén a panaszos bejelenti, vagy a vezető továbbítja a panaszt a fenntartó felé.
  4. A panaszos bejelenti panaszát az oktatási ombudsmannak.

Felkérünk minden szülőt, panaszost, hogy a panaszkezelés javasolt útját tartsa be.

Első körben minden esetben az intézmény vezetője kompetens a vitás ügyek kivizsgálásában, és megoldási javaslatokban.

- 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.
- 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. Gyermekükről információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvónői, vagy az óvodavezető adhat. A dadus nének nem illetékesek ebben.
- Kísérjék figyelemmel az óvodai hirdetőket, kiírásokat.
- Kérjük a szülőket, hogy szülői értekezleteken, gyermekrendezvényeken, vagy nyílt napokon, bemutatókon mobiltelefonjaikat némítsák le vagy kapcsolják ki!
- 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 tiszteljék 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.
  - ✓ ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, szüleiére, 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.
- Kérjük, hogy a nem óvodás testvérek felügyeletéről gondoskodjanak. Az esetlegesen velük történő balesetekért az óvoda felelősséget nem vállal. Szülői értekezlet, illetve egyéb megbeszélések idejére csak az óvodával jogviszonyban álló gyermekek felügyeletét tudjuk biztosítani!
- Felhívom a szülők figyelmét arra, hogy az óvodapedagógusok csak a vezetékes telefonon érhetők el, lehetőség szerint 11<sup>30</sup> és 13<sup>30</sup> között, mobiltelefont nem használhatnak a gyerekek között.



## EGYÉB SZABÁLYOK

### 1. Az óvoda helyiségeinek, területének használata

- A gyermekek az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak óvodapedagógusi felügyelettel használhatják.
- A gyermekek részére az ügyelet alatt, csak az arra kijelölt helyiség áll rendelkezésre.
- A gyermek őrizze meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően használja, kezelje az óvodai nevelés-oktatás során használt helyiségeket (WC, mosdó stb.), bútorokat, eszközöket, az óvoda játékszerait, óvja az udvar létesítményeit, felszereléseit.
- Vigyázzon a helyiségek és az óvodához tartozó területek használati rendjére, tisztaságára.
- A gyermek által szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint a szülőnek meg kell térítenie.
- **A folyosón, a lépcsőkön, az öltözőkben futni, hangoskodni nem lehet.**
- Elvárható szülői magatartás az óvoda helyiségeinek használatakor
  - Csoportszobában szülő csak engedéllyel léphet be, illetve tartózkodhat egészségügyi előírások miatt.
  - Az óvoda udvarát és helyiségeit csak óvodapedagógusi felügyelettel használhatják az óvodásaink.
  - Az udvar játékeit sem nagyobb, sem kisebb testvérek, sem a kísérők nem használhatják.
  - A szülők részére valamennyi hivatalos ügyintézés az óvodavezetői irodában történik.
  - Az étkezés befizetés a FIÜK pénztárosánál, a pénztárban történik.
- 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.
- Az óvoda udvari játékeit nagyobb testvérek, felnőttek nem használhatják, mivel így baleset forrásai lehetnek.

### 2. Adatkezelés

- A 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről 26. §. szabályozza a köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok kezelését. Az adatvédelem tárgya: az Intézmény működése során keletkezett személyes és közérdekű, közérdekből nyilvános adatok teljes köre azok keletkezésétől a megsemmisítésükig.
- 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.
- Az adatkezelésről bővebben az óvoda Adatkezelési, és adatvédelmi szabályzata (GDPR) rendelkezik.

## AZ ÓVODAI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA

- Biztosítjuk, hogy a szülők megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek az óvoda működését meghatározó alapidokumentumokról, mely ismeretek nélkül nem várható el, hogy az együttműködés megvalósuljon.
- Az óvodavezető irodájában, és a honlapon hozzáférhetőek: Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend



## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- Jelen Házirend a nevelőtestület elfogadásával, és az óvodai szülői közösség véleményezése után lép életbe.
- A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első munkanapon lép hatályba és határozatlan időre szól.
  - ✓ hatályba lépése: 2019. október 31.
  - ✓ érvényessége: visszavonásig
- A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszti az óvoda 2017-ben készült házirendje.
- Felülvizsgálat: szükség szerint
- Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Budapest, 2019. október 31.

.....  
Kovácsné Luczás Ágnes  
óvodavezető

---

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

**Nyilatkozom arról, hogy az érvénybe lépő Házirend az elfogadott éves költségvetésen túl nem tartalmaz többlet költséggel összefüggő igényt a fenntartó számára.**

Budapest, 2019. október 25.

Ph. ....  
óvodavezető

### ***1. Nevelőtestületi elfogadás:***

A Ferencvárosi Epres Óvoda nevelőtestülete a Házirendet 2019. október hó 25. napján tartott határozatképes ülésén 100 %-os igenlő szavazattal elfogadta.

.....  
Alkalmazotti közösség képviselőjében



**Ferencvárosi Epres Óvoda**

1098 Budapest, Epreserdő u. 10.

Telefon: 06-1-280-6705

e-mail: [epresovoda@freemail.hu](mailto:epresovoda@freemail.hu)

## **2. Véleményezési jog gyakorlása:**

A szülői közösség a Ferencvárosi Epres Óvoda Házi rendjének elfogadásához véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapesten, 2019. október 25.

.....  
Szülők képviselőjében

## **3. Óvodavezetői jóváhagyás:**

A Nkt. 25. § (4.) szerint a köznevelési intézmény **Házi rendjét** a nevelőtestület a szülői közösség véleményének kikérésével elfogadta. Határozatszám:

Budapesten, 2019. október 25.

.....  
óvodavezető

### **Melléklet:**

**1. Hiányzás igazolásának nyomtatványa/kérvénye**

**2. NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B. § (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybeviteléhez**

**3. Jegyzőkönyv**