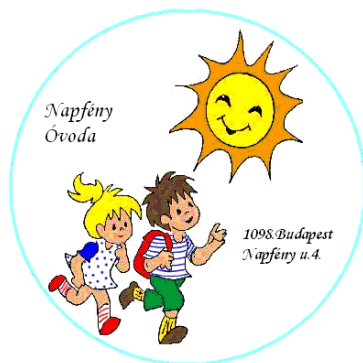


NAPFÉNY ÓVODA
1098. Budapest Napfény u. 4.

HÁZIREND



Az intézmény OM azonosítója: 034406	Készítette: Jordákiné Károlyi Irén Marianna Óvodaigazgató
Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások	
1/ 2025. határozatszámon elfogadta <i>nevelőtestület nevében</i>	Véleménynyilvánítók: <i>Szülői szervezet nevében</i>
4/2025. határozatszámon jóváhagyta: Jordákiné Károlyi Irén Marianna Óvodaigazgató	
A dokumentum jellege: nyilvános Iktatószáma: I/38/2 /2025. Megtalálható: A csoportokban, a vezetői irodában és az óvoda honlapján. Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig	

Kedves Szülők!

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, köteleességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára kötelező.

Az óvoda nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben folytatott munkájával kiegészíti az óvodás korú gyermek családban történő nevelését.

Óvodai nevelésünk célja gyermekeink harmonikus, sokoldalú fejlesztése az egyéni fejlettségi szintnek, valamint az eltérő fejlődési ütemnek a figyelembevételével.

Óvodáinkban építünk sokéves hagyományainkra, a szülői és partneri igényekre, olyan célokat tűzünk magunk elé, amelyek támaszkodnak a családi nevelésre, tiszteli a gyermekeket és jogait, teret enged alapvető igényüknek, a játéknak a kielégítésére.

Munkánk során arra törekszünk, hogy a családi nevelést kiegészítve, irányított neveléssel, maradandó emberi értékeket alapozzunk. Szeretnénk, ha együttműködésünk a gyermekük fejlődése, fejlesztése érdekében kölcsönös bizalomra épülne, ezért kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében!

Nevelőtestületünk köszöni megelégetett bizalmukat és együttműködésüket!

Budapest, 2025. 01.20.

Jordákiné Károly Irén Marianna

1. Általános alapelvek

A házirend a gyermekek jogairól szóló, New Yorkban 1989. november 20-án kelt egyezmény 2. cikk 1. pontjában foglaltak szerint tiszteletben tartja a gyermekek mindenekfelett álló érdekeit.

A házirend olyan általános alapelvekre épül, amely szerint az óvoda és közösségei elismerik a lelkiismereti szabadsághoz és a különleges gondozáshoz való jogot, és tiltanak minden hátrányos megkülönböztetést. (a gyermekek jogairól szóló 1991. évi LXIV. törvény)

1.1. A házirend célja

Az intézmény jogszerű működésének biztosítása, a különböző törvényi szabályozókban megfogalmazott jogok, köteleességek helyi érvényesülésének szabályozása. Belső szokások, szabályok rögzítése.

1.2. A házirend hatálya

A házirend kiterjed az óvodába járó gyermekekre, a gyermekek hozzátartozóira, az óvoda dolgozóira, az intézményben feladatot ellátó és látogató személyekre.

Személyi hatálya kiterjed

- ☀ Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra
- ☀ Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre
- ☀ Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában
- ☀ A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek)

Területi hatálya kiterjed

- ☀ Az óvoda területére.
- ☀ Az óvoda által szervezett - a nevelési program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.
- ☀ Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

A házirend időbeli hatálya:

- ☀ A házirend a nevelőtestület elfogadásával lépett hatályba a kihirdetés napján és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a nevelőtestület által 2023-ban elfogadott korábbi házirend.

Felülvizsgálata: Évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása:

Az intézményvezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület, és a Szülői Szervezet, ha megalakul.

A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések

A házirendben foglaltaknak megtartását a munkaviszonyra vonatkozó rendelkezések megszegésére vonatkozó eljárások alkalmazásával lehet kikényszeríteni a pedagógusoktól és más alkalmazottaktól. A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémmel 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.
- ☀ Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

1.3. Az óvoda feladatait, valamint működését meghatározó jogszabályok, belső szabályozó dokumentumok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 211. évi CXC. törvény módosításáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény
- 26/1997.(IX. 3.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásról
- A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról, 2003. évi CXXV. törvény
- 2011. évi CXII. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény
- 2019. évi LXX. törvény. a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, módosítása, (2019. július 26.)
- A Napfény Óvoda Alapító Okirata (2023.12.20.)
- A Napfény Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- A Napfény Óvoda Pedagógiai Programja
- PUÉ trv. 2023. évi LII. törvény

1.4. Az óvoda és feladatainak meghatározása

Az óvoda a gyermekek hároméves korától a tankötelezettség eléréséig nevelő intézmény. Az óvoda addig az évig kötelező, amelynek augusztus 31. napján a gyermek hatodik életévét betölti, hiszen ettől az évtől kezdve válik tankötelessé. Indokolt esetben a törvény szerinti eljárásban felmenthető még 1 évre.

A gyermekek nevelése a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Az óvoda a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

A Napfény Óvodában képességfejlesztő pedagógiai programunk szerint neveljük a gyerekeket. Feladataink közé tartozik a körzetünkben élő érzékszervi fogyatékos (látás- és hallásfogyatékos), az óvoda körzetében lakó beszéd fogyatékos, és egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő gyermekek integrációja is. A sajátos nevelési igényű gyermekek felvétele a szakértői bizottság határozata alapján történhet.

2. Általános információk az intézményről

2.1. Az óvoda fontosabb adatai

Az intézmény neve: FERENCVÁROSI NAPFÉNY ÓVODA

OM azonosító: 034406

Az intézmény címe: 1098 Budapest Napfény u. 4.

Elérhetőségei:

☀ **Telefonszáma:** 06/1/280-67-09

☀ **Email címe:** iroda@napfenyovi.hu

☀ **Honlap:** <http://www.napfenyovi.hu/>

Fenntartója, címe: Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata
1092. Budapest, Bakáts tér 14.

Maximálisan felvehető létszáma: 90 fő

Csoportok száma: 4

Az óvoda igazgatója: Jordákiné Károlyi Irén Marianna, 8-17 óráig: 06-30/2831552)

Fogadó órája: (előzetes egyeztetés alapján)

Az óvoda igazgató- helyettese: Tóth Franciska (30/3204641)

Fogadó órája: Előzetes időegyeztetés alapján

Gyermekvédelmi felelős: Mayerné Bodó Ildikó

Fogadó órája: Előzetes időegyeztetés alapján

2.2. Az óvoda munkarendje

Nevelési év	Minden év szeptember 1-től, augusztus 31-ig tart
Szervezett tanulási (szorgalmi)időszak: nyári időszak:	szeptember 1-től, május 31-ig június 1-től, augusztus 31-ig
Napi nyitvatartás:	6⁰⁰- 18.⁰⁰ óráig lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel napi 12 óra.
Reggeli és délutáni ügyelet rendje:	A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata zárva van. Az épületbe való bejutást csengő segíti. A napközben érkező érdeklődőket dajka fogadja és az óvoda vezetőjéhez (távollétében a helyetteshez) kíséri. Ügyelet a kijelölt csoportban: ☀ reggel: 6 ⁰⁰ - 7. ³⁰ óráig ☀ délután: 16. ³⁰ - 18. ⁰⁰ óráig Ennek helyéről a bejáratnál elhelyezett ügyeleti táblán tájékoztatunk. Lehetőleg minden szülő érkezzon meg gyermekéért, 17.⁴⁵ óráig, mert zárásig ki kell üríteni az épületet fertőtlenítés és takarítás miatt.
Nevelés nélküli munkanap: (20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. § (5) bekezdése)	Évente 5 alkalommal , lehetőleg pénteken, esetleg hétfőn, amelyről legalább 7 nappal korábban tájékoztatást adunk, de éves tervezetben kijelöljük a napokat.

<p>Ügyelet biztosítása:</p>	<p>Azoknak a gyermekeknek, akiknek felügyeletét szüleik ebédbefizetéskor igénylik: - az ügyeletre kijelölt Óvodában.</p>
<p>A gyermekek óvodában tartózkodásának ideje:</p>	<p>A gyermekeknek a nyitás kezdetétől folyamatosan, a csoportok heti és napirendjének zavartalansága, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében, 8:30- óráig célszerű beérkezniük saját csoportjaikba.</p> <p>A gyermekek biztonsága érdekében az intézmény bejárata zárva van. Az épületbe való bejutást csengő segíti.</p> <p>Az óvodás korú gyermekek a teljes nyitvatartási idejében jogosultak az óvodában tartózkodni, a gyermekek testi-lelki egészsége érdekében naponta 10 óránál hosszabb ideig ne tartózkodjanak az óvodában.</p>
<p>A gyermekek érkezésének és távozásának rendje:</p>	<p>Az óvodai nevelés az egész napos nevelési folyamatban valósul meg. A délelőtti időszak a szervezett tevékenységek intenzív megvalósuló szakasza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A reggeli érkezés folyamatos: 6.00- 8.30-ig, • 8.30 és 10.30 között a csoportok tevékenységei zajlanak, • délutáni hazavitel ebéd után 12.45–órától 13.00 óráig, a gyermekek kiadása az átadóban történik, szülők ebben az időszakban az óvoda épületébe higiéniai okok miatt nem léphetnek be, • és a délutáni pihenő idő után 15.00-tól az óvoda zárásáig folyamatosan, • 17 órától átadás az óvoda udvarán a bejáratnál. <p>Minden gyermeket érkezéskor felnőttnek kell átadni. Távozáskor ugyanúgy jelezni kell a pedagógusnak, ha elviszik gyermeküket, még akkor is, amikor udvaron vannak. Érkezéskor a szülők átöltöztetik gyermeküket a gyermeköltözőben, majd az ügyeletes, vagy a csoportos óvónőnek átadják a gyermeket, kérjük ez idő alatt a mobiltelefon használatát mellőzni szíveskedvesnek!</p> <p>A szülő 10' – percnél (gyermekenként) többet nem tölthet az épületben. Az Óvoda udvarán sem tartózkodhatnak többet, kivétel óvodai program alkalmával!</p> <p>A szülőkön kívül az óvodából a gyermekeket az legalább 18 év feletti személy viheti el, akinek írásos szülői meghatalmazása van. A meghatalmazásokat évente meg kell újítani!</p>

	Ezeket a gyermek személyi anyagában őrizzuk.
<p>Nyári zárás időpontja: A pontos, fenntartó által jóváhagyott időpontról február 15-ig értesítjük a szülőket.</p> <p>Téli zárva tartás</p> <p>Az iskolai szünetek alatti működés eljárásrendje</p> <p>A nyári időszakban alacsony létszám esetén összevont csoporttal működik az óvoda.</p> <p>Munkanapok átrendezése esetén az eljárásrend</p>	<p>☀ június végétől – július végéig, vagy ☀ július végétől – augusztus végéig ☀ Évenkénti váltásban, 4 hétig.</p> <p>A téli zárva tartás időpontjáról legkésőbb november 15.-ig, hirdmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket. A zárva tartás időpontjáról a fenntartó dönt. Ez idő alatt – igény esetén – a szülők kérésére, a Fenntartó által kijelölt óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.</p> <p>Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyermekek létszáma csoportonként a 20 főt nem éri el, élünk a csoportok összevonásának lehetőségével, ügyelet biztosításával. Rendkívüli esetben (pl. pedagógushiányzás) csoportösszevonást a törvényes létszámkeret betartásával és a nevelőtestület véleményének figyelembevételével az óvodavezető rendelhet el. Huzamosabb időre történő csoportösszevonás esetén az óvodavezető köteles tájékoztatni a fenntartót.</p> <p>Létszámtól függetlenül nem vonható össze az a gyermekcsoport, ahol zárlattal járó fertőző megbetegedés van</p> <p>Az aktuális éves munkarend szerint időben tájékoztatjuk a szülőket a szombati munkanapokról, illetve az átrendezett munkaszüneti napokról.</p>
Rendkívüli szünet elrendelése	Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

3. Gyermek az óvodában

3.1. A gyermekek jogai

- ☀ Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk, megvédjék a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- ☀ Egyenlő bánásmód illeti meg, hátrányos megkülönböztetés nem érheti,
- ☀ Biztonságos, egészséges környezetben nevelkedjék,
- ☀ Napirendjét életkorának megfelelően alakítsák ki,
- ☀ Képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben részesüljön,
- ☀ Állapotának, adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön,
- ☀ A pedagógiai szakszolgálatok intézményeinek segítségét igénybe vegye (szülő képviseli),
- ☀ Családja életkörülményei, illetve anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- ☀ Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár mindaddig, amíg jogszerűen tartózkodik az országban, a köznevelési szolgáltatásokat, a magyar állampolgárokkal, azonos feltételekkel veheti igénybe.

3.2. A gyermekek kötelességei

- ☀ Tartsa tiszteletben mások emberi méltóságát és jogait,
- ☀ Ne veszélyeztesse saját és társai, illetve az óvoda alkalmazottainak egészségét, testi épségét,
- ☀ Ne akadályozza viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát,
- ☀ Életkorának és fejlettségének megfelelően vegyen részt környezetében, az általa használt játékok, eszközök rendben tartásában, ezeket rendeltetésszerűen használja és óvja,
- ☀ 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. Ne akadályozza viselkedésével a többiek fejlődéséhez való jogát,
- ☀ óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton (fejtetű vizsgálat, tisztasági vizsgálat, fogászati szűrővizsgálat), elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
- ☀ Tiszteljék pedagógusukat, dajkájukat és az óvoda többi dolgozóját. Ennek feltétele, hogy a szülők is együttműködjenek a tiszteletadás képességének kialakításában.
- ☀ Betartsák a csoportban és az óvoda egészében kialakított szokásokat, szabályokat, melyek a közösségi nevelés és a biztonságérzet kialakulásának elengedhetetlen feltételei.

3.3. Az óvodai felvétel, átvétel rendje

- ☀ Az óvodába a gyermekek előjegyzés, beiratkozás alapján kerülnek. Jelentkezés egész évben folyamatosan történik. A felvételtől és elhelyezésről, csoportba osztásról az óvodaigazgató dönt.
- ☀ A gyermekek, következő nevelési évre történő előjegyzése, minden év április 20-május 20-a között, a fenntartó által kijelölt, a honlapon és hirdetőményben nyilvánosságra hozott időpontban történik. Igénybevétel időpontja a következő nevelési év kezdetén, általában szeptember elsején.
- ☀ A felvételtől és elutasításról a szülő határozatot kap. Elutasítás, átirányítás esetén fellebbezési jogával élhet.
- ☀ Óvodai jogviszony keletkezésekor a gyermekek oktatási azonosító számot kapnak.
- ☀ Az óvodai felvétel megkezdéséhez szülői egészségügyi nyilatkozat szükséges.
- ☀ Ha a gyermek óvodát változtat, vagy iskolába megy, további nyilvántartása az átvevő intézmény feladata.

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 köteles részt venni.
- ☀ 2020. január 1-től a szülő a tárgyév május 25. napjáig benyújtott kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv mentheti fel az óvodai foglalkozáson való részvétel alól a gyermeket, ha azt családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.
A beiratkozáskor a felmentési szándékot jelezni szükséges.

3.4. A gyermekek érkezésének, távozásának rendje, és a kapcsolódó biztonsági eljárások

- ☀ A gyermekek reggel úgy érkezzenek be a csoportokba, és úgy kapcsolódjanak be a csoport életébe, hogy az adott tevékenységet, foglalkozást se a szülők, se a gyerekek ne zavarják meg.
A csoportok napirendje szerint óvodásaink 8 és 9 óra között folyamatosan fogyasztják el a tízórait, ezért is fontos, hogy beérkezzenek 8 óra 30 percig.
- ☀ A délutáni távozás kezdő időpontja lehetőleg 14 óra 40-nél előbb ne legyen!
- ☀ **Ittas, vagy bármilyen tudatmódosító szer hatása alatt álló felnőttek, a gyermek védelme miatt, nem adhatjuk haza még a saját gyermekét sem.** Óvodánknak ilyenkor jelzési kötelezettsége van a megfelelő hivatalos szervek (Gyermekjóléti Szolgálat, Kormányhivatal) felé!
- ☀ Az óvodából való távozás kívánatos módja: **a gyermekek játékokat tegyék a helyére, majd köszönjenek el társaiktól, óvónőjüktől, majd rövid időn belül hagyják el az óvodát, udvart.**
- ☀ A gyermek átvétele után a gyermekért jött felnőtt az óvodában tartózkodás ideje alatt felel a gyermek testi épségéért, viselkedéséért, az esetleg okozott kárért.
- ☀ 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 17.45 óráig nem érkezik meg, az ügyeletes óvónő megpróbál kapcsolatba lépni a szülővel. Amennyiben ez eredménytelen, úgy a Függelék 1. számú dokumentumában foglalt eljárásrend lép életbe. (Ha nem tud velük beszélni, úgy el kell kísélnie a 18 óra után itt hagyott kisgyermeket a Fehér Holló Gyermekjóléti Szolgálat krízis szállójára (1097 Bp. Fehér Holló u. u. 2-4; Tel.: 210-1468, vagy 350-93-57)
- ☀ A Család- és Gyermekjóléti Központ, a nyitvatartási időn túl telefonos készenléti ügyeletet működtet a felmerülő krízishelyzetekben történő azonnali, szakszerű segítségnyújtás, tanácsadás, vagy tájékoztatás céljából. A készenléti ügyelet telefonszáma: 06-20/247-21-99 Munkanapokon nyitvatartási időn túl reggel 8.00 óráig, hétfőn és ünnepnapokon 0-24 óráig hívható
- ☀ A nap 24 órájában, ingyenesen hívható gyermekvédő hívószám: 06 80 212 021 (a gyermek veszélyeztetettségét jelző hívásra történő szakszerű, hatékony és időbeni reagálás biztosítása és elősegítése, függetlenül a jelzést tevő személyétől és annak jelzési kötelezettségétől)
- ☀ Vagyonvédelmi okokból az óvoda nyitvatartási ideje alatt az üresen hagyott csoportszobákat és egyéb zárható helyiségeket zárva tartjuk.
- ☀ Kérjük, hogy a bejárati ajtó kódját illetékteleneknek, és a gyermekeknek saját érdekében ne adják meg!
- ☀ Kérjük az óvoda bejárati-, folyosói és udvari ajtóinak záródását szíveskedjenek ellenőrizni!
- ☀ Kérjük, az óvoda területére állatokat ne hozzanak be!
- ☀ A babakocsikat az előterekig hozzák be, a gyermekek közlekedőin, öltözőibe kérjük, ne tolják be a higiénés szabályok betartása miatt;
- ☀ Az óvoda nagy-, és kertkapuját, a bejárati ajtót, minden esetben kérjük becsukni a gyermekek biztonsága érdekében! A kapunkon levő zárat csak felnőtt nyithatja, zárhatja.
- ☀ Az adatokban történt változást kérjük, jelezzék azonnal. A szülő legyen elérhető a gyermek óvodai tartózkodásának teljes ideje alatt. Telefonszámuk változását azonnal jelezzék!
- ☀ A gyermekbalesetek megelőzése érdekében az udvaron délután is csak óvónői felügyelet mellett tartózkodhatnak a gyermekek. Rendezvények alkalmával a családok tagjai is kötelesek az udvari szokásokat, szabályokat betartani, betartatni.
- ☀ Az ékszer - gyűrű, nyaklánc, fülbevaló - veszélyezteti a gyermekek testi épségét, ezért kérjük, ne viseljék ezeket az óvodában. Kérjük tudomásul venni, hogy ha behozzák, megrongálódása, eltűnése esetén nincs módunkban anyagi felelősséget vállalni ezekért.
- ☀ A gyermekek az óvoda helyiségeit, eszközeit, berendezési tárgyait csak felügyelet mellett használhatják;
- ☀ Az óvodába szúró, vágó eszközt, valamint bármilyen veszélyes eszközt behozni tilos!
- ☀ Az óvoda egész területén tilos a dohányzás! Az intézmény bejáratától 5 m-en belül sem szabad!

3.5 Az óvoda helyiségeinek, eszközeinek használati rendje, valamint a nem szükséges tárgyak bevitelének szabályozása

- ☀ A gyermek az intézmény eszközeit (játékok, foglalkozási, fejlesztőeszközök), berendezéseit (bútorok), felszereléseit ingyenesen, de rendeltetésszerűen használhatja, arra vigyáznia kell.
- ☀ Az óvoda épületében, a csoportszobákban, a hozzátartozó öltözőkben és folyosón tilos balesetveszélyesen közlekedni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni!
- ☀ A csoportszobákat, az óvoda tornatermét és egyéb helyiségeit pedagógus felügyelete nélkül a gyermekek nem használhatják, a szülők csak a számukra szervezett külön alkalmakor (pl. ünnepélyek, értekezletek) léphetnek be oda.
- ☀ A gyermekek által behozott, saját kerékpárt, kismotort, rollert, valamint felnőtt kerékpárt, rollert a megadott helyen kell tárolni. A behozott, eszközök ellopása esetén az óvoda felelősséget nem vállal.
- ☀ Az óvoda őrizetlen értéktárgyakért felelősséget nem vállal.
- ☀ Az óvodába szűrő, vágó eszközt, tűzszerszámot, bármi egyéb veszélyes eszközt, valamint gyógyszert és gyógyhatású készítményt behozni tilos (kivéve krónikus probléma esetén orvosi igazolással)! Kérjük, minden szülő, minden nap győződjön meg arról, hogy gyermekénél ilyen tárgyak nincsenek.
- ☀ Pihenéséhez szükséges puha, balesetet nem okozó játékot, elalvást, pihenést segítő tárgyat a gyermekek behozhatnak az óvodába, melyet napközben az óvodapedagógusok által kijelölt helyen tárolhatnak.
- ☀ Az óvodapedagógusok hozzájárulásával a gyermekek behozhatják kedvenc játékaikat.
- ☀ Nem szabad olyan tárgyat az óvodába hozni, amely veszélyezteti a gyermekek épségét, a higiénit, egészségkárosító és az óvoda nevelési elveivel ellentétes.
- ☀ Az ékszerek használata az óvodában balesetvédelmi okokból nem javasolt, csak a szülő felelősségére használhatja a gyermek.
- ☀ Az óvoda folyosójára kerékpárt, rollert, motort behozni tilos! Az óvodában a saját tulajdonú „járművek” – roller, kerékpár, szánkó, – folyamatos tárolására, őrzésére nincs lehetőségünk. Nap végén kérjük hazavinni.
- ☀ Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket kérjük a kerékpártárolóba tenni, s ezt reggel gyermekkel együtt elhelyezni!
- ☀ Enni- innivalót ne hozzanak a megbeszélte alkalmakon kívül, és a gyerekek szekrényébe se tároljanak.
- ☀ A szülők az óvoda csoportszobáiba csak kivételes alkalmakor léphetnek be. Egyedül tilos a bejárás!

3.6 A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

- ☀ Az óvodában csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, náthás, köhögő, gyógyszert, láz- és köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyermek bevétele a gyermek kielégítő, mielőbbi gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében tilos. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

- ☀ Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség esetén gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az intézményvezető a gyermekjóléti szolgálatot értesíteni.
- ☀ Az óvodapedagógusoknak nem szabad otthonról behozott gyógyszert beadniuk a gyermeknek a nap folyamán. Kivétel ez alól az allergia, bizonyos krónikus betegségek, amikor az azonnali gyógyszerelés elengedhetetlen (pl. Krupp, asztma...)
- ☀ Az óvodában jelentkező magas láz csillapítására szolgáló készítményt nem adhatunk be, az esetleges allergiás reakciók miatt.
- ☀ Az óvodapedagógus teendője baleset vagy napközben megbetegedő gyermek esetén, hogy a gyermeket haladéktalanul ellássa. A baleset súlyosságától függően, illetve eszméletvesztés, lázgörcs esetén gondoskodni kell az orvosi ellátásról (mentő, orvos kihívása, a gyermek elszállítása orvoshoz), és a szülőt értesíteni kell.
- ☀ Minden, az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az óvodavezető a pedagógussal, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket. Egyebekben a Szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
- ☀ Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg (pl. láz, hányás, hasmenés, hasgörcs, erős köhögés tünetei esetén) a lehető legrövidebb időn belül értesítjük a gyermek szüleit. A szülő köteles mielőbb megérkezni gyermekéért, és őt orvoshoz vinni. (A pedagógus a 2.számú melléklet általi megfogalmazást tartalmazó nyomtatvánnyal adja át a beteg gyermeket az érte megérkező szülőnek vagy hozzátartozónak)
- ☀ Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek.
- ☀ A tetves gyermeket a szülő köteles a megfelelő egészségügyi kezelésben részesíteni az óvónő felszólítása után.
- ☀ **A csoportszobákba, gyermekmosdókba utcai cipővel (kivétel néhány rendezvény alkalmával) belépni tilos! (Kérjük, szükség esetén használjanak lábszákot!)**
- ☀ Az óvoda konyhájába csak egészségügyi kiskönyvvel rendelkező konyháért felelős dolgozó léphet be!
- ☀ A különleges étkezést igénylő gyermekek ellátásához a konyhai dolgozókkal napi egyeztetés szükséges.
- ☀ Az ő élelmiszerüket felcímkézve, külön tárolva kezeljük.
- ☀ Az öltözőben és az öltözőszekrényekben élelmiszerek (cukor, csoki, üdítő stb.) tárolása egészségügyi és tisztasági okok miatt tilos!
- ☀ Az óvoda egész területén tilos dohányozni és szeszesitalt fogyasztani!
- ☀ Az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközökkel rendelkezünk.

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

Tájékoztatjuk a szülőket arról, hogy a **gyermekek általános orvosi szűrővizsgálaton való részvétele évente egyszer, a házi gyermekorvosi rendelőben kötelező.** Ennek az időpontjáról **tájékoztatni kell a csoportvezető pedagógust.**

Beiskolázás előtt szemészeti és hallás szűrővizsgálatára is szükség van.

Az életkorhoz kötött védőoltások beadását, a szülő a gyermek oltási könyvének bemutatásával igazolja.

Az óvodában évente egy alkalommal fogorvosi szűrés történik, melynek időpontjáról a szülőket előre tájékoztatjuk.

3.7A távolmaradásra, mulasztás igazolására vonatkozó előírások

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni!

- ☀ Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- ☀ A mulasztás igazolása minden óvodaköteles gyermekre egyformán kötelező, **akit nem mentettek fel** az óvodakötelezettség alól, akár **négy órát**, akár többet tartózkodik az óvodában.

A mulasztás igazolásának lehetőségei:

- ☀ a szülő előzetesen írásban, emailben, vagy nyomtatványon, bejelenti
- ☀ az óvodai ügyeleti napokon a befizetéskor leadott kérelemben, illetve csoportos zárási íven, nyilatkozaton, valamint a befizetés számláján, melyet a szülő aláírt elfogadható előzetes bejelentésnek. Ezeket a vezető összesített formában igazolja. A befizetett ügyeleti napokat lemondás esetén a szülőnek kell kérelmeznie!
- ☀ Iskolaszünetek idején, és ügyeleti napokon, ill. június 1-jétől augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást.
- ☀ 1-5 nap esetében az óvodai formanyomtatványon (3. sz. melléklet), vagy emailen a csoportos pedagógusnak - 5 napig a csoport pedagógusa engedélyezheti a mulasztást ennek tartalmaznia kell a pontos dátumot, indokot.
- ☀ Hosszabb hiányzás (5 napot meghaladó) esetén az óvodavezetőnek benyújtott kérelemben, hogy gyermekét mettől-meddig és milyen indok miatt nem hozza óvodába- ez alapján engedélyezett, illetve igazolt a hiányzás. Az engedélyt havonta meg kell kérni! (3. sz. melléklet) A kérelem emailben is kérhető az óvoda emailcímén ezekkel az adatokkal!
- ☀ a gyermek betegsége esetén az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét kezdő és befejező időpontját,
- ☀ a gyermek hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni (ebben az esetben ezt is dokumentummal igazolni köteles a szülő)
- ☀ **A hiányzás engedélyezésének, illetve igazoltnak tekintésének feltétele, hogy a szülő az igazolást óvodába járás első napján adja le! Hosszabb hiányzás alkalmával még orvosi igazolással is jelezzen legalább havonta a szülő a gyermek állapotáról! Ha a gyermek távolmaradását a fentiek szerint nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.**

Az óvodaköteles gyermek igazolatlan hiányzásának jogkövetkezményei

- ☀ Ha a gyermek az Nemzeti Köznevelési törvény 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul többet mulaszt:
- ☀ öt nevelési napnál az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- ☀ Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okát feltárja, meghatározza és megszünteti a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet, meghatározza a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- ☀ tíz nevelési napnál, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

- ☀ a tizenegyedik igazolatlan naptól a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerint szabálysértési tényállás valósul meg. Ebben az esetben az eltérő rendelkezés hiányában a *2012. évi II. törvény 11. § (1) szerint a gyermek szülőjére kiszabható pénzbírság legalacsonyabb összege ötezer forint, legmagasabb összege százötvenezer forint.*
- ☀ húsz nevelési napnál, az óvoda vezetőjének haladéktalan értesítése alapján a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság *20/2012. EMMI rendelet 51. § (4) bekezdésében* foglaltak szerint a gyámhatóság kezdeményezi a gyermek védelembe vételét és a családi pótlék megvonását.

Az óvodai elhelyezés megszűnhet ha :

- ☀ a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján
- ☀ a gyermeket felvették iskolába, a nevelési év utolsó napján
- ☀ az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- ☀ a nevelési-oktatási intézmény jogutód nélkül megszűnik.
- ☀ kérelemre megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek, a magyarországi nevelési-oktatási intézménnyel létesített óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.

3.8 A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérésének szabályai

- ☀ Az óvoda a gyermekek fejlődését folyamatosan a törvényi előírásoknak és pedagógiai programunknak
- ☀ megfelelően nyomon követi és félévente írásban rögzíti. A gyermekek értékelését az óvodapedagógusok végzik egyéni megfigyelések alapján. Megfigyeléseiket félévente, illetve szükség szerint írásban rögzítik.
- ☀ Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.
- ☀ Félévente (illetve szükség szerint) fogadó óra keretében tájékoztatjuk a szülőket a gyermekek fejlődéséről, valamint egyeztetünk, ha intézkedésre, vizsgálatra van szükség a gyermek további fejlődéséhez, ellátásához.

3.9 A gyermekek jutalmazásának és fegyelmezésének elvei és formái

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

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

A fegyelmezés elvei és formái

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

A fegyelmező intézkedések elvei

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

3.10. A tankötelezettség és a beiskolázás előírásai

- ☀ A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, legkésőbb az azt követő évben tankötelessé válik.
- ☀ 2020. január 1-jei hatállyal változásokat vezetett be a módosított köznevelési törvény azoknak a számára, akik a tanköteles kor elérését követően különféle okok miatt még egy évig az óvodában szeretnének maradni.
- ☀ Nkt. 45. § (2): ...A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki... Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség.
- ☀ A köznevelési törvény 94.§ (4g) bekezdésében foglaltak szerint a kormány jelölni ki azt a hivatali szervet, amely az óvodai foglalkozások alóli mentesítéssel, illetőleg a tankötelezettség kezdetének egy évvel történő elhalasztásával kapcsolatos döntéseket meghozhatja.
- ☀ 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 tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
 - ☀ a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
 - ☀ b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
 - ☀ c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából.
- ☀ A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.

Térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- ☀ Az étkezési térítési díjakat havonta, az óvodavezető által meghatározott befizetési napokig átutalással kell befizetni, illetve a kedvezményben részesülő gyermek étkezési kérelmét leadni.
- ☀ Amennyiben a szülő nem tud gondoskodni gyermeke étkezésének befizetéséről, az étkezésre nem jogosító időszakban is köteles gyermekét óvodába hozni, hogy eleget tegyen az óvodakötelezettségről szóló előírásoknak: a gyermek legalább négy óra időtartamig – azaz 8.00-12.00 óráig – óvodai nevelésben köteles részt venni.
- ☀ Az óvodai nevelésből nem zárható ki az a gyermek, akinek nincs előzetesen megrendelve az étele.
- ☀ Ha a szülő nem biztosítja a gyermek óvodába járását, szabálysértést követ el, melyet az illetékes Kormányhivatal felé jelentenie kell az óvodaigazgatónak. /EMMI 63.§ (2) bek./
- ☀ **A gyermek távolléte, betegsége nem mentesíti a szülőt az étkezés térítési díjának befizetési kötelezettsége alól a meghatározott napokon.** Az ingyenesen étkező gyermekek szülei havonta, határidőre kötelesek írásos nyilatkozatot leadni az étkezés megrendeléséhez.
- ☀ **Diétás étkezés kizárólag szakorvos által igazolt esetben vehető igénybe,** az igazolásban feltüntetett időtartamra. Az igazolást a Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ, (továbbiakban FIÜK) dietetikusa az ellátó konyhának juttatja el, és rendszeresen ellenőrzi annak érvényességét. A diétás étkezés lemondását csak orvosi igazolással lehet megszüntetni az érvényesség lejártán belül.
- ☀ A FIÜK dietetikusa rendszeresen tart fogadó órát a szülők számára, melynek időpontjáról előre értesítjük Önöket.
- ☀ A térítési kedvezmény igénybevételének feltételeiről, módjáról, a szülőket szülői értekezleten, és a szülők hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetés formájában tájékoztatjuk az aktuális jogszabályoknak megfelelően.
- ☀ Az ingyenes étkezés igénybevételéhez szükséges, hogy a szülő/törvényes képviselő kitöltse, és benyújtsa a 328/2011. (XII.29.) Korm.rendelet 6. mellékletében szereplő nyilatkozatot.

Ingyenes étkezésben részesülhet, aki

- ☀ rendszeres gyermekvédelmi kedvezményt kap,
- ☀ három, vagy több gyermeket nevelő családban él (magasabb összegű családi pótlékról kapott igazolás),
- ☀ tartósan beteg vagy fogyatékos, 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 nyugdíjjárulékkal csökkentett összegének 130%-át.

A szülő különleges felelőssége, hogy ingyenesen étkező gyermekét mindig időben lemondja!**A befizetéssel, lemondással, jóváírással kapcsolatos tudnivalók:**

- ☀ A befizetés pontos dátumát, az óvodában jól látható helyen előre jelezzük.
- ☀ A következő hónapot kell befizetni, és az előző hónap lemondásait térítjük vissza.
- ☀ Hiányzás esetén az étkezés lemondható minden nap 8 óra 45-ig, telefonon, vagy emailen a pénztárosnak.
- ☀ A lemondás 24 órás eltolódással lép életbe. Teljes hét lemondására a tárgy hét előtti pénteken, reggel 8 óra 30-ig van lehetőség.

- ☀ Automatikus lerendelés nincs, csak a szülők által konkrétan megjelölt napok lemondására van lehetőség.
- ☀ Be nem jelentett, le nem mondott hiányzás esetén a szülő a térítési díj jóváírására, visszatérítésére nem tarthat igényt.
- ☀ Ha a gyermek távozik az óvodából, a jóváírt napjainak visszatérítésére leghamarabb a lemondott időszak eltelte után van lehetőség.

Az óvodai élet általános szabályai

- ☀ Gyermekeiket mindig tisztán, gondozottan hozzák óvodába!

A gyermekek ruházata:

- ☀ Az óvónőkkel egyeztetett mennyiségű, a gyerekek életkori és egyéni igényeiknek megfelelő ruházatot biztosítsák az óvodai élethez.
- ☀ A gyermek minden ruhadarabját, cipőjét lássák el jellel.
- ☀ A váltócipő használata kötelező. Az óvodában zárt cipőt vagy szandált viseljenek a gyermekek. Papucsot, mamuszt nem hordhatnak, mert balesetveszélyes.
- ☀ Fontos a kényelmes, praktikus udvari öltözék.
- ☀ A mozgásos foglalkozásokra a felszerelést (bármilyen rövidnadrágot és pólót, valamint gumitalpú cipőt, külön zoknit) nagyoknak tornazsákot kérjük biztosítani!

Ünneplő ruhát (sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz vagy ing) csak a nagycsoportosok búcsúztatójára és egyéb külső szereplésükre, egyéb ünnepekre – “szép” ruhát kérünk.

4. Szülők az óvodában

4.1. Együttműködés

- ☀ Gyermekeik megfelelő fejlődése érdekében a családokkal szoros együttműködésre törekszünk. Fontosnak tartjuk a közös nevelési elvek megbeszélését és alkalmazását.
- ☀ Minden felnőtt minta a gyerekek számára, ezért kérjük Önöket ennek megfelelően kulturált magatartási formákat közvetítsenek. Ha napközben a gyerekek között konfliktus adódik, annak lerendezését bízzák a pedagógusra. A szülő, nem kérheti számon, a másik gyereken a valós, vagy vélt sérelmeket.
- ☀ A nevelési céljaink megvalósítása érdekében számítunk a szülő érdeklődésére, aktív részvételére, kölcsönös tisztelet és segítség mellett. Kérjük éljenek a lehetőségekkel és a szervezett fórumokon, programokon aktívan vegyenek részt, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást, élményszerzést!
- ☀ Kísérjék figyelemmel az óvodai hirdetéseket, kiírásokat!
- ☀ Gyermekekkel kapcsolatos információt a pedagógusaitól néhány szóban távozáskor, ill., ha szükséges fogadóórán, vagy szülői értekezleten kérjenek.
- ☀ Az óvoda igazgatója igény szerint, előzetesen egyeztetett időpontban fogadja a szülőket.

4.2 A szülők jogai

- ☀ Megválasztani a nevelési-oktatási intézményt,
- ☀ Megismerje a pedagógiai programot, az intézmény szervezeti és működési szabályzatát és a házirendet,
- ☀ Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről tájékoztatást, neveléséhez segítséget, tanácsot kapjon,
- ☀ Írásbeli javaslatairól visszajelzést kapjon,
 - ☀ Személyesen, vagy képviselői útján részt vegyen a közösséget érintő döntések meghozatalában, éljen véleményezési, javaslattevő jogával,
 - ☀ A sajátos nevelési igényű gyermekének 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 felvételekhez.
- ☀ A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre. A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A szülői közösség az óvodába járó gyerekek egészét érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet.
- ☀ A nevelési-oktatási intézményvezető munkáját a nevelőtestület és a szülők közössége a vezetői megbízásának második és negyedik évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményvezető munkájának ellenőrzése és értékelése során a kérdőíves felmérés eredményét is figyelembe veszi.
- ☀ A szülői közösség igénye szerint írásos és meghatározott formában véleményt nyilváníthat a pedagógusok munkájáról a pedagógusok ellenőrzésének és minősítésének során.
- ☀ Magyarország Alaptörvénye VI. cikk (3) bekezdésében foglaltak szerint mindenki számára követhetővé és ellenőrizhetővé tesszük az adatkezelés egész útját tájékoztatók, szabályzatok és nyilatkozatok segítségével.
- ☀ Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezeléshez a szülő írásbeli nyilatkozata szükséges. Az óvodai és óvodán kívüli programokon való részvételhez, a fényképezéshez és a nyilvánosságra hozható felvételekhez időben beszerezzük a szülői hozzájárulásokat.
- ☀ A szülők jogaik érvényesítésére szülői közösséget hozhatnak létre. A szülői közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a nevelőmunka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az intézmény nevelőtestületét és a fenntartót. A szülői közösség az óvodába járó gyerekek egészét érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet.
- ☀ Intézményi önértékelés, valamint intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés és értékelés részeként kérdőíven és interjú formájában is véleményt nyilváníthatnak az intézmény munkájáról szülői képviselőik útján.

4.3.A szülők kötelességei

- ☀ Gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- ☀ Hátrányos helyzet esetén, 3 éves kortól gondoskodjon gyermeke rendszeres óvodába járásáról,
- ☀ Biztosítsa a 3. életévet betöltött gyermeke óvodai nevelésben való zavartalan részvételét,
- ☀ Figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet

- ☀ szabályainak elsajátítását,
- ☀ Segítse a fejlődés folyamatát, szükség esetén nevelési tanácsadason, szakértői vizsgálaton
- ☀ óvodapszichológusi ellátáson való részvétel biztosításával is,
- ☀ Rendszeres kapcsolatot tartson az óvodapedagógusokkal,
- ☀ Gondoskodjon arról, hogy gyermeke indokolatlanul ne hiányozzon az óvodából!
- ☀ Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésére,
- ☀ Tiszteletben tartsa az óvoda alkalmazottainak (közfeladatot ellátó személyek) emberi méltóságát és jogait.

4.4. A család és az óvoda közös nevelési elveinek kialakítása

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét, másságát, tudják kifejezni magukat, és legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat ne durvasággal, erőszakossággal, árulkodással oldják meg. Ezen törekvésünk sikerességének érdekében kérjük, hogy otthon is ezeket az alapelveket erősítsék gyermekeikben.

Például:

- ne tegyenek a gyermek előtt indulatos, negatív megjegyzéseket mások gyermekére, annak származására, az óvodára, az ott dolgozó felnőttekre;
- ne bíztassák gyermeküket verekedésre, még ha előzőleg az Önök gyermekét érte esetleg sérelem.

4.5. Kapcsolattartás, az együttműködés lehetőségei a nevelőkkel

A szülőknek lehetőségük van rá – és igényeljük is –, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkozást. Szükség van igazi, valós együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, ha ez sikertelen, az óvoda vezetőjét, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet.

Az együttműködés formái:

- szülői értekezletek
- munkadélutánok, nyílt napok, közös rendezvények,
- fogadóórák (vezetői, óvodapedagógusi, gyógypedagógusi)
- az óvodapedagógussal való rövid, esetenként megbeszélések.

Azokon a rendezvényeken, ahol szülők is részt vehetnek, a szülők a csoport irányítását nem vehetik át, mivel a tevékenységek szervezése és vezetése a pedagógusok feladata.

Szülői értekezleteken tájékoztatjuk a szülőket nevelési terveinkről, programjainkról és az aktualitásokról. Az értekezleteken gyermek nem vehet részt egyrészt a témák jellege miatt, másrészt azért, mert a gyermeket ez a tevékenység nem köti le, és játékával zavarja az értekezlet nyugalmát.

Kérjük a szülőket, hogy se a gyermekkel kapcsolatos, se magánjellelű beszélgetésekre az óvodapedagógust az óvodásokkal való foglalatossága közben hosszabb időre ne vonják el a csoporttól, mert az előidézheti a baleset kialakulását, és zavarhatja a nevelés folyamatát! A gyermekükkel kapcsolatban információt, tájékoztatást csak a gyermek saját óvodapedagógusaitól vagy az intézményvezetőtől kérjenek.

Az óvoda iránt érdeklődők vezetői engedéllyel, a csoport életét nem zavarva tartózkodhatnak az épületben, illetve az udvaron.

Az intézményben kizárólag olyan reklámanyag, kiírás helyezhető el vezetői engedéllyel (aláírásával és lebélyegezve), amely a gyermekek, illetve a családok érdekeit pozitív módon szolgálja, illetve az

óvoda profiljával, tevékenységével, működésével kapcsolatos. Elhelyezését az óvoda által kijelölt felelős végzi.

A dokumentumok nyilvánossága

- ☀ Alapdokumentumaink (az óvoda pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzat és házirend) tartalmáról az igazgató, távollétében az igazgató-helyettese tájékoztatást ad, illetve hozzáférhetnek elektronikusan honlapunkon (www.napfenyovi.hu).
- ☀ Az új gyerekek szülei részére tájékoztatást adunk a házirendről az első értekezleten, és ekkor történik az átadása is. A házirendből a szülők hirdető tábláján és a gyermeköltözőkben kifüggesztve megtalálható 1-1 példány.

5. Gyermekvédelem

- ☀ Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátása az intézményünk és a Család- és Gyermekjóléti Központ együttműködési megállapodása alapján történik.
- ☀ A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel nyújtanak támogatást a hozzánk járó gyermeknek, a gyermekek családjainak, pedagógusainknak és a szakembereknek.
- ☀ Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el a törvényi előírásoknak megfelelően, az óvoda vezetőjével és gyermekvédelmi felelősével szoros együttműködésben.
- ☀ Amennyiben a szülő nem tudja, vagy nem akarja szülői kötelességeit teljesíteni, akkor az óvodának törvény által előírt kötelessége jelezni ezt a Gyermekjóléti Szolgálat, illetve a jegyző felé (fizikai, pszichikai bántalmazás, fenyegetettség, fejlődéshez szükséges feltételek hiánya, szükséges vizsgálatra küldés hozzájárulásának megtagadása stb. esetén).
- ☀ Óvodánkban a gyermekvédelmi felelős koordinálja a csoportos pedagógusok gyermekvédelmi munkáját, és szükség szerint segíti a hozzáforduló szülőket, valamint kapcsolatot tart a segítő intézményekkel.
- ☀ Óvodába kerüléskor kérjük, jelezzék, ha szociális körülményeik miatt segítségre van, szükségük vagy már részesülnek valamilyen gyermekvédelmi támogatásban.
- ☀ Nevelőtestületünk köteles a rendszeres óvodáztatást figyelemmel kíséreni és indokolatlan, valamint igazolatlan hiányzás esetén ennek tényét azonnal jelezni az óvodavezető felé, aki jogosult a további intézkedések megtételére!
- ☀ Az óvodapedagógusok feladata, hogy a problémákat, a hátrányos helyzetet felismerjék, és ha szükséges szakember segítségét kérik.

Hátrányos helyzetű az a gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül legalább fennáll:

- ☀ A szülő, vagy családba fogadó alacsony iskolai végzettsége (alapfokú isk. végzettség)
- ☀ A szülő, vagy családba fogadó alacsony foglalkoztatása, ha megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az aktív korúak ellátására jogosult, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy.
- ☀ A gyermek elégtelen környezete, illetve lakáskörülményei, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fenti kritériumok közül legalább kettő fennáll.

- ☀ A gyámhatóság a gyermekvédelmi kedvezményre való elbírálással egyidejűleg **kérelemre** – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartamára – megállapítja a **hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetet**.
- ☀ A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodáztatási támogatásra jogosultak. Ennek igénylésével kapcsolatos tájékoztatást óvodánk gyermekvédelmi felelősétől kérhetnek. A támogatás kifizetésének alapfeltétele, hogy a gyermek naponta legalább 6 órát az óvodában tartózkodjon. Az óvodáztatási támogatás kifizetése előtt az óvoda vezetője, a törvényben meghatározottak szerint, a gyermek minden mulasztásáról tájékoztatást küld a lakóhely szerinti jegyzőnek. Az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről. Értesítési kötelezettsége van akkor is, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.

6. Egyéb szabályok

6.1. Az óvoda helyiségeinek használata

- ☀ A gyermekek az ügyeleti időben és nap közben is, csak az arra kijelölt helyiségben tartózkodhatnak és játszhatnak.
- ☀ 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,
- ☀ a tűz és a balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- ☀ az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- ☀ a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.
- ☀ A szándékosan okozott kárért a szülő anyagi felelősséggel tartozik. Kiskorú gyermekéért is ő felel.

6.2. Telefonhasználat rendje

- ☀ Az intézményekben lévő telefonokat a gyermekekkel kapcsolatos ügyintézés céljából lehet használni. Az óvoda dolgozói munkahelyükön, az óvodai vezetékes és mobiltelefonszámon elérhetők.
- ☀ Az intézményben telefonon történő magánbeszélgetésre nincs lehetőség.
- ☀ A gyermekek között a csoportszobában, az udvaron, kirándulás alkalmával a gyermekcsoport tevékenysége, felügyelete alatt mobiltelefont magáncélra használni nem szabad.
- ☀ Az óvoda dolgozói saját mobiltelefonjukat csak nagyon indokolt esetben (pl. veszély, baleset) használhatják. Munkaidőben a mobiltelefonokat le kell némítani.
- ☀ A szülők mikor gyermekeiket hozzák, valamint viszik, lehetőleg mellőzzék a telefonok használatát.
- ☀ Rendezvények alatt kérjük, lehalkított állapotban tartani a mobil készülékeket.

6.3. Óvó-védő intézkedések intézményünkben

A balesetveszélyt magában hordozó eszközök használatára vonatkozó szokások, szabályok leírása

Belső tér:

- ☀ Az épület folyosóin kulturált közlekedésre neveljük a gyermekeket. Ezt kérjük a szülőktől is.

- ☀ A gyermek a csoportszobát csak az óvodapedagógus engedélyével hagyhatja el, még abban az esetben is, ha a szülő vagy hozzátartozó megérkezett a gyermekért.
- ☀ A csoportszobákban a zavartalan, nyugodt, balesetmentes játék feltételeinek megteremtése érdekében az asztalok között nem szabad futkározni, kergetőzni.
- ☀ A tevékenységekhez szükséges eszközöket a gyermekeknek rendeltetésszerűen kell használni. Különösen fontos a vizuális eszközökkel kapcsolatos szokások betartása (pl. olló, ceruzák, ragasztó...).

Külső tér:

- ☀ A gyermekek nagymozgásos játéka (labdázás, fogócska...) nem zavarhatja más gyermekcsoportok kialakult, elmélyült játékát.
- ☀ A szülő az udvari élethez az évszaknak és időjárásnak megfelelő, a gyermek szabad mozgását nem akadályozó ruházatot kell, hogy biztosítson.
- ☀ A rajzolás, mintázás, kézimunka tere az erre a célra kijelölt udvari asztal. Az eszközöket a gyermekek kizárólag ülve, rendeltetésszerűen használhatják.
- ☀ Aszfaltrétával csak a kijelölt helyen rajzolunk.
- ☀ Az ügyességi játékokat (ugróiskola, ugrókötel, gumiszalag...) a futótértől félreeső, az óvodapedagógus által kijelölt helyen játszhatják.
- ☀ Kerékpározni, rollerezni az erre kijelölt útvonalon szabad, betartva a haladási irányt és a követési távolságot. Az otthonról hozott járműveket az óvodában használni csak az óvodapedagógus engedélyével szabad. Kerékpár mérete a játszó udvaron a 16-os méretet nem haladhatja meg (A tárolóba betenni lehet, de az udvaron nem használhatják balesetveszély miatt)
- ☀ A mászóka alatt – használat közben – a másik gyermeknek áthaladni, átfutni nem szabad.
- ☀ A csúszdák csúszó felületén visszafelé haladni nem szabad, csak, ha az óvodapedagógus ezt megengedi átmenetileg. A következő gyermek akkor kezdheti meg a csúszást, ha az előtte lévő már lecsúszott.
- ☀ A kertészkedéskor használható eszközöket (kapa, gereblye, seprű, locsoló...) a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják.
- ☀ Az óvó-védő intézkedéseket, a gyermekek egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az első, óvodában töltött naptól kezdve folyamatosan ismertetjük.
- ☀ Az óvoda udvara nem közterület, nem játszótér, ezért külső használók nem vehetik igénybe a játékeszközöket és az udvart. Óvodásaink is a szülő megérkezéséig használhatják a játékokat.

6.3. Adatkezelés, ügyintézés, panaszkezelés

Adatvédelem

Az óvoda intézményvezetője az Nkt. 41. §-a szerint továbbíthatja az illetékes szervezetnek a gyermekek, illetve a felnőttek adatait. Az óvodai dolgozói nem adhatják ki a szülőknek más gyermek és felnőtt adatait.

- ☀ Az óvónőket és a dajkákat titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel és a családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről hivatásának ellátása során szerzett tudomást.
- ☀ Hivatalos ügyintézés az irodában történik. Kérjük, hogy bármilyen problémát, sérelmet, javaslatot - a lehető legrövidebb időn belül- beszéljenek meg az abban érintett dolgozóinkkal, majd, ha ez eredménytelen, az óvoda igazgatójának jelezzék. Az írásban beadott panaszokat, javaslatokat az óvodaigazgató kivizsgálja és 30 napon belül írásban válaszol. Amennyiben a szülő számára a válasz nem kielégítő, úgy az óvoda fenntartójához fordulhat jogorvoslatért.
- ☀ 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.

6.4. Óvodaigazgatói engedélyhez kötött tevékenységek

- ☀ reklám és propaganda tevékenység,
- ☀ falragaszok és szóróanyagok kihelyezése,
- ☀ kutatómunkához kapcsolódó kérdőívek kiosztása,
- ☀ hang és képanyag készítése az intézmény teljes területén.

Fényképek, videó felvételek készítése és közzététele

A kép- és hangfelvétel készítésére és képfelvétel közzétételére vonatkozó szabályokat a Ferencvárosi Napfény Óvoda Adatvédelmi tájékoztatója tartalmazza

Budapest, 2025. 01. 20.

Jordákiné Károlyi Irén Marianna
Óvodaigazgató

Záró rendelkezések A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSA

A házirend módosítására akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó jogszabályokban változás áll be, vagy ha a szülők képviselőik útján javaslatot tesznek, s ezt a nevelőtestület elfogadja, ill. a nevelőtestület erre javaslatot tesz

- ☀ Jelen Házirend életbe lépése a szülői közösség véleménynyilvánítása, a nevelőtestület elfogadása után.
- ☀ A Házirend a jóváhagyás határidejét követő első napon lép hatályba és határozatlan időre szól.
- ☀ Hatályba lépése: 2025. február 1.
- ☀ Érvényessége: visszavonásig
 - ☀ Az adatokban történt változás aktualizálása folyamatosan történik.
 - ☀ A hatályba lépéssel egy időben hatályát veszíti az óvoda 2023-ban készült házirendje.
 - ☀ A hatályba lépett házirendet meg kell ismertetni az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek, valamint azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják a helyiségeit.
 - ☀ A házirendben foglaltak megtartása kötelező minden óvodahasználónak.
 - ☀ Az elfogadott házirendben bármilyen változtatás csak a véleményezési és egyetértési joggal bíró partnerek közreműködésével lehetséges.

Budapest, 2025. 01. 20.

P.H.

Jordákiné Károlyi Irén Marianna
Óvodaigazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Nyilatkozatok

A szülői képviselet, a Ferencvárosi Napfény Óvoda (1098. Budapest Napfény u. 4.) Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Budapest, 2025. év január. 22.

A szülői képviselet nevében

Az alkalmazotti közösség a Ferencvárosi Napfény Óvoda (1098. Budapest Napfény u. 4.) Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Az alkalmazotti közösség nevében

A Ferencvárosi Napfény Óvoda (1098. Budapest Napfény u. 4.) **nevelőtestülete** határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2025. január 22-én az óvoda Házi rendjét 2/2025-határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselője az alábbiakban hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Nevelőtestület képviselője

Budapest, 2025. január 22.

P.H.

Jordákiné Károlyi Irén Marianna
Óvodaigazgató

Legitimációs jegyzőkönyv

A felvétel helye: Ferencvárosi Napfény Óvoda (1098 Bp., Napfény u. 4.)

Ideje: 2025. 01 22

Jegyzőkönyv- vezető: L M.

Létszám: 8 fő óvodapedagógus
1 pedagógiai asszisztens

Távollévő: 0 fő - igazolt távollét

A testület határozatképes



















Téma: A Házirend elfogadása

Az óvodaigazgató köszönti a nevelőtestületet és megkérdezte, hogy az előzetesen megkapott és mindenki által olvasottakhoz van-e valakinek hozzáfűzni valója.

A Házirendet a jelenlévő óvodapedagógusok 100%-os arányban elfogadták.

Tartózkodás vagy ellenszavazat nem volt.

A fentieket az óvodapedagógusok, aláírásukkal igazolják.

- | | | |
|----|---|--|
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| |  |  |
| 9. |  |  |

Budapest, 2025. 01 22.



Jegyzőkönyvvezető

Óvodaigazgatói nyilatkozat

Alulírott Jordákiné Károlyi Irén Marianna a Ferencvárosi Napfény Óvoda igazgatójaként nyilatkozom, hogy az intézmény 2025. 02. 01-től életbe lépő Házi rendjével kapcsolatban a Budapest, IX. kerület Ferencváros Önkormányzatára – mint az óvoda fenntartójára – többletköltség nem hárul.

Budapest, 2025. 01. 22.

P.H.

Jordákiné Károlyi Irén Marianna
Óvodaigazgató

Függelék

Szülői kérelem óvodából való távolmaradásra

Alulírottszülő kérem, hogy

nevű gyermekemcsoport év hó naptól

.....évhónapig okból történő

óvodából távolmaradását engedélyezni szíveskedjen!

Budapest, 20.....

.....

szülő aláírása

A távolmaradást engedélyezem.

Budapest, 20.....

.....

(Óvodapedagógus)*

óvodaigazgató aláírása

*Óvodapedagógus 1-5 napig engedélyezheti a hiányzás, 5 napnál hosszabb hiányzást csak az óvodavezető engedélyezhet. Az engedélyt havonta meg kell újítani!

2 .sz. függelék

Tisztelt Szülő!

Mindannyiunk érdeke, hogy a gyermekek egészséges környezetben tartózkodjanak az óvodában. Gyermekeknél a mai napon az alábbi, megbetegedésre utaló tüneteket tapasztaltuk:

.....

Kérjük, feltétlenül keressen fel orvost gyermekével! Egészségesen, orvosi igazolással érkezhessen a gyermek újra közösségünkbe.

Gyermeke és közösségünk egészségének védelme érdekében köszönjük:

Dátum:

A csoportos óvodapedagógus/ok aláírása

A dokumentumot a mai napon átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Dátum:

A szülő aláírása

Étkezés befizetésének és lemondásának rendje

a. Étkezés befizetésének rendje

A gyermekek befizetését óvodánk pénztárosa látja el.

Pénztáros neve: Zámbari Lili

Ferencvárosi Intézményüzemeltetési Központ

Mobil: +36 30 247-4739, vele ezen lehet értekezni.

E-mail cím: Napfény pénztár napfeny@etkezes09.hu

A szülő az általa megadott e-mail címre, személyre szabottan értesítést kap a következő havi időpontokról és a befizetésen esedékes térítési díjról. (Ha nem érkezik meg az értesítés, akkor kérjük, keresse a „spam” -ek között!)

A térítési díjat átutalással kell befizetni.

SZÁMLASZÁM: 10401196-00029006-00000001-K&H BANK

A közleményben kérjük, tüntesse fel, az intézmény nevét, gyermeke nevét, csoportját és a befizetett időszakot!

Étkezés lemondásának rendje

Az étkezés lemondását minden munkanap reggel **9** óráig a másnapi munkanaptól lehet telefonon vagy e-mailben intézni a pénztárosnál.

Aznapra, illetve korábbi napokra nem tudnak étkezést lemondani.

A lemondásokat két hónap múlva történő befizetésnél veszik figyelembe.

4.számú függelék

Eljárásrend az óvoda nyitvatartási ideje (18 óra) után itt maradó gyermek esetén, amennyiben a szülő nem jelzi, hogy késve érkezik vagy nem elérhető

1. Az ügyeletes óvodapedagógus 17⁴⁵-től próbálkozik a szülő telefonon történő elérésével.
2. Sikertelen keresés után 18 órakor telefonon értesíti a Ferencvárosi Szociális és Gyermekjóléti Intézmények igazgatósága (továbbiakban FESZGYI) gyermekek átmeneti otthonát és jelzi a gyermek várható érkezését.
3. 18 óra után az óvoda kapujára kifüggeszti a gyermek nevét és a befogadó intézmény elérhetőségét.
4. 18 óra után az ügyeletes óvodapedagógus és dajka a gyermek személyes adatainak birtokában elkíséri a gyermeket a FESZGYI által fenntartott

Gyermekek átmeneti otthonába
1097 Budapest, Fehér holló utca 2-4 sz.
Telefon: 06/1-2101468

5. A gyermek felügyeletéről a gyermek átadása után a gyermekek átmeneti otthonának dolgozói gondoskodnak.
6. Amennyiben a szülő a gyermek érkezése után egy órát meghaladóan érkezik az otthonba, akkor napidíj megfizetésére kötelezhető.