



HÁZIREND

Intézmény OM azonosítója: 034607	Igazgató: Sinka Mihályné
Dokumentum jellege: Nyilvános	

Budapest, 2025.



TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető rendelkezések	4. oldal
1.1. Jogsabályi háttér	4. oldal
1.2. A Házirend hatálya	4. oldal
2. Az intézmény adatai	4. oldal
3. Az óvoda működési rendje	6. oldal
3.1. Nyitva tartás	6. oldal
3.2. Zárva tartás	6. oldal
3.3. Nevelés nélküli munkanapok	6. oldal
3.4. Összevont csoportok működése	6. oldal
4. A gyermekek benntartózkodása	7. oldal
4.1. Napirend	7. oldal
4.2. Hetirend	8. oldal
5. Belépés és benntartózkodás rendje azok számára, akik nem álnak jogviszonyban az intézménnyel	8. oldal
6. Ügyintézés – adatkezelés – információ biztosítása	8. oldal
7. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága	9. oldal
8. Helyiségek, eszközök használati rendje	9. oldal
9. A gyermek felvételének feltételei	10. oldal
9.1. További szempontok a gyermekek felvételénél	11. oldal
9.2. A gyermekcsoportok kialakításának szempontjai	11. oldal
10. Az óvodai jogviszony	12. oldal
11. A gyermek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok	12. oldal
12. A beiskolázás rendje	13. oldal
13. Gyermekek az óvodában	13. oldal
13.1. A gyermek jogai	13. oldal
13.2. A gyermekek jutalmazásának fegyelmezésének elvei, formái	14. oldal
14. A gyermekek étkezése az óvodában	15. oldal
14.1. Térítési díj megállapítására, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	15. oldal
15. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás	16. oldal



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

16. Védő – óvó előírások	17. oldal
16.1. Gyermekbalesetekre vonatkozó szabályok	18. oldal
17. Szülők az óvodában	19. oldal
17.1. A szülő jogai	19. oldal
17.2. Panaszkezelés	19. oldal
17.3. A szülő kötelessége	20. oldal
17.4. A családdal való kapcsolattartás formái	20. oldal
18. Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítésével kapcsolatos rendelkezések	21. oldal
18.1. A gyermekek által viselt képi és hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközök viselése, használata az intézményben	22. oldal
19. Egyéb fontos tudnivalók	22. oldal
20. Záró rendelkezések	23. oldal



1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. Jogszabályi háttér

Ezen Házirend:

- ☐ a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- ☐ a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet,
- ☐ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény figyelembevételével készült.

A Házirend harmonizál a Pedagógiai Programmal és az SZMSZ-szel.

1.2. A házirend hatálya kiterjed:

A házirend rendelkezései – az ott meghatározott körben – a gyermekekre, a gyermekek szüleiére, gyámjára (a továbbiakban együtt: szülő), az óvoda dolgozóira, illetőleg az óvoda területére belépő, ott tartózkodó személyekre terjed ki. A házirend a tv. értelmében a gyermek óvodai jogviszonyával kapcsolatos rendelkezésnek minősül.

A házirend jogforrás, amelynek megsértése jogsértés.

A házirend - időbeli hatálya a teljes nyitvatartási idő tartamára,
- területi hatálya az óvoda működési területére,
- és a Pedagógiai Program szerint szervezett külső programok helyszíneire terjed ki.

A gyermekek mindenekfelett álló érdekében, hatékony együttnevelése szempontjából elengedhetetlenül szükségesnek tartjuk az óvoda és a család kölcsönös együttműködését, a Házirendben foglaltak maradéktalan betartását.

A Házirend nyilvánosságra hozatala szülői értekezleteken történik, majd a megismerhetőség folyamatos biztosítása céljából az intézmény épületeiben kifüggesztésre, az óvoda honlapján közzétételre kerül.

A Házirend egy példánya a gyermek óvodába való beíratásakor, illetve annak érdemi változása esetén a szülőnek átadásra kerül.

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Az intézmény típusa: Óvoda

Az oktatási intézmény neve: **SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA**

Az intézmény alapítója: Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat
1163 Budapest, Havashalom u. 43.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az óvoda székhelye: 1161 Budapest, Baross utca 141.
Telefon/fax: 405-40-18

Az intézmény telephelyei: Bercsényi
1161 Budapest, Bercsényi utca 36.
Telefon/fax: 405-57-50

Varázskorona 1.
1161 Budapest, Szent Korona utca 53-55.
Telefon/fax: 405-58-48

Varázskorona 2.
1161 Budapest, Szent Korona utca 98-100.
Telefon: 406-48-04

OM azonosító: 034607

Az óvoda honlapjának címe: www.jatszokert.bp16.hu
Az óvoda e-mail címe: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Az igazgató neve: Sinka Mihályné
Fogadó órája minden hónap első hétfőjén 16 – 17 óra között előzetes egyeztetés alapján.

Az igazgatóhelyettesek:

- Várhegyiné Süveges Anikó (Baross utca 141.)
- Varga Beáta (Bercsényi utca 36.)
- Forgó Józsefné (Varázskorona 1.)
- Lebek Anikó (Varázskorona 2.)

Az igazgatóhelyettesek fogadóórát előzetesen egyeztetett időpontban tartanak.

Az intézmény alaptevékenysége:

- óvodai nevelés, ellátás
- gyermekétkeztetés
- a kiemelt figyelmet, különleges bánásmódot igénylő mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság esetén halmozottan fogyatékos, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése,
- nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás

A közoktatási intézménybe
felvehető maximális gyermeklétszám, 578 fő
csoportszám: 21 csoport



3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI RENDJE

3.1. Nyitva tartás:

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart.

Óvodánk nyitvatartási ideje munkanapokon 6 órától 18 óráig tart.

A nyitva tartás szempontjából figyelembe kell venni, ha jogszabályi rendelkezés alapján megváltozik a munkaszüneti napok körüli munkarend.

A nyitva tartás rendjének meghatározása - a szülői igények felmérését követően, a nevelési év elején, az igazgató tájékoztatása alapján - a fenntartó hatásköre. Az óvoda nyitvatartási ideje alatt szakképzett óvodapedagógus, esetenként fejlesztő szakember foglalkozik a gyermekkel. Nevelési időn kívül (elsősorban a délutáni időszakban) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs (pedagógiai asszisztens) is elláthatja a gyermekek felügyeltét. Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérés engedélyezése - a fenntartó rendelkezése alapján - az igazgató hatáskörébe tartozik.

Szülői igények figyelembevételével, a csoport létszámától függően az óvoda dolgozói lépcsőzetes munkakezdéssel és befejezéssel látják el feladataikat.

A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és dajkák heti váltásban dolgoznak. A pedagógiai asszisztensek, a konyhai dolgozók, az intézményi titkárok és a gondnokok állandó munkarendben látják el feladatukat.

3.2. Zárva tartás:

Az intézmény üzemeltetése épületenként a fenntartó által meghatározott időpontban, a nyári időszakban szünetel.

Ezen idő alatt a nyitva tartó épületek valamelyikében van lehetőség a gyermekek elhelyezésére. A nyári zárások időpontjáról a szülőket minden évben a kifüggesztett faliújságon keresztül, legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk. A nyári zárás alatt összevont csoportok működnek.

Amennyiben a szülők nem igénylik az intézmény nyitvatartását, a téli időszakban is, az iskolák téli szünetéhez igazodva, zárva tarthat az óvoda,

A zárás időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket. Szükség esetén összevont csoportot (csoportokat) szervezünk. A zárva tartási idő alatt hetente egy alkalommal a hivatalos ügyek intézése érdekében ügyeletet biztosítunk.

3.3. Nevelés nélküli munkanapok:

Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma - a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 3 § (5) bekezdése alapján - évi öt munkanap. A nevelés nélküli munkanapok időpontjának meghatározása az igazgató hatásköre, amelyet az éves munkaterv tartalmaz.

Erről a szülőket legalább hét nappal azt megelőzően tájékoztatjuk. Összevont csoportban, vagy a szomszédos nyitva tartó óvodák valamelyikében, előzetes egyeztetést követően, megoldásra kerül a gyermek elhelyezése, ha ezen idő alatt is igénylik az óvodai ellátást.

3.4. Összevont csoportok működése

Az óvoda alkalmazottainak beosztását az éves Intézményi munkaterv tartalmazza. Az éves Intézményi munkaterv szerinti beosztásban összevont csoportok működnek a reggeli és a délutáni időszakokban.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

A délutáni zárás óvodapedagógusok jogosultak a nyitvatartási időn túl az óvodában hagyott gyermekek elhelyezéséről, a Gyermekjóléti Szolgálat bevonásával gondoskodni. A kötelező törvényi eljárás szerint az óvodában maradt gyermeket – a megadott szülői és egyéb hozzátartozói telefonszámokon háromszori eredménytelen telefonhívás után, a legvégső esetben, az igazgatóval történő egyeztetés és rendőri tájékoztatás (Tel.: 06-1-407-8455) után a Budapest Főváros Önkormányzatának Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálatába (Cím: 1081, Bp., Alföldi u. 9-13.) kell vinni.

Biztonsági okok miatt a bejáratú ajtókat az alábbi időpontokban zárva tartjuk.

- Baross utca 141. sz.:

Délelőtt 9 órától 12 óráig, délután 13 órától 15 óráig.

- Bercsényi (Bercsényi u. 36.):

Délelőtt 9 órától 12 óráig, délután 13 órától 15 óráig.

- Varázskorona 1. (Szent Korona u. 53-57. épületben):

Az I-es, II-es és IV-es ajtót délelőtt 9 órától 12³⁰-ig, délután 13 órától 15 óráig.

- Varázskorona 2. (Szent Korona u. 98-100. épületben):

Délelőtt 9 órától 12³⁰-ig, délután 13 órától 15 óráig.

4. A GYERMEKEK BENNTARTÓZKODÁSA

Az óvodában tartózkodni kell az óvodai tevékenység, a gyermekek nyugalmanak zavarásától.

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék. Nevelésünk eredményessége érdekében a gyermekek lehetőleg 8³⁰-ig érkezzenek meg az óvodába. A később érkező gyermekek kapcsolódjanak be a napi tevékenységbe úgy, hogy a megkezdett foglalkozást ne zavarják meg.

A délben hazajárás gyermekeket szüleik a csoportos óvodapedagógussal egyeztetett, napirend szerinti időpontig vihetik el, ellenkező esetben a gyermek lefektetésétől nem tudunk eltekinteni.

4.1. Napirend

A napirend kialakításánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- A gyermekek életkorát, fejlettségi szintjét, igényeit, egyéni szükségleteit, érdeklődését, kíváncsiságát, terhelhetőségét, a gyermekek érzelmi állapotát.
- A tevékenységek tervezését a három étkezési időponthoz igazítjuk, az étkezések között lehetőleg 2 ½ – 3 órát biztosítunk.
- A gyermekek egészséges fejlődése szempontjából fontosnak tartjuk, hogy 14 óráig nyugodtan pihenjenek, ezt követően a folyamatosan ébredő gyermekeknek az egyéni eltérő igényüknek megfelelően tevékenységeket biztosítunk. A gyermekek fejlődése érdekében szeretnénk elérni azt, hogy úgy érkezzenek a gyermekek az óvodába, hogy ne maradjanak ki a reggeli közös játékból, a mindennapos mozgásból és az egyéni differenciált fejlesztésből sem.



4.2. Hetirend

A hetirend kialakításánál figyelembe vesszük: a csoport összetételét, a gyermekek életkorát – egyéni szükségleteit, érdeklődését, terhelhetőségét, a fejlesztő foglalkozások heti rendjét, az úszás oktatás idejét, valamint a délutáni szolgáltatásokat.

5. BELEPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS RENDJE AZOK SZÁMÁRA, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ INTÉZMÉNNYEL

A szülők a gyermekköltözőkbe léphetnek be. A csoportszobában szülő csak engedélyezett alkalmakkor tartózkodhat (nyílt-nap, ünnepélyek, beszoktatás). A beszoktatás idejét a csoport óvodapedagógusai határozzák meg a mindenkor érvényes éves Munkaterv szerint.

Az óvodával jogviszonyban nem álló idegen az intézményben csak intézményi dolgozó kíséretében tartózkodhat. Idegennek minősül az a személy, aki nem az intézmény dolgozója, nem a gyermek családtagja, illetve aki írásos engedéllyel nem rendelkezik a gyermek elvitelével kapcsolatban.

Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását idegen személyek részére az igazgató engedélyezheti.

Az óvoda helyiségeit más, nem nevelési célra átengedni csak a gyermekek távollétében, fenntartói engedéllyel lehet.

Az igénybe vevőket vagyonvédelmi kötelezettség és kártérítési felelősség terheli, kötelesek betartani a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatban foglaltakat.

A külső hivatalos, vagy idegen belépőket az intézményi titkárhoz kísérjük.

Az intézményi titkár a feladatkörét meghaladó ügyek esetén a jelentkező külső személyeket az igazgatóhoz, távolléte esetén az igazgatóhelyetteshez irányítja.

6. ÜGYINTÉZÉS – ADATKEZELÉS – INFORMÁCIÓ BIZTOSÍTÁSA

A hivatalos ügyek intézése a Baross utca 141. sz. alatti épületben, az intézményi titkári irodában történik munkanapokon 8-tól 16 óráig.

Kérjük a szülőket, hogy gyermeküket érintő fontos információkról tájékoztassák a gyermek óvodapedagógusát, a vele foglalkozó fejlesztő munkatársakat, szükség esetén az óvoda igazgatóját.

Az adatokat a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 41 § (1)-(4a) bekezdése alapján tartjuk nyilván, és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 1. számú melléklete alapján szabályozott ideig tároljuk.

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



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az óvodapedagógusokat, a gyermekek fejlesztésében közreműködő külső és belső szakmai munkatársakat, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatársakat, az intézményi titkárokat titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és családjukkal kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a hivatásuk ellátása során szereztek tudomást. E kötelezettség határidő nélkül fennmarad. A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik arra az esetre, melyre a szülő írásban felmentést adott.

A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestületi értekezletre, a nevelőtestület tagjainak egymásközi, a gyermekek érdekében történő megbeszélésekre.

7. AZ INTÉZMÉNY DOKUMENTUMAINAK NYILVÁNOSSÁGA

A szülők az intézmény nyitvatartása alatt az igazgatótól, vagy az igazgatóhelyettesektől kérhetnek szóbeli tájékoztatást az alábbi dokumentumokról:

- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Házi rend

A dokumentumok hitelesített másolata megtekinthető

- a Baross utca 141. sz. alatti épületben, az irodában
- a Bercsényi utcai telephelyen, az irodában
- a Varázskorona 1. telephelyen, az irodában,
- a Varázskorona 2. telephelyen, az irodában.

A szülők tájékoztatásának formái:

szóbeli: családlátogatás, fogadó óra, szülői értekezlet, óvodai beiratkozás, nyílt napok, szakember-szülő találkozó, óvodai ünnepek, hagyományok, programok alkalmával,
írásbeli: az óvodai beiratkozás során és a gyermeköltözőkben elhelyezett faliújságokon keresztül

Az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakemberek a gyermek fejlődésének nyomon követését kötelesek az OviKréta informatikai felületen vezetni, és fogadó óra keretében szóbeli tájékoztatást adni a szülők felé.

8. HELYISÉGEK, ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

Az intézmény létesítményeit, eszközeit a rendeltetésének megfelelően kell használni. Az intézmény valamennyi használójának kötelessége, hogy az épület állagát, berendezéseit óvja. Az intézmény területén keletkezett kárt a károkozónak a törvényben meghatározott módon kell megtérítenie.

Az óvoda területén mindenki köteles ügyelni a rendre, tisztaságra.

A gyermekek az óvoda területén csak a számukra kijelölt helyekre (csoportszoba, tornaszoba, egyéb foglalkoztató, mosdó, az udvar játékre kijelölt területe, stb.) léphetnek be, illetve tartózkodhatnak, felügyelet mellett. Más helyiségek, illetőleg területek (konyha,



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

szertár) az ott használt, tárolt dolgok jellegéből adódóan veszélyt jelenthetnek a gyermekekre, ezért ezeket a helyiségeket nem használhatják.

Az udvari játékokat, illetőleg a társaikra fokozott veszélyt jelentő eszközöket (kés, villa, olló, stb.) a gyermekek csak az óvodapedagógus engedélyével és felügyelete mellett használhatják.

A gyermekek az óvodapedagógus engedélyével hozhatnak be játékot a csoportba. A gyermekek nem hozhatnak be olyan játékot az óvodába, amely félelmet, undort keltő, vagy oly mértékben elvonja a csoport figyelmét az óvodai játéktevékenységtől, hogy az veszélyeztetné az egészséges személyiségfejlődést. Tilos továbbá a gyermekek testi épségét veszélyeztető balesetet okozó játékok, tárgyak behozatala!

A csoport óvodapedagógusai és gyógypedagógusai – a gyermekek és a csoport érdekeit szem előtt tartva – korlátozhatják, feltételhez köthetik, illetve megtilthatják az óvodai élet gyakorlásához nem szükséges tárgyak bevitelét. Az óvodapedagógus és a gyógypedagógus saját hatáskörben dönthet erről. Amennyiben az előírt szabályozást nem tartja be a gyermek és a szülő, a bekövetkezett kárért az óvoda nem felel. [Nkt. 25. § (3) bek.]]

Az otthonról hozott kerékpárokat, rollereket a kijelölt helyen kell tárolni, azonban felelősséget nem vállalunk érte.

Nem szabad az óvodában ékszer viselni – kivéve a fülbevalót -, mert az balesetveszélyes.

A gyermek nem hozhat az óvodába mobiltelefont és egyéb informatikai eszközt (pl. számítógép, tablet, stb.), mivel ezek eszközök nem szükségesek az óvodába járáshoz.

A gyermeköltözőkben a gyermekek és szülők számára zárható szekrény nincs, ezért ennek hiányában az ott hagyott dolgokért, pénzért, értéktárgyakért, játékokért, illetve azok elvesztéséért, továbbá azokban bekövetkezett károkért az óvoda kártérítési felelősséggel nem tartozik.

A szülő az óvodapedagógussal történő előzetes megbeszélést követően cipőcsere után tartózkodhat a csoportszobában vagy más foglalkoztató helyiségekben.

9. A GYERMEK FELVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

Az **óvodai felvétel** jelentkezés útján történik. A jelentkezés módját, határidejét az Önkormányzat jegyzőjétől kapott utasítás határozza meg. Az előjegyzés nem jelent felvételt.

Az előjegyzéskor hozzák magukkal az érintett gyermeket.

A beiratkozás során az alábbi dokumentumok bemutatására van szükség:

A gyermek

- lakcímet igazoló hatósági igazolványa,
- születési azonosítója (születési anyakönyvi kivonata, vagy személyi azonosító igazolvány),
- TAJ kártyája
- nem magyar állampolgárok esetén az itt tartózkodás jogcímét igazoló iratot,

A szülők

- személyi azonosító igazolványa
- lakcímet igazoló hatósági igazolványa
- nyilatkozat arról, hogy a szülői felügyeletet gyakorló szülő(k) hozzájárul(nak) a gyermek beiratásához.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az Alapító Okiratban megjelölt sajátos nevelési igényű gyermek felvételére akkor kerülhet sor, ha a speciális szakértői bizottság írásban nyilatkozik arról, hogy a gyermek közösségben együtt, integráltan nevelhető, illetve, ha az intézményt ki is jelöli erre a feladatra.

A hátrányos helyzetű, illetve a veszélyeztetett gyermekek, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény alapján minden esetben felvételre kerülnek.

A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor a **harmadik életévét** betöltötte [Nkt. 49 § (1)]. Azok a gyermekek, akik az előjegyzés időpontjának évében a 3. életévüket még nem töltik be, előjegyzésbe kerülnek, amennyiben férőhely van, úgy felvételükre a 3. életév betöltését követően kerül sor.

Az óvoda felveheti azt a körzetében lakó gyermeket is, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden körzetes, három éves, és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesült.

Az előjegyzést követő felvételtől az óvodavezetés dönt. A felvételek elbírálásakor a fenntartó által kijelölt körzethatár az irányadó. Kivételt képez ez alól a német nemzetiségi csoport, melynek felvételi körzete az egész XVI. kerületre kiterjed.

9.1. További szempontok a gyermekek felvételénél:

- ☐ a gyermek szobatisztasága
- ☐ a szülők igénye, kérése (pl. nagyobb gyermeke jár az óvodába, vagy a környező iskolák valamelyikébe, stb.)
- ☐ a Pedagógiai Program ismerete
- ☐ az óvodai környezethez való ragaszkodás,
- ☐ lakóhely és munkahely szempontjából az óvoda megközelítése, közlekedési szempontok figyelembevétele, stb.

A felvételek elbírálásáról az igazgató a szülőket határozatban értesíti. Határozatát indokolja. A felvétellel kapcsolatban a szülő fellebbezhet a hirdetményben meghatározottak szerint.

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

9.2. A gyermekcsoportok kialakításának szempontjai:

Figyelembe vesszük:

- ☐ a gyermekek életkorát,
- ☐ fejlettségi szintjét,
- ☐ a létszámot,
- ☐ a nevelő testület javaslatait, véleményét,
- ☐ lehetőség szerint a szülők igényét.



10. AZ ÓVODAI JOGVISZONY

Az Nkt, 49 § (1) bekezdés tartalmazza, hogy „Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.”

A (3a) bekezdés szerint: Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszáll, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.”

A Szentmihályi Játsszókert Óvoda az óvoda megkezdését óvodaköteles gyermekek esetében, az adott nevelési év első napjához, nem óvodaköteles gyermekek esetében a gyermek 3. életévének betöltéséhez köti.

A Köznevelési Törvény értelmében, 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 kérelmére és az igazgató, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól**, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

Óvodaváltás esetén a szülő köteles a távozó – befogadó nyilatkozat ügyében hivatalosan eljárni. Az óvoda igazgatója hivatalos nyomtatványon, igazolja, hogy a gyermek mettől meddig járt óvodába. Az igazolás kiadásának feltétele a befogadó óvoda nyilatkozata a gyermek átvételének időpontjával kapcsolatban

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.

11. A GYERMEKEK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gyermek hiányzása esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van. Köteles minden esetben a hiányzás okát ismertetni (személyesen, telefonon, interneten).

A mulasztást igazoltnak tekintjük:

- a szülő előzetesen e-mailen, telefonon, vagy személyesen bejelentette a hiányzást
- a szülő az öt napot meghaladó hiányzásról előzetesen írásbeli kérelmet nyújtott be az igazgató felé, és a távolmaradásra írásban engedélyt kapott
- június 1-től augusztus 31-ig igazoltnak tekintjük a távolmaradást, ha a szülő a nyári igényfelmérés során aláírásával jelzi, hogy nem kéri az óvodai ellátást
- a gyermek beteg volt és azt orvosi igazolással igazolja, mely az OviKréta felületére kerül feltöltésre.
- a gyermek hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.



Ha a gyermek távolmaradását a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Ha az óvodaköteles gyermek az óvodai nevelésben 5 napnál többet mulaszt igazolatlanul, az igazgató értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. [20/2012 EMMI rendelet 51 § (4) bekezdés]

Az igazolatlan hiányzások megelőzése érdekében az igazgató nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket.

12. A BEISKOLÁZÁS RENDJE

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tanköteles korú gyermekek szülei részére tájékoztatást adunk a beiskolázással kapcsolatos, szülőket érintő teendőkről.

Az információs táblákon az iskolák által megküldött tájékoztatókat közzé tesszük.

Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes iskola első évfolyamára.

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 18-ig 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.

Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a kormányhivatal a szülő kérelmére szakértői bizottság véleménye alapján engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését.

A gyermek utoljára abban a évben kezdheti meg a nevelési évet, amelyben a hetedik életévét betölti.

13. GYERMEKEK AZ ÓVODÁBAN

13.1. A gyermek jogai:

- A gyermeknek joga, hogy a nevelési intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék, óvodai életrendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A gyermek személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyegetésnek.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

- A gyermek joga, hogy személyiségi jogait, cselekvési szabadságát az óvoda tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- A gyermek joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön.
- A gyermeknek joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, fejlődéséhez a szükséges segítséget megkapni.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesüljön.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- További joga, hogy mindenféle megkülönböztetés nélkül társaival egyenlő bánásmódban részesüljön. Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti a közvetlen hátrányos megkülönböztetés, a zaklatás, kirekesztés, megalázás, a jogellenes elkülönítés, a megtorlás, valamint az ezekre adott utasítás. Az egyenlő bánásmód követelményeinek megsértése miatt eljárást indíthat a szülő, valamint az érdekképviseleti szervek.

Az intézmény a gyermeki jogok tiszteletben tartása mellett a gyermekek óvodai nevelését a Pedagógiai Program szerint biztosítja.

Az óvodánkban nevelt gyermekek viselkedésében szeretnénk elérni, hogy:

- ☞ az óvodai foglalkozásokon, egyéb tevékenységekben úgy vegyenek részt, hogy ne sértsék mások személyiségi jogait.
- ☞ 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.

13.2. A gyermekek jutalmazásának, fegyelmezésének elvei, formái

A gyermekek értékelése az intézmény szabályozó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján folyik.

A gyermekek optimális fejlődésének érdekében feladatunknak tekintjük a folyamatos megerősítést, a pozitívumok kiemelését, a dicséretet.

A jutalmazás elvei:

- példamutató magatartás
- segítőkézség
- munkában való aktív részvétel
- foglalkozásokon kiemelkedő teljesítmény
- szerepléseken való részvétel

Formája:

- szóbeli dicséret
- pozitív megerősítés
- apró ajándékok



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Fegyelmező intézkedések elvei:

- játékok, eszközök nem rendeltetésszerű használata
- közösségi szabályok folyamatos be nem tartása

Formája:

- a játékból való „kiemelés”- más tevékenységbe irányítás
- ha a viselkedés olyannyira szélsőséges, hogy a többi gyermeket veszélyezteti, abban az esetben a csoporton kívül nyugtatjuk meg a gyermeket.

14.A GYERMEKEK ÉTKEZÉSE AZ ÓVODÁBAN

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, biztosítása- az élelmezés-biztonsági előírások betartásával - az óvoda feladata.

Az óvodába otthonról készített behozni csak indokolt esetben, speciális értrend biztosítása céljából, orvosi igazolás alapján lehet, amennyiben az étkeztető cég ezt nem tudja biztosítani!

Születésnapitortát hivatalos számlával/szállító levéllel lehet behozni.

Az étkezések időpontjai a csoportnaplóban rögzített napirend szerint történnek.

Az óvoda területén a gyermekek egyéni etetése, nassoltatása otthonról hozott élelmiszerrel (csokoládé, Túró Rudi, cukorka chips, stb.) nem etikus a többi gyermekkel szemben, ezért arra kérjük a szülőket, ne tegyék ezt.

Kérjük, az otthoni étkezési szokások idejének kialakításánál vegyék figyelembe az óvodai étkezések időpontjait. Célszerű az óvodába érkezés előtt a szükségleteket figyelembe véve, a gyermeket otthon megetetni, megitatni

14.1. Térítési díj megállapítására, befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az óvodába járó gyermekek szülei az igénybe vett étkezésekért térítési díjat fizetnek a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat mindenkor hatályos rendelete szerinti mértékben.

Ingyenes étkezésben részesül az a gyermek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
- aki 3, vagy több gyermekes családban nevelkedik,
- aki tartósan beteg, vagy fogyatékos,
- aki olyan családban él, ahol tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- aki olyan családban él, ahol az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a jogszabályban meghatározott összeget, és a szülő erről írásban nyilatkozik.

További szociális juttatást az óvoda a helyi önkormányzati rendelet szerint nem tud biztosítani. Annak lehetőségéről a szülő a helyi önkormányzatnál érdeklődhet.

Térítési díj fizetési kötelezettség esetén az étkezések térítési díját az óvoda által meghatározott időpontban kell átutalni a megadott számlaszámra.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERTI ÓVODA

Ebédlemondás telefonon, személyesen az erre rendszeresített nyomtatványon, vagy elektronikus úton, a Multischool webes felületen történik. A lemondás 24 óra múlva lép életbe, s a következő befizetésnél írható jóvá. A teljes hét lemondására tárgy hetet megelőző péntek 9 óráig van lehetőség. Az ebédlemondás elmaradása esetén a szülő nem tarthat igényt a jóváírásra. A gyermek óvodai elhelyezésének megszűnése esetén a szülő írásos kérelmére, átutalás formájában kerül sor a jóváírt összeg visszafizetésére.

Az ebédlemondás a szülő kötelessége akkor is, ha a gyermek ingyenesen étkezik.

15. A RENDSZERES EGÉSZSÉGÜGYI FELÜGYELET ÉS ELLÁTÁS

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi- és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, mosogatás, takarítás, ételminta elvétele, stb.)

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli ellátását, szűrését – az óvoda és a XVI. kerület Kertvárosi Egészségügyi Szolgálat közötti megállapodás alapján – a területileg illetékes XVI. kerületi iskolaorvos és védőnője látja el.

Az orvosi vizsgálatok alatt az igazgató gondoskodik a szükséges felügyeletről, és szükség szerint a gyermek vizsgálatokra történő előkészítéséről.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett az óvodában a gyermekek fogorvosi és szemészeti szűrésben részesülnek.

Fertőző betegség esetén bejelentési kötelezettsége van a szülőnek. A további megbetegedés elkerülése érdekében fokozott figyelmet fordítunk a fertőtlenítésre, tisztaságra. Az óvodában történt fertőző megbetegedésekről a szülőket tájékoztatjuk.

Fertőző betegségben szenvedő személy még a gyermek kísérőjeként sem léphet be az óvodába.

Sérülés esetén azonnal kezdeményezzük a sérülésnek megfelelő orvosi ellátást, az ellátást követően értesítjük a szülőket.

Az óvodában csak egészséges gyermek tartózkodhat!

A beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Beteg, gyógyszert szedő, még lábadozó gyermek bevétele az óvodába a többi gyermek egészségének megóvása érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvodapedagógus kötelessége a gyermek átvételének megtagadása.

Amennyiben a szülő többszöri felszólításra sem viszi orvoshoz betegség eseté gyermekét, az a gyermek veszélyeztetését jelenti, ezért köteles az igazgató a Gyermekjóléti Szolgálatot értesíteni.

Gyógyszert a szülő a csoportos óvodapedagógusnak nem adhat át, csak abban az esetben, ha a gyermek állandó gyógyszeresedést igényel, vagy életmentő gyógyszerre van szüksége. Az előzőekkel összhangban gyógyszer behozatalára, illetőleg gyógyszer gyermek általi szedésére kizárólag orvosi előírásra, a szülő - gyógyszer megnevezését és adagolását is



magában foglaló - írásbeli kérelme alapján kerülhet sor. A gyógyszert a csoportos óvodapedagógusnak kell átadni.

Az intézménynek biztosítani kell a diabétesszel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet.

16. VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A gyermekekkel az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat az óvodai nevelési év megkezdésekor, valamint szükség szerint, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetjük. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentáljuk a csoportnaplóban.

A gyermekek az óvodába csak szülő (törvényes képviselő) kíséretében érkezhetnek, illetve kíséretükkel távozhatnak az óvodából.

A szülők kötelesek írásos nyilatkozatot leadni abban az esetben, ha gyermeküket rajtuk kívül más, általuk megbízott személy (nagyszülő, testvér, rokon, stb.) viszi el az óvodából.

Az óvodába érkező szülő gyermekét, átöltöztetést követően köteles átadni az óvodapedagógusnak. A gyermek átadását követően az óvodapedagógus felelős a gyermek biztonságáért. Távozáskor a csoportban kialakított köszönési formával búcsúzik el a gyermek a pedagógustól. A gyermek addig nem távozhat a csoportból, míg az óvodapedagógus nem észlelte a gyermek távozási szándékát, a gyermekért érkező felnőtt személy jelenlétét.

Kérjük Önöket, hogy gyermekek öltözéke legyen praktikus, a napi várható időjárásnak megfelelő, kényelmes, tiszta, jellel ellátott, továbbá legyen pótfelhérműjük, ruhájuk, amelyről a szülőnek kell gondoskodnia. A gyermekek holmiját az arra kijelölt szekrényben kell tárolni. Papucsot és mamuszt a balesetek elkerülése érdekében nem szabad hordani.

A gyermeket tisztán, ápoltnak kell az óvodába járatni. Ha ez nem valósul meg, az veszélyezteti a gyermek egészséges fejlődését. Erre felhívjuk a szülők figyelmét, s ha nem történik változás, abban az esetben a gyermekjóléti szolgálatnak kell jeleznünk.

A szülő gyermeke érdekében köteles megadni azt a telefonszámot, amelyen ő napközben elérhető arra az esetre, ha értesíteni kell (megbetegedés, baleset).

A szülők, az elérhetőségükben bekövetkezett változást (telefonszám) haladéktalanul jelezzék a csoportos óvodapedagógus felé.

A védő-óvó előírások gyermekekkel való betartatása elsősorban az óvoda feladata, azonban a pedagógusok ez irányú tevékenységének eredményességéhez szükség van arra is, hogy a szülők is következetesen követeljék meg gyermeküktől ezen előírások betartását.

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.

Az óvoda gyermekvédelmi felelősei folyamatos kapcsolatot tartanak az igazgatóval, az óvodapedagógusokkal, a fejlesztő szakemberekkel, a Szociális és Gyermekvédelmi Irodával és a XVI. kerület Napraforgó Családsegítő Központ és Gyermekjóléti Szolgálatával. Szükség esetén együtt megteszik a szükséges intézkedéseket.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás során eljáró óvodai szociális segítő a gyermekekkel közvetlenül foglalkozik, az egyéni szociális szolgáltatások megvalósításának ideje alatt a gyermek felügyeletéről maga gondoskodik.

A nevelési év kezdetekor a szülőket írásban tájékoztatjuk a gyermekköltözőkben elhelyezett információs táblán:

- ☐ gyermekvédelmi felelős nevéről
 - ☐ tartózkodási helyéről
 - ☐ fogadóórájának időpontjáról,
- Közzé tesszük a szülők számára a:
- ☐ Gyermekjóléti Szolgálat címét, telefonszámát,
 - ☐ Gyámügyi Iroda címét, telefonszámát,
 - ☐ XVI. kerületi Szakszolgálat címét, telefonszámát.

16.1. Gyermekbalesetre vonatkozó szabályok:

Az intézmény gondoskodik a gyermekek felügyeletéről, a gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

Minden óvodapedagógusnak kötelessége a gyermekek figyelmét felhívni a foglalkozás, az udvarra menetel, a séták, illetve kirándulások előtt, az esetleges balesetek megelőzésére.

A gyermekek intézményen kívüli kísérése esetén – gyermekek életkorát, a csoport sajátosságát figyelembe véve – kellő számú óvodapedagógust, pedagógiai asszisztenset és dajkát kell biztosítani.

A szülők által fizetett szolgáltatások esetén a szolgáltató gondoskodik a gyermekbalesetek megelőzéséről, illetve megszüntetéséről

Az óvoda gondoskodik a rábízott gyerekek egészségének megóvásáról.

Gyermekbalesetek esetére vonatkozó szabályok

A balesetet szenvedő gyermeket a baleset jellegétől, a sérülés súlyosságától függően látjuk el (elsősegélynyújtás, orvos, mentő hívása, stb.). Az elsősegélynyújtást követően a gyermek felügyeltét ellátó felnőtt kötelessége a szülő azonnali értesítése, tájékoztatása a baleset tényéről, helyéről, a gyermek ellátásáról, a szükséges intézkedések megtételéről. Minden az óvodában történt sérülésről feljegyzést készít az intézményi titkár, továbbá a baleset súlyosságától függően a Köznevelési Információs Rendszerben rögzítjük a baleseteket.

Rendkívüli esemény az épületben keletkezett kár, csőtörés, tűz, bombariadó, stb. Ezekben az esetekben a Tűz- és Munkavédelmi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően intézkedünk.



17.SZÜLŐK AZ ÓVODÁBAN

17.1. A szülő jogai:

Joga, hogy megismerje az intézmény nevelési programját, SZMSZ-ét, Háziarendjét.

Joga, hogy kellő információt kapjon az intézmény működéséről, a különféle gyermekprogramokról.

Joga, hogy folyamatos tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről. A gyermek neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges pedagógiai tanácsokat kapjon.

A szülő kezdeményezheti Szülői Szervezet létrehozását, részt vehet és közreműködhet annak tevékenységében.

Az óvodában a szülők jogaik érvényesítése, kötelességük teljesítése érdekében Szülői Szervezetet hozhatnak létre, amelyet az óvodába felvett gyermekek szüleinek több mint 50 %-a választ meg. A szülők képviselőjével az igazgató tart kapcsolatot.

A Szülői Szervezet kezdeményezheti az óvodaszék létrehozását, továbbá dönt arról, hogy ki lássa el a szülők képviselőt az óvodaszékben.

Az óvodai Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. A gyermekek nagyobb csoportját (óvodai szinten a teljes létszám minimum 20 %-a, csoporton belül 50 % + 1) érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától.

A gyermekek nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A gyermeki jogok megsértésének gyanúja vagy sérelem esetén a gyermek törvényes képviselője a törvényben előírt módon a gyermek óvodapedagógusától illetve az óvoda igazgatójától kérhet jogorvoslatot.

17.2. Panaszkezelés

A panasz olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Célunk, hogy az intézményben történő folyamatok során felmerülő problémákat, vitákat, a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten - csoportszinten, intézményi szinten – megoldjuk.

Az igazgató köteles a hozzá szóban vagy írásban érkezett panaszokat illetékességből kivizsgálni, vagy illetékesség hiányában a megfelelő szerveknek továbbítani. Az írásban benyújtott panaszokat az intézmény iratkezelési szabályzatának megfelelően iktatni kell, ezekre – illetékesség esetén – az igazgató, vagy az általa megbízott intézményi dolgozó köteles 30 napon belül írásban válaszolni.

A panaszkezelési eljárás során az adatvédelmi előírásokat be kell tartani, ezért az internetes fórumokon (közösségi csoportok, Messenger, stb.) a panasztétel és a panaszkezelés sem az óvoda dolgozói, sem a szülők részére nem megengedett.



17.3. A szülő kötelessége: a jogszabályban foglaltak szerint a gyermeke jogait és kötelezettségeit érvényesítse.

Kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről, és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését [Nkt. 72 § (1) bek. a pont].

Kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét.

Kötelessége, hogy tiszteletben tartsa az óvoda vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát, jogait, és tiszteletet tanúsítson irántuk [Nkt. 72 § (1) bek. c pont]. A pedagógus, valamint az Ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelői-oktatói munka, illetve a gyermekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.

A szülő kötelessége, hogy allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt és köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszer mindig rendelkezésre álljon [Nkt. 72 § (1a) bek. a b].

Továbbá a szülő kötelessége, hogy:

- ☐ biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét;
- ☐ tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében;
- ☐ tegyen minden tőle elvárhatóat gyermeke fejlődéséért;
- ☐ rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal;
- ☐ elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását;
- ☐ a Házi rendben foglaltakat maradéktalanul betartsa.

17.4. A családdal való kapcsolattartás formái:

- ☐ ismerkedés az óvodával: „Anyás beszoktatás”
- ☐ családlátogatás
- ☐ fogadó óra
- ☐ szülői értekezlet
- ☐ nyílt napok
- ☐ szakember-szülő találkozó (logopédus, fejlesztő pedagógus, pszichológus)
- ☐ óvodai ünnepek – hagyományok – programok

Az intézmény működésével kapcsolatos minden lényeges információról a szülőket a gyermeköltözőben elhelyezett információs táblán tájékoztatjuk.

A gyermekek zökkenőmentes beilleszkedésének elősegítése érdekében lehetőséget biztosítunk az „Anyás beszoktatás”-ra.

Az óvodapedagógusok családlátogatások formájában ismerkednek a gyermekek közvetlen környezetével. Ha a szülő nem igényli a családlátogatást, azt írásban lemondhatja.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

A fogadóórák a gyermekekkel kapcsolatos észrevételek, tapasztalatok, ill. kérdések közös megbeszélésére adnak lehetőséget. A fogadó órák rendje nem zavarhatja a foglalkozások rendjét, az óvodapedagógus munkáját.

A szülői értekezleteken az óvodáról, a csoportról, a különféle nevelési témákról és egyéb aktuális kérdésekről nyújtunk információt a szülők számára.

Nyílt napok alkalmával a szülőknek betekintést nyújtunk az óvoda, illetve a csoport életébe.

Szakember – szülő fórum keretében szakmai tanácsadással segítjük az érdeklődő szülőket a felmerülő nevelési vagy egyéb problémákkal kapcsolatosan.

Szülők bevonásával szervezzük az óvodai ünnepeket és a különféle gyermekprogramokat.

18. AZ INTÉZMÉNY TERÜLETÉN KÉPI (fénykép, videó) ÉS HANGFELVÉTEL KÉSZÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az intézmény területén képi (fénykép, videó) és hangfelvétel készítése TILOS.

Ez alól kivételt jelent:

- nyilvános rendezvények
- nyílt napok, programok
- az intézmény igazgatója által e célból kiadott engedély

Az intézményben és az intézmény szervezésében külső helyszínen szervezett programokon és eseményeken készített képi és hangfelvételekkel kapcsolatos felelősség:

- a. Tekintettel a gyermekek, hozzátartozók és intézményi dolgozók személyi jogaira a felvételek kizárólag saját felhasználásra használhatók fel.
- b. A felvételek csak abban az esetben oszthatók meg nyilvánosan, ha az azon szereplő összes személy ehhez írásbeli hozzájárulását adta (kiskorú gyermek esetében szülő, gondviselő).
- c. A hozzátartozók által készített felvételek biztonságos tárolása, és azokkal kapcsolatos adatvédelmi kérdések tekintetében az intézmény minden felelősséget kizár, ezekről a készítő köteles gondoskodni. Mivel az intézmény által szervezett rendezvények nem nyilvános helyen és zárt körben kerülnek megrendezésre, a felvételek tekintetében az adatkezelő és az adatfeldolgozó is minden esetben azok készítője, így az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendelete (általános adatvédelmi rendeletnek (GDPR) megfelelően köteles eljárni.
- d. A nyilvános helyszínen (pl. kirándulás) készült képi és hangfelvételek tekintetében – mivel azokon ugyanúgy érvényesek a házirend szabályai, mint az intézmény területén belül – a c. pontban leírtak az irányadók.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

- e. A hozzátartozók által készített képi és hangfelvételek megosztása esetén minden esetben (ide értendő a zárt, vagy korlátozottan elérhető csoport is) a megosztó felelőssége az adatvédelemről történő gondoskodás. Amennyiben a felvételeken intézményi dolgozó is szerepel, közösségi médiában kizárólag oly módon történhet azok megosztása, hogy az számára is elérhető, megtekinthető legyen, hogy amennyiben úgy érzi, hogy a személyéhez kötött jogai sérülnek, kifejezhesse tiltakozását és kérhesse azok törlését.

18.1. A gyermekek által viselt képi és hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközök viselése, használata az intézményben

- a. Az intézmény egész területén képi és hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszköz - okosóra, mobiltelefon, egyéb arra alkalmas eszköz – gyermekek által történő viselése és használata TILOS!
- b. Mivel az a. pontban meghatározott eszközök magántulajdont képeznek, ezért azok viselése, használata esetén azok online állapota, adattartalma az intézmény által nem vizsgálhatók, de tekintettel az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 Rendeletére (általános adatvédelmi rendeletre (GDPR)) és az intézményben tartózkodók személyiségi jogaira minden esetben jegyzőkönyv felvételére kerül sor. A jegyzőkönyvet az intézmény illetékes haladéktalanul a szülő/gondviselő számára elérhetővé teszi és a szabálytalan adatkezelést a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére bejelenti.

19. EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

Az óvodába nem léphet be, illetőleg tartózkodhat ittas, bódult állapotban lévő személy!

Drog fogyasztása az intézmény egész területén szigorúan tilos!

Dohányozni az intézmény egész területén szigorúan tilos!

Az óvoda dolgozói mobiltelefonjukat nem használhatják munkaidejük alatt a gyermekek között, kivéve rendkívüli esetben az igazgató engedélyével. Arra kérjük Önöket is, hogy nyílt napokon, szülői értekezleteken, egyéb óvodai programokon mobiltelefonjaik használatát mellőzzék! Mivel az óvoda dolgozóinak mobilhasználatuk munkaidejük alatt korlátozott, kérjük a szülőket, hogy szükség esetén, lehetőleg az óvodai vonalas telefonon keressék munkatársainkat.

Az óvodapedagógusokat nevelőmunkájuk során nem lehet zavarni. A családdal való együttműködés szabályozott formái lehetőséget adnak a gyermekre vonatkozó tájékoztatásra, az óvoda működésével kapcsolatos valamennyi információra. (fogadó óra, családlátogatás, nyílt nap, stb.)

Az óvoda látogatására (a jogosultakon kívül) csak az igazgató adhat engedélyt.

Az óvodai rendezvények esetén az óvodai helyiségek használati rendjét, valamint az óvodába bevezethető dolgok körét és az azokkal kapcsolatban alkalmazandó elvárásokat a rendezvény céljára, jellegére figyelemmel az igazgató határozza meg.

Rendezvények esetén a nyitvatartási időtől való eltérést az óvoda igazgatója engedélyezi.

Az óvoda által intézményen kívüli helyszínre szervezett rendezvényekkel kapcsolatos tudnivalókról szóban és a faliújságon elhelyezett hirdetés útján kapnak tájékoztatást a szülők.



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

Az óvoda területén, illetőleg az óvoda hirdetőtábláján csak az igazgató előzetes engedélyével helyezhető el hirdetmény vagy más írásos anyag.

Az óvoda területén fényképezni, videó, vagy hangfelvételt készíteni – a nyilvános ünnepek, ünnepélyek kivételével - csak az igazgató engedélyével lehet.

20. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet egyetértési jogot gyakorol.

A Házirend az igazgató jóváhagyásának napjától válik érvényessé.

A Házirend felülvizsgálatára minden nevelési év elején, valamint jogszabályi változáskor kerül sor.

A Házirend felülvizsgálatát, módosítását, kiegészítését kezdeményezheti, akinek jogát, vagy jogos érdekét sérti valamely rendelkezése, vagy a rendelkezés hiánya jogának gyakorlásában, érvényesítésében akadályozza.

Budapest, 2025.12.01.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szentmihályi Játzókert Óvoda Házirendjét a nevelőtestület a 2025.10.18-i szakmai napon tartott értekezletén **elfogadta**.

A Szentmihályi Játzókert Óvoda módosított Házirendje a Fenntartóra többletkötelezettséget nem hárít.

Hatályos 2025. december 1-től.


Sinka Mihályné
igazgató





SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

OM azonosító: 034607

Bercsényi telephely

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

✉ 1161 Budapest, Baross utca 141.

☎/Fax: 405 40 18

E-mail: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Varázskorona 1. telephely

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

Varázskorona 2. telephely

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

VEZETŐI NYILATKOZAT

**A Szentmihályi Játzókert Óvoda módosított Házirendje a Fenntartóra
többletkötelezettséget nem hárít.**

Budapest, 2025.11.14.

Sinka Mihály
Sinka Mihályné
óvodavezető





SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

Bercsényi telephely

1161 Bp. Bercsényi u.36.

Tel/fax: 405-57-50

☎/Fax: 405 40 18

Varázskorona 1. telephely

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

Tel/fax: 405-58-48

E-mail: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Varázskorona 2. telephely

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel: 406-48-04

KIVONAT

A 2025. október 18-án, a Szentmihályi Játzókert Óvoda Nevelőtestületi értekezletén készült jegyzőkönyvből.

NAPIREND:

Az intézmény módosított Házi rendjének elfogadása.

HATÁROZAT:

9/2025 (X.18.) NT

A Szentmihályi Játzókert Óvoda nevelőtestülete az intézmény módosított Házi rendjét elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: Sinka Mihályné óvodavezető

Szavazásra jogosult: 43 fő óvodapedagógus

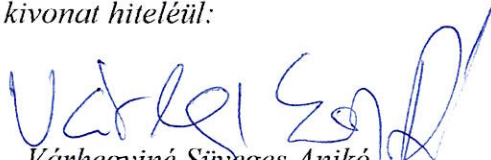
Szavazott: 40 fő

Szavazás eredménye: 40 egyhangú igen

Kmf.



A kivonat hitelül:


Várhegyiné Süveges Anikó
igazgatóhelyettes


Zsemjánné Kovásznai Zsuzsanna
óvodapedagógus



SZENTMIHÁLYI JÁTSZÓKERT ÓVODA

☒ 1161 Budapest, Baross utca 141.

OM azonosító: 034607

☎/Fax: 405 40 18

E-mail: jatszokert.ovoda@gamesz16.hu

Bercsényi telephely

Varázskorona 1. telephely

Varázskorona 2. telephely

1161 Bp. Bercsényi u.36.

1161 Bp. Szent Korona u.53-57.

1161 Bp. Szent Korona u.98-100.

Tel/fax: 405-57-50

Tel/fax: 405-58-48

Tel: 406-48-04

A Szentmihályi Játszókert Óvoda Házi rendjében végzett módosítások megismerését követően, a Szülők Közössége a 2025. október 16-án tartott értekezleten az alábbi határozatba foglalt véleményt alakítja ki:

10/2025. (X.16.) SzM **Határozat:**

A Szentmihályi Játszókert Óvoda módosított Házi rendjének jóváhagyását a megismerés után, a Szülők Közössége támogatja.

Kmf.

Szülők képviselője

Sinka Mihályne
igazgató



Várhegyiné Süveges Aniko
igazgatóhelyettes